



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR : 5171 /KPTS/BKD.II/2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 165 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dalam menyelenggarakan manajemen karir Pegawai Negeri Sipil instansi pemerintah harus menyusun Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa Standar Kompetensi Jabatan diperlukan untuk mewujudkan profesionalisme dan manajemen Pegawai Negeri Sipil yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural dan Teknis Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
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 5533);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali di ubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
5. Peraturan 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);

6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Kesatu : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Daftar nama – nama Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :
1. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum dan Pemerintahan
 2. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
 3. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM
 4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 5. Asisten Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
 6. Asisten Administrasi dan Umum
 7. Kepala Biro Administrasi dan Pembangunan
 8. Kepala Biro Barang/Jasa
 9. Kepala Biro Hukum & HAM
 10. Kepala Biro Humas & Protokol
 11. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat
 12. Kepala Biro Organisasi
 13. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
 14. Kepala Biro Perekonomian
 15. Kepala Biro Umum & Perlengkapan
 16. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 17. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 18. Kepala Badan Penanggulangan Bencana
 19. Kepala Badan Pendapatan Daerah
 20. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah
 21. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
 22. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
 23. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 24. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
 25. Kepala Dinas Kearsipan
 26. Kepala Dinas Kebudayaan & Pariwisata
 27. Kepala Dinas Kehutanan
 28. Kepala Dinas Kelautan & Perikanan
 29. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 30. Kepala Dinas Kesehatan
 31. Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan
 32. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 33. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil & Menengah
 34. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan
 35. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 36. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 37. Kepala Dinas Pemuda & Olah Raga
 38. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 39. Kepala Dinas Pendidikan
 40. Kepala Dinas Perdagangan
 41. Kepala Dinas Perhubungan
 42. Kepala Dinas Perindustrian

43. Kepala Dinas Perkebunan
44. Kepala Dinas Perpustakaan
45. Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan & Hortikultura
46. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
47. Kepala Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang
48. Kepala Dinas Sosial
49. Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air
50. Kepala Dinas Tenaga Kerja & Transmigrasi
51. Inspektur Daerah
52. Direktur Rumah Sakit dr. Ernaldi Bahar
53. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
54. Sekretaris DPRD
55. RSUD Siti Fatimah

Ketiga : Maksud dan tujuan Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi yaitu :

a. Maksud

- 1) Sebagai dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi;
- 2) Sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
- 3) Sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil.

b. Tujuan

- 1) Mewujudkan Objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi;
- 2) Mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu yang akan dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan; dan
- 3) Mewujudkan pembinaan dan pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil.

Keempat : Ruang lingkup Keputusan Gubernur ini meliputi standar kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Kelima : Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Pimpinan Tinggi dilakukan setelah memenuhi persyaratan kualifikasi serta standar kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Keenam : Keputusan Gubernur Sumatera Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palembang

Pada Tanggal, 20 Desember 2021



Tembusan :

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB R.I di Jakarta;
2. Menteri Dalam Negeri R.I di Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
4. Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara di Jakarta;
5. Kepala Kanreg VII BKN di Palembang;
6. Seluruh Kepala OPD di lingkungan Provinsi Sumatera Selatan.

Lampiran : Keputusan Gubernur Sumatera Selatan

Nomor : KPTS/BKD.II/2021

Tanggal : 2021

(1) Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, dan Pemerintahan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

UrusanPemerintah : Kesekretariatan

KodeJabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang Politik, Hukum, dan Pemerintahan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang politik, hukum, dan pemerintahan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	IndikatorKompetensi
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 system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p>

			<p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Politik, Hukum, dan Pemerintahan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang politik, hukum, dan pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang politik, hukum, dan pemerintahan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang politik, hukum, dan pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang politik, hukum, dan pemerintahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi</p>

			kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang politik, hukum, dan pemerintahan.
11. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengevaluasi produk hukum daerah	<p>4.1. Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2. Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan penyusunan produk hukum daerah, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori, dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3. Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah.</p>
12. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>
13. Analisis Pelaksanaan Tata Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan arah pelaksanaan tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan arah pelaksanaan tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan.</p>
14. Analisis Kondisi Politik	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kondisi politik	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan kondisi politik dan arah politik serta menemukan kelebihan dan kelemahan kondisi politik saat ini dan potensi kondisi politik di masa depan;</p>

			<p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan ndisi politik dan arah politik saat ini dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis arah dan kondisi politik ke depan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis untuk arah dan kondisipolitik ke depan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Analisis Kebijakan Publik		√	
		Bidang Politik, Hukum, & Pemerintahan		√	
		Peraturan Perundangan		√	
		Pemerintahan Daerah		√	
		Legal Drafting		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait	√			

	Jabatan minimal 5 tahun			
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang politik 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang hukum 			

(2) Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Analisis Kebijakan Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	<p>4.1. Mampu menghimpun dan mengidentifikasi data permasalahan dan isu-isu strategis yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Daerah bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;</p> <p>4.2. Mampu menganalisis permasalahan dan isu-isu strategis yang berkaitan dengan kebijakan Pemerintah Daerah bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan analisis kebijakan Pemerintah Daerah bidang ekonomi, keuangan dan pembangunan</p>
11. Perumusan Kebijakan Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan	4	Mampu mengevaluasi dan merumuskan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2. Mampu berkontribusi dalam perumusan kebijakan dan strategi pemerintah daerah bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder perumusan kebijakan dan strategipemerintah daerah bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan.</p>
12. Manajemen Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen keuangan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen keuangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan daerah.</p>
13. Analisis Potensi Ekonomi		Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi; dan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>
14. Rekomendasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan</p>

		kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan		√	
		Peraturan Perundangan		√	
		Pengadaan Barang dan jasa		√	
		Pemerintahan Daerah		√	
		Analisis Kebijakan Publik		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas analisis dan rekomendasi 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi dan keuangan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan				

(3) Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Kesekretariatan
Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kemasyarakatan dan SDM dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang kemasyarakatan dan SDM.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<p>4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;</p> <p>4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja 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;</p> <p>4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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 tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.</p>

11. Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis kebijakan bidang kemasyarakatan dan SDM.</p>
12. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1.Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); dan</p> <p>4.3.Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja,administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p>
13. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV				
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√			
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√		
	2. Teknis	Bidang Kemasyarakatan dan SDM		√		
		Peraturan Perundangan		√		
		Pengadaan Barang dan jasa		√		
		Manajemen SDM		√		
		Pemberdayaan Masyarakat		√		
	3. Fungsional	-				
	C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)					
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas analisis dan rekomendasi bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia					

(4) Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi penyusunan kebijakan dan administrasi kepada perangkat daerah yang berada di bawah koordinasinya dalam bidang pemerintahan, hukum dan HAM, dan organisasi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah		Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan organisasi perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah dibidang organisasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.</p>
11. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;

			<p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>
12. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja penataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p>
13. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemukan kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.4. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.</p>
14. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan masyarakat desa.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan</p>

		strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan normas tandar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
		2. Teknis	Diklat Perencanaan		√
		Diklat Perancangan Peraturan Perundang-undangan		√	
		Administrasi Pemerintahan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/ organisasi/ pemberdayaan masyarakat desa secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang Organisasi 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang Hukum dan HAM. 				

(5) Nama Jabatan : Asisten Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administrative terkait bidang perekonomian, keuangan, dan pembangunan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 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 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; 4.3.Meningkatkan kapasitas pemang kukepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hokum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
11. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi 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 Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Advokasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
13. Advokasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Manajemen Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen keuangan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen keuangan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan manajemen keuangan daerah;</p>

			4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan daerah		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,pedoman, dan/atau petunjukeknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3.Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		Pengadaan Barang dan jasa		√	
		Pemerintahan Daerah		√	
		Legal Drafting			√
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		

D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Kebijakan bidang perekonomian, keuangan, dan pembangunan yang dikoordinasikan 2. Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang diselesaikan 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang ekonomi dan keuangan 4. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan

(6) Nama Jabatan : Asisten Administrasi dan Umum

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membantu sekretaris daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administrative terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang organisasi, administrasi, dan umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian); 4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).
11. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan,

		norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah	serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien; 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah; 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.
12. 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; 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.
13. Penyusunan Kelembagaan Daerah		Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan organisasi perangkat daerah yang lebih efektif/efisien; 4.2.Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah di bidang organisasi; 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.
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;

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bidang Administrasi dan Kesekretariatan		√	
		Peraturan Perundangan		√	
		Pengadaan Barang dan jasa		√	
		Pemerintahan Daerah		√	
		Perencanaan Legal Drafting		√	
3. Fungsional	-				

C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase koordinasi dan pengendalian organisasi perangkat daerah yang diselesaikan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang organisasi 3. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang administrasi dan umum 			

(7) Nama Jabatan : Kepala Biro Administrasi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di bidang pembinaan Administrasi Pembangunan Desentralisasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Advokasi Kebijakan Manajemen Studi Pembangunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p>

			<p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan manajemen studi pembangunan yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerjapenataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p>
13. Perencanaan Pembangunan Daerah		Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
14. Analisis Potensi Ekonomi		Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Ilmu Pemerintahan, Teknik, Manajemen, Sosial, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan (minimal ADUMLA/SPA MA/PIM III)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Peraturan Perundangan			√
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Bidang Administrasi & Kesekretariatan			√
		SAKIP		√	
		Diklat Manajemen Kepegawaian			√
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		

D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang diselesaikan2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pembangunan

(8) Nama Jabatan : Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang meliputi pengadaan barang/jasa, pengadaan elektronik dan advokasi pengadaan barang/jasa berdasarkan pembagian urusan pemerintahan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku agar terlaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 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 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. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat	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;

		sesuai kondisi	<p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah.</p>
13. Advokasi Kebijakan Administrasi Pemerintahan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
14. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p>

			4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian)		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Akuntansi/ Manajemen/ Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Perencanaan		√	
		Advokasi hukum		√	
		Peraturan perundangan		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		

	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas pengadaan barang/jasa 2. Persentase koordinasi dan pengendalian pengadaan barang/jasa yang diselesaikan 			

(9) Nama Jabatan : Kepala Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Hukum

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan membina bawahan dalam perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, penyusunan Keputusan Gubernur dan pembinaan hukum kabupaten/kota serta jaringan dokumentasi dan penyuluhan hukum, berdasarkan peraturan perundang-undangan, agar tugas Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Penyusunan Kebijakan Pembentukan Produk Hukum	4	Mampu mengembangkan strategi dalam Advokasi Penyusunan Kebijakan pembentukan Produk Hukum	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembentukan hukum;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan hukum.</p>

11. Analisis urgensi pembentukan perundang-undangan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi metode analisis dan menentukan skala prioritas serta naskah akademis pembentukan perundang-undangan dan produk hukum lain sesuai kebutuhan instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik metode, identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyusunan naskah akademis urgensi pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lain mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi Analisis urgensi yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan menentukan skala prioritas jenis, substansi peraturan perundang undangan dan produk hukum lain sesuai dengan tuntutan lingkungan strategis instansi, serta menyusun naskah akademis pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lain;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap skala prioritas pembentukan peraturan perundangan dan naskah akademis dan tindak lanjut pembentukan peraturan perundangan dan produk hukum lainnya.</p>
12. Perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	4	Mampu mengevaluasi implementasi dan norma atau standar dalam Perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan teknis metode, penyusunan pedoman teknis yang dijadikan norma standar dalam pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi pelaksanaan perancangan perundang-undangan dan produk hukum lain, memberikan bimbingan.</p>
13. Penyusunan bahan pertimbangan bantuan hukum	4	Mampu mengevaluasi proses penyusunan konsep/bahan pertimbangan dan bantuan hukum	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap proses dan hasil penyusunan bahan pertimbangan dan bantuan hukum, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknis penyusunan dan bahan pertimbangan bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan proses dan substansi bahan pertimbangan dan bantuan hukum;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap naskah /substansi pertimbangan dan bantuan hukum, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam pertimbangan dan pemberian bantuan hukum.</p>
14. Analisis produk	4	Mampu	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik

hukum kabupaten/kota		mengevaluasi pelaksanaan teknik metode dan hasil analisis produk hukum kabupaten/kota	metode, sistem kerja, serta hasil analisis produk hukum kab/kota mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan teknik metode dan hasil analisis kebijakan teknis produk hukum kabupaten/kota yang lebih efektif dan efisien; 4.2. Mampu melakukan perbaikan teknik metode serta hasil analisis produk hukum kabupaten/kota; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis produk hukum kabupaten/kota, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada kabupaten/Kota untuk menghasilkan produk hukum yang berkualitas.
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; 4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Hukum, Manajemen, Administrasi Publik, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan (minimal ADUMLA/SPA MA/PIM III)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Legal Drafting		√	
		Advokasi Hukum		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam	√		

	bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun			
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas konsep peraturan perundang undangan dan produk hukum lain; 2. Kualitas bahan pertimbangan dan bantuan hukum. 			

(10) Nama Jabatan : Kepala Biro Humas dan Protokol pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan bidang hubungan masyarakat, keprotokolan, pelayanan tamu pimpinan, dan informasi publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku agar terlaksana komunikasi pemerintahan yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p> <p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan, menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan strategi hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan, menyusun petunjuk operasional pelaksanaan</p>

			<p>pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan hubungan masyarakat dan keprotokolan.</p>
12. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan komunikasi dan informasi publik	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman,petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar,prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik.</p>
13. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang,kesempatan , atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif,dan profesional	<p>4.1.Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2.Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan olehinstansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif,serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3.Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif,netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
14. Tata Kelola Perlengkapan Pimpinan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola perlengkapan pimpinan	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola perlengkapan pimpinan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/ efisien;</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik, Pemerintahan atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM III, Diklat Kehumasan Diklat Keprotokolan	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Informasi publik		√	
		Komunikasi massa		√	
		Jurnalistik		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Kualitas pengelolaan informasi publik2. Kualitas penyelenggaraan protokoler kegiatan3. Kualitas pengelolaan komunikasi publik dan pengaduan masyarakat4. Persentase koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kehumasan dan protokoler yang diselesaikan
------------------------------	---

(11) Nama Jabatan : Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan sasaran , merencanakan, menyelenggarakan, membina, monitoring evaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dibidang agama, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan masyarakat, bantuan sosial, tenaga kerja, pemuda dan olahraga agar mempermudah penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah supaya dapat dipertanggungjawabkan sebagai bahan kebijakan pimpinan dalam mengambil keputusan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 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 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; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.
11. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;

			<p>4.2.Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi,mengklasifikasi, dan menentukan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>
12. Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyediaan sarana ekonomi	<p>4.1.Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi potensi ekonomi dan penyediaan sarana ekonomi yang ada saat ini serta menemukan kelebihan dan kelemahan teknik perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.2.Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi potensi ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan perencanaan penyediaan sarana ekonomi;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil perencanaan penyediaan sarana ekonomi.</p>
13. Pemberdayaan masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan masyarakat desa	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait Pemberdayaan kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan tiyuh / desa yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2.Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan masyarakat desa;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaanmasyarakat desa.</p>
14. Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	<p>4.1.Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.3.Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1.Mengevaluasi strategi advokasiyang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yangdijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2.Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Ilmu Pemerintahan, Agama, Sosial, Kesehatan, Hukum, SDM, Ekonomi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Pemerintahan Daerah		√	
		Perencanaan		√	
		Pemberdayaan Masyarakat		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase koordinasi dan pengendalian pengelolaan kesejahteraan masyarakat yang diselesaikan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program kesejahteraan masyarakat			

(12) Nama Jabatan : Kepala Biro Organisasi pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kelembagaan dan Tata Laksana

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan organisasi Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan, kepegawaian, administrasi pelayanan publik dan pembinaan serta peningkatan kinerja aparatur berdasarkan pembagian urusan pemerintahan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku agar terlaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Penyusunan Kebijakan Pembentukan dan Penataan Organisasi	4	Mampu mengembangkan strategi dalam Advokasi Penyusunan Kebijakan Penataan Organisasi	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 pembentukan dan penataan organisasi; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembentukan dan penataan organisasi.
11. Penyusunan organisasi	4	Mampu mengevaluasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi	4.1. Mampu melakukan evaluasi teknik metode penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi terhadap penyusunan organisasi, struktur organisasi yang ada saat ini mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan penyusunan organisasi yang tepat penataan organisasi yang lebih efektif dan efisien;

			<p>4.2. Mampu memperbaiki menyusun pedoman teknis penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan organisasi, memperbaiki metode penyusunan organisasi yang tepat bentuk, ukuran, tepat fungsi, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder.</p>
12. Penyusunan Ketatalaksanaan	4	Mampu mengevaluasi implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi ketatalaksanaan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan memperbaiki metode penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi penyusunan bisnis proses dan penyusunan sistem dan prosedur kerja memberikan.</p>
13. Analisis Jabatan	4	Mampu mengevaluasi hasil analisis jabatan dan menyusun petunjuk teknis penggunaan analisis jabatan untuk berbagai kepentingan kepegawaian, kelembagaan ketatalaksanaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan dan hasil analisis jabatan, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi dari pelaksanaan pelaksanaan dan hasil analisis jabatan agar dapat digunakan untuk berbagai keperluan organisasi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan mengembangkan teknik dan metode analisis jabatan, serta mampu menerapkan hasil analisis jabatan dan penggunaannya untuk keperluan kepegawaian, kelembagaan dan ketatalaksanaan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam implementasi analisis jabatan untuk berbagai keperluan serta, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam pelaksanaan analisis jabatan dan penggunaannya.</p>
14. Sistem Administrasi Pelayanan Publik	4	Mampu mengevaluasi implementasi administrasi pelayanan publik menyusun norma, pedoman dan standar pelayanan publik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap sistem administrasi, pedoman, petunjuk dan standar pelayanan publik, mengenali kelebihan dan kelemahan, melakukan perbaikan implementasi pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan memperbaiki secara terus menerus, pedoman teknis norma, dan standar pelayanan pelayanan publik;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam</p>

			implementasi administrasi pelayanan publik, pedoman teknis dan standar pelayanan publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder dalam implementasi administrasi dan standar pelayanan publik.		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Peraturan Perundangan		√	
		Analisis Jabatan		√	
		Penataan kelembagaan		√	
		Tata Laksana		√	
		Manajemen SDM		√	
	Reformasi birokrasi		√		
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		

	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Kelembagaan 2. Kualitas tata laksana (SOP) 			

(13) Nama Jabatan : **Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan**
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Penunjang
Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan di pemerintahan dan otonomi daerah yang meliputi pemerintahan umum, otonomi daerah, wilayah administrasi, dan wilayah perbatasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar terlaksana sistem pemerintahan yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Kelembagaan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan Penyusunan Kelembagaan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja pembentukan organisasi perangkat daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan organisasi perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan pembentukan Organisasi Perangkat Daerah wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah dibidang organisasi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan organisasi perangkat daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembentukan organisasi perangkat daerah.</p>
11. Penataan Wilayah Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerjapenataan wilayah pemerintahan, menemukan kelebihan dan kekurangan organisasi perangkat daerah, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penataan wilayah pemerintahan yang lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2. Mampu mengoordinasikan penataan wilayah pemerintahan wilayah pemerintahan dan memecahkan masalah penataan wilayah pemerintahan;</p> <p>4.1. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder penataan wilayah pemerintahan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penataan wilayah pemerintahan.</p>
12. Analisis Pelaksanaan Tata Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata pemerintahan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan arah pelaksanaan tata pemerintahan untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan arah pelaksanaan tata pemerintahan yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis pelaksanaan tata pemerintahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis pelaksanaan tata pemerintahan.</p>
13. Advokasi Kebijakan Pembentukan Perundang-undangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pembentukan perundang-undangan yang tepat sesuai dengan kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Pembentukan perundang-undangan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pembentukan perundang-undangan.</p>
14. Pemberdayaan Lembaga Hukum dan HAM	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan hukum dan HAM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberdayaan hukum dan HAM, serta menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan kebijakan dan rekomendasi terkait pemberdayaan hukum dan HAM yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis, cara kerja pemberdayaan hukum dan HAM;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, terkait dengan petunjuk teknis dan cara kerja pemberdayaan hukum dan HAM.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>

		Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan (minimal AUMLA/SPAM A/PIM III)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Otonomi Daerah		√	
		Pemerintahan Umum		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang pemerintahan; 2. Sinkronisasi pelaksanaan program bidang otonomi daerah; 3. Kualitas pengelolaan wilayah dan perbatasan;				

(14) Nama Jabatan : Kepala Biro Perekonomian pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan, Merencanakan, Menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan yang berhubungan dengan Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Selatan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Produk Hukum Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan produk hukum daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan produk hukum daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
11. Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang</p>

			<p>efektif serta monitoring evaluasi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah;</p> <p>4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi Pemetaan Potensi Perekonomian Daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
12. Advokasi Kebijakan Ilmu Ekonomi, baik Makro maupun Mikro	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro; dan</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan ilmu ekonomi, baik makro maupun mikro yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.</p>
13. Advokasi Kebijakan Pengembangan Ekonomi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengembangan Ekonomi yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi kebijakan pengembangan ekonomi, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengembangan ekonomi;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan dalam menerapkan kebijakan pengembangan ekonomi.</p>
14. Analisis Potensi Ekonomi	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis potensi ekonomi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan identifikasi, mengklasifikasi, dan penentuan sumber daya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis potensi ekonomi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik dan metode dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, dan menentukan sumberdaya ekonomi yang potensial untuk dikembangkan dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis potensi ekonomi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil analisis potensi ekonomi.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial Pemerintah, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Penyusunan Perencanaan Strategis		√	
		Manajemen Keuangan Daerah		√	
		Pengelolaan ekonomi daerah		√	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persentase Kebijakan bidang perekonomian yang dikoordinasikan 2. Sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan di bidang perekonomian; 			

(15) Nama Jabatan : Kepala Biro Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penunjang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merencanakan Operasional Kegiatan Biro Umum dan Perlengkapan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Tata Kelola Administrasi Umum Organisasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola administrasi umum	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola administrasi umum, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola perlengkapan pimpinan yang lebih efektif/ efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola administrasi umum;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap tata kelola administrasi umum serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola administrasi umum.</p>
11. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p>

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.
12. Tata Kelola Perlengkapan Pimpinan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola perlengkapan pimpinan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola perlengkapan pimpinan, menemu kenali 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 perlengkapan pimpinan; dan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap tata kelola perlengkapan pimpinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata kelola perlengkapan pimpinan.
13. Advokasi Kebijakan Administrasi dan Pengelolaan Tata Naskah Dinas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tata kelola naskah dinas	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem tata kelola naskah dinas, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola naskah dinas yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen tata kelola naskah dinas; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap tata kelola naskah dinas serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait tata naskah dinas.
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; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi kebijakan administrasi pemerintahan daerah yang tepat untuk diri mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan.

15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan			√
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Kepegawaian			√
		Pengelolaan keuangan daerah		√	
	3. Fungsional	Pengelolaan aset daerah		√	
		-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Tk. I (IV/b)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas pengelolaan urusan umum 2. Kualitas pengelolaan perlengkapan dan BMD 3. Kualitas pengelolaan administrasi keuangan 				

**(16) Nama Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kepegawaian

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Gubernur di bidang kepegawaian daerah dengan cara memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kepegawaian daerah mencakup pelayanan data dan informasi, pengembangan karir, perencanaan pegawai, mutasi, pemberhentian, pensiun, disiplin dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan agar tercapai sesuai dengan perencanaan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara	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;

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

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

			<p>standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang Kepegawaian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kepegawaian, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kepegawaian.</p>
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p>
12. Pengembangan Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pegawai	<p>4.1. Mampu menganalisis perencanaan dan realisasi pengembangan pegawai, meliputi formasi, mutasi, seleksi, dan kaderisasi menemukan kelemahan dan kelebihan dari realiasi pengembangan pegawai.</p> <p>4.2. Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan pegawai sesuai analisis dan penilaian pegawai serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan pegawai;</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan pegawai, meliputi pengembangan formasi pegawai sesuai analisis perencanaan, mutasi pegawai sesuai latar belakang kompetensi, pelaksanaan seleksi sesuai penilaian kompetensi dan pelaksanaan kaderisasi sesuai penilaian.</p>
13. Pengelolaan Data dan Informasi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan data dan informasi kepegawaian	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengolahan, penyajian dan udpating data dan informasi serta menemukan kelebihan dan kelemahan dalam penyajian data dan informasi terupdate;</p>

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dana administrasi dalam peningkatan cara mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi dalam sistem informasi kepegawaian sesuai kondisi terbaru serta meningkatkan kapasitas SDM dalam mengelola data dan informasi kepegawaian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait peningkatan tata kelola dana administrasi pengelolaan data dan informasi serta rencana peningkatan kemampuan SDM dalam mengelola dan menyajikan data dan informasi kepegawaian.</p>		
14. Pengelolaan Kesejahteraan	4	Mampu mengevaluasi norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan sistem pengelolaan kesejahteraan	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>4.3. Menyusun rekomendasi penyempurnaan sistem remunerasi yang dapat meningkatkan produktivitas dan motivasi pegawai.</p>		
15. Advokasi Kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/	√		

		Diklat PIM Tk III (atau yang setara)			
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Diklat Perencanaan; 2. Diklat Pengadaan Barang/Jasa; 3. Diklat Manajemen SDM; 4. Diklat Kebutuhan Pengembangan Pegawai; 5. Diklat Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. 6. BimtekPeraturan Perundangan 7. Pengadaan Barang dan Jasa 8. Perencanaan 9. Sistem Aplikasi 10. Kepegawaian 11. Manajemen ASN bagi pengelola kepegawaian		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas manajemen SDM. 2. Kualitas pengembangan SDM. 3. Peningkatan kualitas kesejahteraan SDM. 4. Peningkatan disiplin SDM.			

(17) Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Selatan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Umum
 Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan sebagian tugas Gubernur dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merumuskan program kerja, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, tugas pokok dan fungsi agar mudah dilaksanakan supaya cepat/tepat dan dapat dipertanggung jawabkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unitkerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 kesatuan bangsa dan politik.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kesatuan bangsa dan politik; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesatuan bangsa dan politik.
11. Administrasi Partai Politik	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar prosedur instrument pemeriksaan administrasi Partai Politik	4.1. Mampu mengevaluasi proses/cara kerja penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi Partai Politik menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penelitian/pemeriksaan kelengkapan administrasi ke - Parpol-yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjanya dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penelitian / pemeriksaan kelengkapan administrasi Partai Politik;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penelitian/ pemeriksaan kelengkapan administrasi Partai Politik.</p>
12. Pengelolaan Hubungan AntarLembaga	4	Mampu mengevaluasi hubungan antar lembaga	<p>4.1. Mengontrol aktivitas yang dilakukan bersama untuk mencapai tujuan bersama;</p> <p>4.2. Memeriksa hasil-hasil yang telah dicapai atas dasar kesepakatan bersama di awal;</p> <p>4.3. Mengevaluasi pencapaian hubungan kerjasama antar lembaga.</p>
13. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	4	Mampu mengevaluasi program pemerintah berbasis budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi	<p>4.1. Mampu menganalisa keanekaragaman nilai melalui pengamatan terhadap keragaman anggota masyarakat dan kelompok;</p> <p>4.2. Mampu menganalisa berbagai kebijakan yang pernah diterapkan;</p> <p>4.3. Mampu menentukan kebutuhan program pemerintah yang mengacu pada peningkatan positif kehidupan masyarakat;</p>
14. Kewaspadaan Dini dan penanganan konflik	4	Mampu mengevaluasi, norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik ditingkat instansi dan hasilnya	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kewaspadaan dini dan hasilnya ditingkat instansi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kerja pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik ditingkat instansi;</p> <p>4.2. Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kewaspadaan dini dan penanganan konflik ditingkat instansi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan kewaspadaan dini penanganan konflik pemerintah daerah.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Sosial/ Politik/ Hukum/ Pemerintahan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Diklat Perencanaan		√	
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa		√	
		Diklat Revolusi Mental		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penjagaan dan pemeliharaan kewaspadaan dini masyarakat. 2. Kualitas internalisasi nilai-nilai wawasan kebangsaan 3. Kualitas pembangunan etika dan budaya politik.			

(18) Nama Jabatan : Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penanggulangan Bencana

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan penanggulangan bencana secara terpadu sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar dapat mengurangi terjadinya resiko bencana.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Penanggulangan Bencana Daerah.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan penanggulangan bencana daerah.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah yang lebih efektif dan efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah.</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah.</p>
11. Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana.	4	Mampumengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/ metode/ sistem cara kerja penyusunan kebijakan</p>

		petunjuk teknis pencegahan dan kesiap siagaan bencana.	<p>penanggulangan bencana daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansilain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah.</p>
12. Penanganan Darurat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis penanganan darurat bencana	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan teknis penanganan darurat bencana;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain dan masyarakat terhadap teknis penanganan darurat bencana.</p>
13. Pengelolaan Distribusi Logistik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan distribus logistik.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan carakerja pengelolaan distribusi logistik yang lebi efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan distribusi Logistik;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan distribusi logistik.</p>
14. Rehabilitasi dan Rekonstruksi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan carakerja pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar,prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pemerintahan/Planologi/Ekonomi/ Teknik/Geodesin dan Astronomi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk.II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Penanggulangan Bencana			√
		Mitigasi Bencana		√	
		Perencanaan			
		Pengadaan Barang/jasa			
		SAR			
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Kualitas penyelenggaraan pencegahan dan kesiapsiagaan bencana.</p> <p>2. Kualitas manajemen pengelolaan rehabilitasi dan rekonstruksi.</p> <p>3. Kualitas data</p>				

**(19) Nama Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Keuangan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang keuangan sub pendapatan daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, tugas pokok dan fungsi agar mudah dilaksanakan supaya cepat/tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan dan pendapatan daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan.</p>

12. Pengelolaan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan pendapatandaerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi pendapatan yang diterima daerah,serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan administrasi pendapatan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi pendapatan daerah serta peningkatan kapasitas SDM dalam mengelola pendapatan daerah.</p>
13. Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah	<p>4.1. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan instrumen pelaksanaan pengawasan dan pengendalian dari perencanaan dan realisasi pendapatan daerah.</p> <p>4.2. Mampu mengevaluasi perencanaan pendapatan daerah dengan realisasi pendapatan daerah dengan mengukur sebera paefektif alokasi dan pemanfaatan pendapatan daerahsesuai peraturan perundangan.</p> <p>4.3. Mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengeloan hasil pendapatan daerah dan merekomendasikan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah sesuai peraturan perundangan.</p>
14. Penyusunan Laporan Pendapatan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan pendapatan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahandan penyajian laporankeuangan daripendapatan daerah,serta menemu kelebihandan kelemahan laporan pendapatan daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungandari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan dari pendapatan daerahdan peningkatan kapasitas SDM penyusun laporan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yangberbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar,prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi/ Akuntansi/ Keuangan/ Manajemen/ Teknik Industri.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Manajemen Perencanaan		√	
		Manajemen Strategis		√	
		Pengelolaan Keuangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil perencanaan pendapatan daerah. 2. Kualitas efektifitas hasil pengelolaan pendapatan daerah. 3. Kualitas penyusunan laporan keuangan.				

(20) Nama Jabatan : Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penelitian dan Pengembangan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang penelitian, pengkajian, pengembangan, perekayasaan, penerapan, pengoperasian, inovasi dan evaluasi kebijakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, untuk membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan provinsi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi bidang penelitian dan pengembangan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjanya dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan daerah;</p> <p>4.1. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.</p>
11. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja</p>

		dan inovasi daerah.	<p>penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjanya dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyusunan kebijakan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah.</p>
12. Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, dan realisasi penelitian dan pengembangan, serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata cara penelitian dan pengembangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata cara penelitian dan pengembangan.</p>
13. Analisis Kelayakan Ijin Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis ijin penelitian serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan ijin penelitian.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.4. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, Kesehatan, Lingkungan, SDM, Psikologi, Teknik, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan			√
		Metodologi Penelitian			√
		Penyusunan kajian kebijakan			√
		Manajemen inovasi			√
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas hasil penelitian dan pengembangan.				

(21) Nama Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan keuangan dan aset daerah termasuk penganggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan pembagian urusan pemerintahan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku agar terlaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p>
11. Penyusunan Rancangan APBD	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan realisasi APBD dan menyusun rancangan APBD	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan realisasi APBD serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan dan realisasi APBD;</p> <p>4.2. Mampu menyusun rancangan APBD;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rancangan APBD.</p>
12. Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi Barang Milik Negara, serta menemukan kelebihan dan</p>

		administrasi Barang Milik Negara	<p>kelemahan pengelolaan dan administrasi BMN;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi Barang Milik Negara;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi BMN serta peningkatan kapasitas SDM pengelola BMN.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, administrasi, danrealisasi keuangan daerah,serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi keuangan daerah;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi keuangan daerah serta peningkatan kapasitas SDM pengelola keuangan daerah.</p>
14. Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan keuangan dan aset daerah	<p>4.1.Mampu melakukan evaluasi pengumpulan, pengolahan dan penyajian laporan keuangan dan aset daerah, serta menemukan kelebihan dan kelemahan laporan keuangan daerah;</p> <p>4.2.Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan;</p> <p>4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan daristakeholder terkait pedomanpetunjuk teknispenyusunan laporankeuangan dan peningkatan kapasitasSDM penyusunlaporan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar,prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi /Akuntansi/Keuangan/Manajemen/Teknik Industri.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Manajemen Perencanaan		√	
		Manajemen Strategis		√	
		Pengelolaan Keuangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√			
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√			
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil pengelolaan keuangan daerah. 2. Kualitas pengelolaan asset daerah. 3. Kualitas laporan keuangan daerah.				

(22) Nama Jabatan : Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pendidikan dan Pelatihan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan program dalam bidang pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mewujudkan Aparatur yang berkompoten.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive untuk mendorong pemangku kepentingan sepatat 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Kepegawaian.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kepegawaian daerah.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/ metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan kepegawaian yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, penyusunan kebijakan bidang kepegawaian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan penanggulangan bencana daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan bidang kepegawaian.</p>
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengevaluasi perangkat norma standar	<p>4.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM yang ada.</p>

		prosedur instrument penerapan manajemen SDM	<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p>
12. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai	4	Mampu mengevaluasi norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kompetensi pegawai	<p>4.1. Mampu mengevaluasi perencanaan dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi pegawai baik melalui pendidikan dan pelatihan, ijin belajar, tugas belajar serta menemukan kelemahan dan kelebihan atas realiasi pengembangan kompetensi pegawai.</p> <p>4.2. Menyusun norma standar, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis dalam merencanakan pengembangan kompetensi pegawai sesuai analisis dan penilaian kompetensi serta menyusun perbaikan dalam perencanaan pengembangan kompetensi pegawai.</p> <p>4.3. Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan pengembangan kompetensi pegawai.</p>
13. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap perencanaan dan penyelenggaraan diklat yang mencakup pemberian sertifikasi, penyusunan kurikulum, calon peserta, tenaga pendidik, uji kompetensi dan metode penyelenggaraan diklat serta mampu menemukan kelebihan dan kekurangan metode penyelenggaraan diklat saat ini;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dan tata kelola serta administrasi dalam peningkatan/perbaikan penyelenggaraan diklat serta meningkatkan kapasitas SDM dalam penyelenggaraan diklat;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait peningkatan/perbaikan tata kelola dan administrasi penyelenggaraan diklat serta</p>

			rencana peningkatan kemampuan SDM dalam penyelenggaraan diklat.
14. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan, pengelolaan, pemanfaatan, realisasi, administrasi, dan distribusi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan, serta menemukan kelebihan dan kelemahan pengelolaan dan administrasi sarana dan pelatihan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perbaikan tata kelola dan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kapasitas SDM pengelola sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/Teknik Industri/Ekonomi/ Psikologis			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	

		Manajemen SDM		√	
		Kebutuhan Pengembangan Pegawai		√	
		Management of Training		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas manajemen SDM. 2. Kualitas pengembangan SDM. 3. Peningkatan kualitas kesejahteraan SDM. 4. Peningkatan disiplin SDM. 			

**(23) Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perencanaan Pembangunan Daerah

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan sasaran, program kerja, mengkoordinasikan, mensinkronkan, memfasilitasi, mengkaji, menjalin pola kerjasama, membina, mengevaluasi, dan melaporkan kebijakan dan program Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan sesuai peraturan dan perundangan-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi berjalan secara efektif dan efisien sehingga terlaksananya pembangunan di Sumatera Selatan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan perencanaan pembangunan daerah.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu melakukan evaluasi dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, perencanaan pembangunan daerah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan pembangunan daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu mengoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari strakholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan</p>

			memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau terkait perencanaan pembangunan daerah.
12. Analisis Kelayakan Ijin Penelitian	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin penelitian.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis ijin penelitian serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin penelitian;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis kelayakan ijin penelitian.</p>
13. Pengembangan Fasilitasi dan Inovasi Daerah	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan fasilitasi dan inovasi daerah.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, penyelenggaraan, dan efektifitas fasilitasi dan inovasi daerah serta menemukan kelebihan dan kelemahan efektifitas penyelenggaraan fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah, serta mengembangkan kapasitas SDM dalam fasilitasi dan inovasi daerah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM untuk pembinaan dan pengembangan fasilitasi dan inovasi daerah.</p>
14. Penyusunan Rencana Strategis (RPJM dan RPJP)	4	Mampu mengevaluasi, menyusun , pedoman, mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis	<p>4.1. Mampu memverifikasi dan mengevaluasi program dan kegiatan yang diusulkan sesuai dengan strategi umum organisasi serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan tata kelola program dan kegiatan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan rencana strategis;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder penyusunan rencana strategis dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait rencana strategis.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/Manajemen/Kebijakan Publik/Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Pengadaan Barang /Jasa		√	
		Manajemen Risiko		√	
		Penataan Wilayah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau Jabatan Fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil perencanaan pembangunan daerah. 2. Kualitas penyediaan prasarana wilayah. 3. Kualitas dampak penelitian terhadap pembangunan daerah.				

(24) Nama Jabatan : Kepala Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Energi dan Sumber Daya Mineral

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan di bidang energi dan sumber daya mineral sesuai dengan peraturan perundangan agar dapat berjalan dan mempermudah pelaksanaan tugas dan fungsi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral.</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumberdaya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan Energi dan Sumber Daya Mineral.</p>

<p>11. Analisis Kelayakan Izin, izin pengeboran, izin penggalan, izin pemakaian, dan izin perusahaan air tanah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Kelayakan Izin.</p>
<p>12. Analisis Kelayakan Izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Analisis Kelayakan Izin; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Kelayakan Izin.</p>
<p>13. Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Penetapan wilayah izin usaha pertambangan mineral bukan logam dan batuan.</p>
<p>14. Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan yang lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan;</p>

			4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis kesesuaian harga patokan mineral bukan logam dan batuan.
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 dankekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar,prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik, Pertambangan, dan Geologi atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II(atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Perencanaan Lingkungan Hidup 2. Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan dan pengelolaan lingkungan hidup(PPLH) 3. Diklat Kebijakan Persampahan 4. Diklat AMDAL		√	

		5. Diklat Pengelolaan Penghargaan Lingkungan Hidup 6. Diklat Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Pertambangan Energi			
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan produksi tambang, dan Reklamasi. 2. Kualitas pengelolaan izin pertambangan			

(25) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kearsipan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar mudah untuk dilaksanakan supaya target indikator kinerja yang ditetapkan dapat tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

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

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Kearsipan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang Kearsipan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi bidang Kearsipan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan Advokasi Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Advokasi kearsipan.</p>
11. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan</p>

			Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
12. Pengelolaan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan arsip	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan arsip dan kinerja perangkat daerah;</p> <p>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 dan kinerja perangkat daerah.</p>
13. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perlindungan dan penyelamatan arsip;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan arsip.</p>
14. Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Kekayaan Negara	4	Mampu merumuskan alternatif rekomendasi terhadap penggunaan pengamanan dan pemeliharaan fisik kekayaan negara	<p>4.4. Menetapkan usulan/persetujuan penggunaan kekayaan negara;</p> <p>4.5. Mengidentifikasi kendala/ permasalahan yang muncul terkait dengan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan kekayaan negara;</p> <p>4.6. Menetapkan alternatif rekomendasi terhadap penggunaan pengamanan dan pemeliharaan fisik Kekayaan Negara.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>

			4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;		
			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kearsipan, Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Perencanaan		√	
		Sistem informasi kearsipan		√	
		Manajemen Kearsipan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas pengelolaan arsip dan penyelamatan arsip			

(26) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kebudayaan dan Pariwisata

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, untuk membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan provinsi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kebudayaan dan Pariwisata	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi bidang kebudayaan dan pariwisata yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang Kebudayaan dan Pariwisata;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Kebudayaan dan Pariwisata.</p>
11. Pengelolaan Destinasi Wisata	4	Mampu mengevaluasi Pengelolaan Destinasi Wisata	<p>4.1. Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis Pengelolaan Destinasi Wisata;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam Pengelolaan Destinasi Wisata.</p>
12. Pemasaran Pariwisata	4	Mampu mengevaluasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap Pemasaran Pariwisata, menemukan kelebihan</p>

		Pemasaran Pariwisata	<p>dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pemasaran Pariwisata yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Pemasaran Pariwisata;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pemasaran Pariwisata.</p>
13. Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/system, cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Perencanaan sarana dan prasarana kotakreatif;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Perencanaan sarana dan prasarana kota kreatif.</p>
14. Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembinaan kesenian dan pengelolaan cagar budaya</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pariwisata.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Kebudayaan		√	
		Pariwisata		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas hasil penyusunan kebijakan kebudayaan 2. Pengelolaan Kebudayaan dan Pembinaan Kesenian Dan Pengelolaan Cagar Budaya 3. Meningkatnya pariwisata lokal.				

(27) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kehutanan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kehutanan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pembangunan dibidang kehutanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tercapai pembangunan target yang telah ditetapkan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kehutanan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan Bidang Kehutanan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang Kehutanan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Advokasi bidang Kehutanan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan Advokasi Perpustakaan dan Kearsipan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Advokasi Kehutanan.</p>
11. Pengelolaan Hutan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, Pengelolaan Hutan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Hutan yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan Hutan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Hutan.</p>
12. Pengelolaan DAS	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, Pengelolaan DAS	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan DAS yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan DAS;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan DAS.</p>
13. Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya	<p>4.1. Ekosistemnya yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjanya dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat,/ Pendidikan Lingkungan Hidup.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		

		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II(atau yang setara)		√	
	2. Teknis\	Kebijakan Perencanaan		√	
		Pengelolaan hutan		√	
		Pengelolaan DAS		√	
		Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugasyang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas pengelolaan hutan			

(28) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Sumatera Selatan

KelompokJabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

UrusanPemerintah : Kelautan dan Perikanan

KodeJabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, memfasilitasi, mengevaluasi dan melaporkan dibidang kelautan dan perikanan serta tugas perbantuan sesuai dengan peraturan perundangan agar tercapainya target yang telah ditetapkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kelautan dan Perikanan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang kelautan dan perikanan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang kelautan dan perikanan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, carakerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang kelautan dan perikanan, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijaka bidang kelautan dan perikanan. .</p>
11. Pembinaan Nelayan Kecil dan Pengelolaan tempat pelayanan ikan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan nelayan kecil dan

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

			keputusan dalam pemecahan masalah teknis operasional yang timbul dalam pemberdayaan nelayan kecil dan usaha kecil perikanan		
14. Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	4	Mampu menyusun konsep kebijakan dan rekomendasi terkait pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan	<p>4.1. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan mencakup pengawasan asal bahan baku yang masuk ke unit pengolahan ikan (UPI);</p> <p>4.2. Pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya pada produk perikanan di UPI, sentra perikanan, pasar tradisional, pasar modern, dan pemeriksaan dokumen perijinan dan non perijinan sektor perikanan;</p> <p>4.3. Mampu mengevaluasi penerapan standar kompetensi dan kualifikasi di bidang pengawasan Penangkapan ikan, pengawasan Pembudidaya ikan dan pengawasan pengolahan hasil perikanan, serta mampu menjadi mentor dan rujukan penyelesaian masalah perihal pengawasan pengelolaan hasil perikanan. Mampu merekomendasikan kebijakan hasil pengawasan asal bahan baku, pengawasan penggunaan bahan tambahan pangan berbahaya, dan pemeriksaan dokumen perijinan non perijinan pada UPI. dijadikan instrumen pelaksanaan.</p>		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnyaterhadapjabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perikanan dan Kelautan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		

		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Budidaya Perikanan		√	
		Pemberdayaan Nelayan kecil dan usaha kecil perikanan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Produksi Perikanan Tangkap 2. Peningkatan Kesejahteraan Nelayan dan Petani Budidaya Ikan.			

**(29) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kependudukan

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar mudah untuk dilaksanakan supaya target indikator kinerja yang ditetapkan dapat tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil; 4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
11. Sistem Manajemen Administrasi	4	Mampu mengevaluasi dan	4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem manajemen administrasi kependudukan,

Kependudukan		menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan	menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem manajemen administrasi kependudukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen sistem manajemen administrasi kependudukan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem manajemen administrasi kependudukan.
12. Pengelolaan data kependudukan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan data kependudukan	4.1. Mampu melakukan evaluasi pengelolaan data kependudukan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan data kependudukan kependudukan yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan data kependudukan; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pengelolaan data kependudukan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan data kependudukan.
13. Penyusunan Profil Penduduk Provinsi		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Profil Penduduk Provinsi	4.1. Mampu melakukan evaluasi Penyusunan Profil Penduduk Provinsi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan Penyusunan Profil Penduduk Provinsi yang lebih efektif/ efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penyusunan Profil Penduduk Provinsi; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Penyusunan Profil Penduduk Provinsi;.
14. 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
1. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik.			
2. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
		2. Pendataan Penduduk			
	3. Fungsional	-			
3. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
4. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
5. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil; 2. Kemudahan dalam administrasi kependudukan; 3. Rendahnya angka kesalahan dalam data kependudukan.				

(30) Nama Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesehatan, Pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan, merancang pola kerjasama, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan dibidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga program dapat berjalan dengan lancar.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang kesehatan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi bidang kesehatan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang kesehatan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kesehatan.</p>
11. Pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana kesehatan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan sarana dan prasarana yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam standar pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan</p>

			dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan.
12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Studi Kelayakan Pelatihan dan produktivitas Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
14. Perencanaan dan Pengembangan SDM Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p>

		otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Apoteker/Kesehatan Masyarakat			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Bidang Kesehatan			
		2. Pengelolaan Jaminan Kesehatan 3. Pengelolaan Fasilitas Kesehatan		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas penyelenggaraan urusan dibidang kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, dan sumberdaya kesehatan 2. Terkendalinya jumlah pertumbuhan penduduk 3. Peningkatan tingkat kesehatan reproduksi			

**(31) Nama Jabatan : Kepala Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Ketahanan Pangan dan Peternakan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan di bidang ketahanan pangan dan bidang peternakan sesuai dengan peraturan perundangan, tugas pokok dan fungsi agar dapat mudah dilaksanakan supaya target indikator kinerja yang telah ditetapkan tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Bidang Ketahanan Pangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang Ketahanan Pangan dan Peternakan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan dan Peternakan yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, kriteria pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan dan Peternakan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan Ketahanan Pangan dan Peternakan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu memberikan petunjuk teknis dan memecahkan permasalahan dalam pelaksanaan Perencanaan Penyediaan</p>

			<p>Infrastruktur Kemandirian Pangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Penyediaan Infrastruktur Kemandirian Pangan.</p>
12. Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan memecahkan masalah dalam pelaksanaan Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Pemetaan Potensi Ketahanan Pangan.</p>
13. Pemetaan Potensi Kawasan Budidaya Peternakan	4	Mampu mengevaluasi produksi ternak, budidaya ternak dan penataan kawasan budidaya ternak serta menyusun peta potensi.	<p>4.1. Mampu mengevaluasi produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknik/metode/ sistem/ cara kerja dalam produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.2. Mampu menyusun peta potensi dan rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi, budidaya, dan penataan kawasan ternak.</p>
14. Teknik Pencegahan Penyakit hewan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas pencegahan penyakit dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM dalam pencegahan penyakit hewan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi teknik/metode dan efektifitas pencegahan penyakit serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik pencegahan penyakit;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana perbaikan teknik/metode serta pengembangan kapasitas SDM dalam pencegahan penyakit hewan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana perbaikan teknik/metode serta pengembangan kapasitas SDM dalam pencegahan penyakit hewan.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka</p>

			sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / 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/ Peternakan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Pelatihan analisis ketahanan pangan		√	
		Pelatihan Manajemen ketahanan pangan		√	
		Pelatihan pencegahan penyakit hewan		√	
		Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		√	
		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas dan kuantitas produksi pangan; 2. Kualitas pola pangan harapan; 3. Kualitas harga stabil dan distribusi pangan merata; 4. Kualitas ketersediaan pangan; 5. Kualitas dan kuantitas penganekaragaman konsumsi pangan; 6. Pengendalian kesehatan hewan dan Distribusi hewan veteriner.			

(32) Nama Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Komunikasi dan Informatika, Persandian, dan Statistik

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan, Menyelenggarakan, Mengkoordinasikan dan Membina kegiatan di bidang Komunikasi dan Informatika serta Bidang Persandian dan Statistik sesuai peraturan perundangan yang berlaku agar terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Komunikasi dan Informatika	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	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 serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan; 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, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan; 4.3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.

11. Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan komunikasi dan informasi Publik.</p>
12. Pengelolaan nama domain dan sub domain	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan nama domain dan sub domain	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan nama domain dan sub domain yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan nama domain dan sub domain.</p>
13. Pengelolaan Teknologi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat normastandar prosedur instrument pengelolaan teknologi daninformatika	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan teknologi, informatika dan manajemen data.</p>
14. Pengembangan Egovernment	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan egovernment	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan e-government yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan egovernment;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan e-government, dan</p>

			memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan e-government.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.4. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial/Teknik Informatika/Teknik Elektro/ Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Telekomunikasi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Teknologi Informasi dan Komunikasi		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas kepuasan penyelenggaraan TIK dalam pelayanan publik administratif;</p> <p>2. Kualitas pemanfaatan layanan publik administratif berbasis TIK;</p> <p>3. Tingkat Pemanfaatan publik terhadap berbagai saluran komunikasi informasi dan media massa yang digunakan oleh Pemerintah.</p>			

(33) Nama Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi, Melaporkan sasaran di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan Tugas Pokok dan Fungsinya agar indikator kinerja tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	4	Mampu meningkatkan efisiensi dan/atau efektivitas pengelolaan kebijakan desentralisasi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan bidang koperasi dan UKM;</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi bidang koperasi dan UKM 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 koperasi dan UKM.</p>
11. Analisis Kelayakan Izin Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau</p>

		dan mengevaluasi proses perijinan koperasi	perbaikan cara kerja proses perijinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan koperasi di tingkat instansi; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur proses perijinan koperasi.
12. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur, system/proses penilaian kesehatan koperasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi system/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif, manajemen, efisiensi, likuiditas, kemandirian dan pertumbuhan koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien; 4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standard dan prosedur, system/proses penilaian kesehatan koperasi; 4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait system/prosedur penilaian kesehatan koperasi.
13. Pengawasan dan Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk, mengkoordinasikan proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana, keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pengawasan dan pemeriksaan menjadi efektif / efisien; 4.2. Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis system/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait system/proses pengawasan dan pemeriksaan koperasi.
14. Pemberdayaan dan Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM	4.1. Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pemberdayaan dan pengembangan Usaha Mikro; 4.2. Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM; 4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait strategi pemberdayaan dan pengembangan UKM.

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Perkoperasian dan Usaha Kecil Menengah 2. Pemberdayaan Ekonomi 3. Pengelolaan Bisnis		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Persentase pertumbuhan dan pendapatan koperasi</p> <p>2. Persentase kenaikan penjualan usaha mikro yang difasilitasi pembinaan dan pemasaran</p>				

**(34) Nama Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Lingkungan Hidup dan Pertanahan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan lingkungan hidup dan pertanahan berdasarkan pembagian urusan pemerintahan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku agar terlaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan ; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi Advokasi Kebijakan Bidang Komunikasi dan Informatika	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (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 serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final suatu kebijakan;</p> <p>4.2. Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan;</p> <p>4.3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi.</p>

11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan Pemenuhan Analisis Dampak Lingkungan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Dampak Lingkungan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Analisis Dampak Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Dampak Lingkungan.</p>
13. Pengadaan Tanah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Pengadaan Tanah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem Pengadaan Tanah, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pengadaan Tanah yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Pengadaan Tanah;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Pengadaan Tanah.</p>
14. Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan instrument Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap Penanganan Sengketa dan Konflik Pertanahan.</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Perkebunan/ Kehutanan/ Kesehatan Masyarakat,/ Pendidikan Lingkungan Hidup/Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Kebijakan Perencanaan Lingkungan Hidup		√	
		Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
		Kebijakan Persampahan		√	
		Analisis Dampak Lingkungan		√	
		Manajemen Pengelolaan daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		√	
	Pertanahan		√		

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√			
	Administrator/Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√			
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Penghargaan Lingkungan Hidup (ADIPURA); 2. Kebersihan Lingkungan dan Pengelolaan Sampah; 3. Kualitas Penggunaan Tanah 4. Kualitas Penyelesaian Sengketa Tanah				

(35) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan di bidang bina pemerintahan desa, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan daerah tertinggal dan tertentu, sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar tujuan dan sasaran tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Tiyuh/ Desa	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/ desa yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/ desa;</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri;</p> <p>4.4. mengidentifikasi hambatan dilingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumberdaya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan tiyuh/ desa.</p>

11. Pemetaan potensi Tiyuh / desa	4	Pemetaan potensi Tiyuh / desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil pemetaan potensi desa (potensi alam, ekonomi, sosial, budaya), teknik metode pemetaan dan menemukan kelemahan dan kelebihan proses pemetaan potensi desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemetaan potensi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pemetaan potensi desa;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi desa dan program pembangunan desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan pelaksanaan pembangunan desa.</p>
12. Fasilitasi Kerja Sama Antar Tiyuh / Desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama antar desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kerjasama antar desa dan menemukan kelemahan dan kelebihan efektifitas kerjasama antar desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode kerjasama antar desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur kerjasama antar desa;</p> <p>4.3. Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program kerjasama antar desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi terkait dengan kerjasama antar desa.</p>
13. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan tiyuh/desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa serta menyusun petunjuk teknis administrasi desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan administrasi pemerintahan desa dan menemukan efektifitas penyelenggaraan administrasi desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan penyelenggaraan administrasi desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur administrasi desa;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penyelenggaraan administrasi desa, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desa terkait dengan penyelenggaraan administrasi desa.</p>
14. Pemberdayaan Lembaga masyarakat desa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan menyusun petunjuk Teknis pemberdayaan lembaga masyarakat desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan lembaga masyarakat desa dan menemukan kelemahan dan kelebihan efektifitas lembaga desa;</p> <p>4.2. Mampu membuat perbaikan teknik metode pemberdayaan masyarakat desa dan menyusun petunjuk teknis/prosedur pengorganisasian dan penata laksanaan lembaga masyarakat desa;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait dengan program pemberdayaan lembaga masyarakat desa, serta memberikan</p>

			bimbingan dan fasilitasi kepada perangkat desadan pengurus lembaga terkait dengan pemberdayaan lembaga masyarakat desa.		
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.1. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Ekonomi, Hukum, SDM, Psikologi, atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan			√
		Pemberdayaan Masyarakat			√
		Pembangunan Wilayah			√
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kesejahteraan masyarakat desa; 2. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset desa; 3. Tingkat efektifitas pemberdayaan lembaga masyarakat desa.				

(36) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membantu Gubernur dalam penyelenggaraan/urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan provinsi di bidang penelitian, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	<p>4.1. Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>4.3. Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri;</p> <p>4.4. Mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan serta mengidentifikasi menemukan akses kesumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan</p>

			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/system cara kerja menemukan 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, instrument Pengembangan Fungsi Keluarga; 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 Pengembangan Pola Asuh Anak	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan 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; 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 menemukan 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; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pencegahan Kekerasan Kepada Perempuan.
14. Perencanaan Pengendalian Kependudukan		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 menemukan 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; 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Perencanaan Pengendalian 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; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Publik, Ilmu Pemerintahan, Pendidikan, Sosial, Ekonomi, Hukum, Manajemen, Psikologi, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan pengendalian penduduk 2. Pelatihan penyuluh keluarga berencana 3. Diklat teknis pemberdayaan masyarakat, perempuandan perlindungan Anak 4. Bimtek Peraturan Perundangan		√	

		5. Pemberdayaan masyarakat 6. Pemberdayaan Perempuan 7. Pengelolaan data 8. Advokasi hukum		√	
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Persentase Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan			

(37) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kepemudaan dan Olah Raga

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan urusan pemerintahan dibidang kepemudaan dan keolahragaan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundangan agar dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

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

			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 menemukan 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, menemukan 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; 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. Pembinaan Organisasi Kepramukaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis Pembinaan Organisasi Kepramukaan	4.1. Mampu melakukan evaluasi Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan yang ada saat ini, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan Kegiatan Pembinaan Organisasi Kepramukaan; 4.2. Mampu menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis serta mengembangkan Pembinaan Organisasi Kepramukaan; dan 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepramukaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pembinaan Organisasi Kepramukaan.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur,

			kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Pendidikan Olahraga, Sosial, Pemerintahan, Kesehatan, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda 2. Pelatihan manajemen olahraga 3. Diklat pengadaan barang/ jasa 4. Pemerintah 5. Pemberdayaan Masyarakat 6. Pembinaan Kepemudaan dan olahraga		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
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 pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga			

(38) Nama Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Penanaman Modal

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Penanaman Modal dan PTSP sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar mudah untuk dilaksanakan supaya target indikator kinerja yang ditetapkan dapat tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan strategi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal yang tepat untuk diri mereka sendiri, mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal;</p>

11. Pemetaan Potensi Investasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Pemetaan Potensi Investasi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Pemetaan Potensi Investasi menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis Pemetaan Potensi Investasi;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Pemetaan Potensi Investasi.</p>
12. Promosi Penanaman Modal	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Teknik promosi Penanaman Modal	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi proses perijinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Teknik promosi Penanaman Modal menjadi lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Promosi Penanaman Modal;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Teknik promosi Penanaman Modal dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Teknik promosi PenanamanModal.</p>
13. Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi teknis dan metode analisis kelayakan perijinan nonperizinan penanaman modal	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik metode analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan, menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknik metode analisis kelayakan;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan dan penyajian data perizinan dan nonperizinan di bidang penanaman modal dan pemanfaatanya yang lebih efisien;</p> <p>4.3 mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan dan nonperizinan penanaman modal.</p>
14. Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	4	Mampu menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengendalian pelaksanaan penanaman modal.	<p>4.1 mampu mengevaluasi teknis/metode/sistem pengendalian pelaksanaan penanaman modal menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembanganatauperbaikan cara kerja pengendalian pelaksanaan penanaman modalyanglebihefektif/efisien;</p> <p>4.2 mampumenyusun pedoman, petunjuk teknis,carakerja yangdijadikan normastandar, prosedur, instrumen</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Diklat Manajemen Penanaman Modal 2. Manajemen Pelayanan Publik 3. Pengelolaan Pengaduan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="630 145 1546 228">1. Prosentase peningkatan nilai penanaman modal dan Investasi Daerah;<li data-bbox="630 228 1546 314">2. Kualitas atau tingkat kepuasan stakeholder terhadap Layanan perijinan dan nonperizinan terpadu.
------------------------------	--

(39) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pendidikan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merencanakan, merumuskan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur bawahan dalam mendukung tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan, serta menyediakan, mengkoordinasikan dan kerjasama dengan instansi terkait, sesuai peraturan perundangan yang berlaku agar kegiatan yang ada pada Dinas Pendidikan Prov. Sumsel berjalan secara efektif dan efisien		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Pendidikan	4	Mampu membedakan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi mengembangkan strategi penyusunan kebijakan bidang pendidikan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi bidang pendidikan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi bidang pendidikan.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pendidikan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyediaan sarana pendidikan	<p>4.1 Mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan</p>

			strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
12. Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	4	Mampu mengevaluasi perencanaan SDM pendidik dan kependidikan dan pemenuhannya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan yang ada sesuai dengan jumlah dan sebaran serta proyeksi anak usia sekolah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terhadap Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan pemenuhannya.</p>
13. Manajemen Pendidikan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan manajemen pendidikan	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi manajemen pendidikan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik/metode perbaikan pelaksanaan manajemen pendidikan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan stakeholder dalam pelaksanaan manajemen pendidikan.</p>
14. Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis dan cara kerja pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Pemberian Izin Pendidikan Menengah dan Khusus.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II(atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
		2. Pengelolaan Lembaga Pendidikan			
	3. Penjaminan Mutu Pendidikan				
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan kualitas Pendidik, Sarana dan Prasarana untuk Pendidikan 2. Persentase Peningkatan Keluarga sadar pendidikan			

(40) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perdagangan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan Program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, mengevaluasi dan melaporkan kewenangan. Desentralisasi tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang perdagangan. Sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku agar terlaksananya program kerja.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang perdagangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Kebijakan perdagangan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan di bidang perdagangan;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan di bidang perdagangan.</p>
11. Perencanaan Penyediaan Sarana Distribusi Perdagangan	4	Mampu mengevaluasi perdagangan dan menyusun perencanaan penyediaan sarana distribusi perdagangan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sarana distribusi perdagangan yang tersedia serta menemukan kelebihan dan kelemahan ketersediaan sarana distribusi perdagangan terhadap potensi pengelolaan distribusi perdagangan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun perencanaan penyediaan sarana distribusi perdagangan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan sarana distribusi perdagangan.</p>
12. Pengendalian Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pengendalian harga	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting yang lebih efektif/efisien;</p>

		barang kebutuhan pokok dan barang penting	<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, carakerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengendalian harga barang kebutuhan pokok dan barang penting.</p>
13. Analisis Kelayakan Perizinandan Pendaftaran Usaha	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemberian izin dan pendaftaran usaha;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemberian izin dan pendaftaran usaha.</p>
14. Pengawasan Perdagangan dan Perlindungan Konsumen	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar prosedur instrument dalam pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pemberian izin IUI kecil dan menengah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengawasan perdagangan dan perlindungan konsumen.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka</p>

			sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Manajemen/ Ilmu Ekonomi / Teknik Industri/ Keuangan/ Administrasi Niaga/ Ekonomi dan Koperasi/ Perdagangan Internasional/ Teknis Industri.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Diklat Teknis terkait Perdagangan 2. Negosiasi 3. Pengelolaan Bisnis		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas kestabilan harga bahan pokok; 2. Persentase kepuasan konsumen; 3. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan usaha.				

(41) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perhubungan

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, Mengkoordinasikan, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan di bidang perhubungan dan tugas pembantuan sesuai dengan peraturan perundangan agar pelaksanaan organisasi dan Ketatalaksanaan, sesuai pencapaian kinerja optimal dan sesuai dengan visi misi dan tujuan organisasi program Dinas Perhubungan Provinsi Sumatera Selatan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Perhubungan	4	Mampu perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi mengembangkan strategi advokasi Kebijakan Perhubungan	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi Kebijakan Perhubungan.</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan Kebijakan Perhubungan.</p>
11. Manajemen lalu lintas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Manajemen lalu lintas	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi manajemen lalu lintas yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/effisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk rencana induk</p>

			<p>jaringan LLAJ, perlengkapan jalan, manajemen dan rekayasa lalu lintas, analisa dampak lalu lintas serta audit dan inspeksi keselamatan LLAJ</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan manajemen lalu lintas dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
12. Pengelolaan Angkutan Jalan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan angkutan jalan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan angkutan jalan yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk pengelolaan terminal, jaringan trayek, pengelolaan angkutan umum.</p> <p>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.</p>
13. Pengelolaan Pelabuhan dan Dermaga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya pengelolaan pelabuhan dan dermaga	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pelabuhan dan dermaga yang ada, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen kerja menjadi lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk infrastruktur dan operasi pelabuhan dan dermaga.</p> <p>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..</p>
14. Analisis Kelayakan Perizinan terminal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisa kelayakan perizinan terminal pelabuhan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan teknis metode analisa kelayakan perizinan terminal.</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan teknik pengumpulan pengolahan penyajian data perizinan terminal dan pemanfaatannya yang lebih efisien.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap hasil analisa kelayakan perizinan terminal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perizinan terminal.</p>
15. Advokasi Kebijakan	4	Mampu mengembangkan	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan</p>

Otonomi Daerah		strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
----------------	--	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Transportasi / Ilmu Sosial / Ilmu Manajemen / Ilmu Perencanaan Wilayah / Ilmu Teknik atau Rekayasa / Ilmu Hukum.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Manajemen Angkutan Umum		√	
		Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas		√	
		Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
		Pengelola Perlengkapan Jalan		√	
		Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
		Transport Oriented Development		√	
		Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
		Manajemen Transportasi		√	

		Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas manajemen perhubungan laut dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan 2. Kualitas manajemen perhubungan darat 3. Kualitas pengelolaan sarana prasarana transportasi. 			

(42) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perindustrian

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan Program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan , menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di Bidang Perindustrian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar terlaksananya program kerja.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan bidang Perindustrian	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang perindustrian yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi bidng perindustrian dan perdagangan yang efektif serta monitoring dan evaluasi advokasi kebijakan pengembangan bidang perindustrian;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang perindustrian.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Industri	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>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</p>

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

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklat pim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	<p>1. Bidang Perindustrian</p> <p>2. Pengelolaan Mutu Perindustrian (ISO, SNI)</p> <p>3. Pengelolaan Bisnis</p> <p>4. Negosiasi</p>		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Persentase pertumbuhan industri:</p> <p>2. Persentase peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan perizinan</p>			

(43) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pertanian

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan membantu gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi dan tugas pembantuan di bidang perkebunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar tugas pokok dan fungsi berjalan secara efektif dan efisien sesuai rencana.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pengembangan Perkebunan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengembangan perkebunan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pengembangan perkebunan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pengembangan perkebunan.</p>
11. Pemetaan Potensi Produksi Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi produksi Perkebunan serta menyusun peta potensi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi produksi Perkebunan, menemukan kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi Perkebunan agar lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi Perkebunan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi Perkebunan.</p>

12. Perencanaan Penyediaan Prasarana Perkebunan	4	Mampu mengevaluasi prasarana perkebunan dan menyusun perencanaan penyediaan prasarana perkebunan	4.1 Mampu melakukan evaluasi prasarana yang tersedia (saluran pengairan/irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan saluran irigasi terhadap potensi lahan pengairan; 4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan prasarana tanaman pangan.
13. Penyediaan Sarana Tanaman Pangan (pupuk, bibit)	4	Mampu mengevaluasi sarana tanaman pangan dan menyusun perencanaan penyediaan sarana tanaman pangan	4.1 Mampu melakukan evaluasi sarana produksi tanaman pangan yang tersedia (pupuk, bibit, sarana pengendali hama, pengolahan lahan, dan alat pengolahan hasil panen) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan sarana tanaman pangan; 4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan sarana produksi tanaman pangan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan sarana produksi tanaman pangan.
14. Teknik Penyuluhan Pangan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh	4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan serta menemukan kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik penyuluhan; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana pengembangan kapasitas SDM penyuluh; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait realisasi rencana pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh.
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Pertanian, Kehutanan, Teknik Pertanian, Agribisnis, Manajemen Pertanian, Teknologi Industri Pertanian, Budidaya Pertanian dan Perkebunan, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.		

B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Peraturan Perundang - Undangan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Perencanaan strategis		√	
		Bidang Perkebunan		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pangan/ pertanian/ tanaman pangan/ hortikultura/ perkebunan secara kumulatif paling kurang 5(lima) tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Presentase peningkatan produksi perkebunan				

(44) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Perpustakaan
 Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kewenangan membantu gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang perpustakaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar terlaksananya program kerja.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	IndikatorKompetensi
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 system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi</p>

		risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	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. SosialKultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Perpustakaan	4	Mampu mengevaluasi, mengembangkan dan menyusun strategi advokasi kebijakan di bidang Perpustakaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Advokasi kebijakan bidang Perpustakaan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan Advokasi bidang Perpustakaan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan Advokasi Perpustakaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Advokasi bidang perpustakaan.
11. Pengelolaan Perpustakaan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi Pengelolaan Perpustakaan	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan Perpustakaan dan yang lebih efektif/efisien; 4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument dalam standar pengelolaan Perpustakaan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pada pengelolaan Perpustakaan;

12. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lainnya atau stakeholder terkait Kelayakan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;</p>
13. Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Kekayaan Negara	4	Mampu merumuskan alternatif rekomendasi terhadap penggunaan pengamanan dan pemeliharaan fisik kekayaan negara	<p>4.1 Menetapkan usulan/persetujuan penggunaan kekayaan negara;</p> <p>4.2 Mengidentifikasi kendala/ permasalahan yang muncul terkait dengan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan kekayaan negara;</p> <p>4.3 Menetapkan alternatif rekomendasi terhadap penggunaan pengamanan dan pemeliharaan fisik Kekayaan Negara.</p>
14. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur perlindungan dan penyelamatan arsip	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perlindungan dan penyelamatan arsip yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument perlindungan dan penyelamatan arsip;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perlindungan penyelamatan arsip.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1)/ Diploma 4 (D-4)			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Perpustakaan/ Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Perpustakaan			
		2. Sistem Informasi Perpustakaan 3. Pemberdayaan Masyarakat		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Presentase peningkatan Pengelolaan Perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;				

(45) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pertanian

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan sasaran, merencanakan, mengkoordinasikan, menjalin pola kerjasama, mensinergikan, memonitoring, membina, mengevaluasi urusan Pemerintahan Daerah lingkup Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Sumatera Selatan yang meliputi Kesekretariatan, Tanaman Pangan, Hortikultura, Prasarana dan Sarana, Pemasaran Hasil dan Penyuluhan Pertanian, Pengawasan, Sertifikasi dan Peredaran Benih, Perlindungan Tanaman, Pengembangan dan Produksi Benih Serta Pelatihan Penyuluhan Pertanian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta peraturan perundangan yang berlaku agar dapat mudah dilaksanakan supaya target indikator kinerja yang telah ditetapkan tercapai.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p>

			<p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.</p>
11. Pemetaan Potensi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura	4	Mampu mengevaluasi produksi Pertanian dan Hortikultura serta menyusun peta potensi	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi produksi pertanian, Perkebunan, Hortikultura, menemu kenali kelebihan dan kelemahan teknis/metode/sistem cara kerja untuk memetakan potensi produksi Pertanian dan Hortikultura agar lebih efektif/efisien;</p>

			<p>4.2 Mampu menyusun peta potensi produksi dan menyusun rencana pengembangan produksi Pertanian dan Hortikultura;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana pengembangan produksi Pertanian dan Hortikultura.</p>
12. Perencanaan Penyediaan Prasarana Tanaman Pangan (saluran pengairan/irigasi)	4	Mampu mengevaluasi prasarana tanaman pangan (saluran pengairan/irigasi) dan menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan (saluran pengairan/irigasi)	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi prasarana yang tersedia (saluran pengairan/irigasi) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan saluran irigasi terhadap potensi lahan pengairan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan prasarana tanaman pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan prasarana tanaman pangan.</p>
13. Penyediaan Sarana Tanaman Pangan (pupuk, bibit)	4	Mampu mengevaluasi sarana tanaman pangan dan menyusun perencanaan penyediaan sarana tanaman pangan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi sarana produksi tanaman pangan yang tersedia (pupuk, bibit, sarana pengendali hama, pengolahan lahan, dan alat pengolahan hasil panen) serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan ketersediaan sarana tanaman pangan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun perencanaan penyediaan sarana produksi tanaman pangan;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait rencana dan realisasi penyediaan sarana produksi tanaman pangan.</p>
14. Teknik Penyuluhan Pangan	4	Mampu mengevaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan dan mengembangkan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi teknik metode dan efektifitas penyuluhan serta menemu kenali kelebihan dan kekurangan efektifitas teknik penyuluhan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, penyuluhan, dan rencana pengembangan kapasitas SDM penyuluh;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait realisasi rencana pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM penyuluh.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1)			
	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 Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian			√
		Pengolahan Hasil Pertanian			√
		Bidang pertanian			√
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator /Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Presentase peningkatan produksi tanaman pangan, dan hortikultura 2. Kualitas ketahanan pangan				

**(46) Nama Jabatan : Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
Provinsi Sumatera Selatan**

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan pengelolaan di bidang perumahan dan kawasan permukiman berdasarkan pembagian urusan pemerintahan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku agar terlaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan Perumahan dan Kawasan Permukiman.</p>
11. Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	<p>4.1 Mengevaluasi efektifitas penerapan prosedur di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman;</p> <p>4.2 Menguji substansi dasar perumahan dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya;</p> <p>4.3 Menjaga pelaksanaan prosedur dan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman dapat terselenggara sesuai dengan standar yang telah ditetapkan .</p>
12. Pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan	4	Mampu mengevaluasi konsep dan prosedur di bidang	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan serta menemukan kelebihan dan</p>

perumahan		pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan	kekurangan pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.2 Mampu menyusun konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana konsep dan prosedur di bidang pengawasan pembangunan, kawasan permukiman, dan perumahan.		
13. Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	4	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah pembangunan	4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembangunan sarana dan prasarana serta pelaksanaannya menemukan 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; 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 menemukan kelebihan dan kelemahan evaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; 4.2 Mampu menyusun teknik, metode dalam mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode mengevaluasi penataan perumahan dan kawasan permukiman kumuh.		
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1)/ Diploma IV			

	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil / Planologi / Agraria / Arsitektur / Geodesi.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II(atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang 2. Penataan Wilayah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Penataan Kawasan Perumahan 2. Persentase Peningkatan Rumah Layak Huni			

(47) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Mengkoordinasikan, Merumuskan konsep sasaran, Membina, Mengarahkan, Menyelenggarakan, Mengevaluasi dan Melaporkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar tetap berpedoman pada aturan/norma yang berlaku supaya dapat dipertanggungjawabkan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.</p>
11. Teknik Perencanaan dan Pengendalian Tata Ruang	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengendalian tata ruang;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap sistem</p>

			perencanaan dan pengendalian tata ruang serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan dan pengendalian tata ruang.
12. Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan pembangunan infrastruktur	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Saluran Drainase serta menemukan kelebihan dan kelemahan pelaksanaan pengawasan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik metode dan kapasitas SDM pengawasan pembangunan infrastuktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik,metode, dan kapasitas SDM pengawasan.</p>
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	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap;</p> <p>4.3 Mampumeyakinkandan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap.</p>
14. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemu kenali kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik, metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian izin usaha pembangunan infrastruktur..</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Manajemen Konstruksi dan Penataan Ruang		√	
		2. Bidang PU, Bina Marga, dan Tata Ruang			
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konstruksi jalan, jembatan, dan penataan ruang.				

(48) Nama Jabatan : Kepala Dinas Sosial Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Bidang Sosial

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan, mengkaji, menjalin pola kerjasama, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, membina, mengevaluasi, dan melaporkan agar tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial Provinsi Sumatera Selatan terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;

		ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Sosial	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi Sosial yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder.</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan sosial.</p> <p>4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan sosial.</p>
11. Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Pemetaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.</p>

12. Penanganan Bencana	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Penanganan Bencana	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Penanganan Bencana; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Penanganan Bencana; 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Penanganan Bencana.
13. Perlindungan dan Jaminan Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan Perlindungan dan Jaminan Sosial; 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial.
14. Manajemen Rehabilitasi Sosial	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Rehabilitasi sosial	4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen rehabilitasi sosial yang ada; 4.2 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen Rehabilitasi Sosial (pelaksanaan koordinasi, pengawasan, pengendalian) kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial; 4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola rehabilitasi sosial dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan 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; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen /Hukum / Administrasi Negara.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/	√		

		Diklat PIM Tk III (atau yang setara)			
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Pekerja Sosial		√	
		Manajemen Rehabilitasi sosial		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugasyang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Peningkatan Kesejahteraan Sosial 2. Kualitas pelayanan rehabiltasi sosial			

(49) Nama Jabatan : Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan Program, Menyelenggarakan, Menjalin Pola Kerja Sama, Membina, Mengevaluasi dan Melaporkan program kegiatan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan sumber daya air dan drainase sebagai Wujud Per-tanggungjawaban / amanah yang diberikan oleh atasan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi yang telah diberikan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai	4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang

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

		mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi kebijakan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan pembangunan infrastruktur.</p>
11. Rancang Bangun Infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	4	Mampu mengevaluasi ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan saluran Drainase dan menyusun rancang bangun konstruksi Sumber Daya Air dan Saluran Drainase	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) serta menemukan kelebihan dan kekurangan ketersediaan infrastruktur Sumber Daya Air dan Saluran Drainase;</p> <p>4.2 Mampu menyusun rancang bangun infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap rencana pembangunan infrastruktur (bendungan, embung, saluran primer dan tersier irigasi) dan Saluran Drainase.</p>
12. Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi ketersediaan infrastruktur Saluran Drainase serta menemukan kelebihan dan kelemahan</p>

		pengawasan pembangunan infrastruktur	<p>pelaksanaan pengawasan;</p> <p>4.2 Mampu menyusun atau mengembangkan teknik metode dan kapasitas SDM pengawasan pembangunan infrastuktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik, metode, dan kapasitas SDM pengawasan.</p>
13. Analisis Kelayakan Ijin Usaha Pembangunan Infrastruktur	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis kelayakan izin usaha pembangunan infrastruktur	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan analisis perizinan usaha pembangunan infrastruktur serta menemukan kelebihan dan kelemahan analisis kelayakan pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik,metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam menganalisis kelayakan ijin usaha pembangunan infrastruktur;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik,metode, dan kapasitas SDM analisis pemberian ijin usaha pembangunan infrastruktur.</p>
14. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria,pedoman, dan/atau petunjukeknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Sipil, Arsitektur, Teknin Lingkungan, Planologi, Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Manajmen, atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II		√	
	2. Teknis	Peraturan Perundanga - Undangan			√
		Pengadaan Barang dan Jasa			√
		Hidrologi			√
		Konstruksi Bangunan Air			√

	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√			
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√			
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas konstruksi saluran irigasi dan drainase.				

(50) Nama Jabatan : Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan, merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan, membina, mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, mengevaluasi, mendisposisi, memaraf naskah dinas untuk ditandatangani pimpinan kegiatan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan. Berdasarkan kebijakan Pemerintah Daerah dan Kementerian Tenaga Kerja serta Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi serta Peraturan Perundang undangan Sesuai Visi dan Misi serta tugas pokok dan fungsinya.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Tenaga Kerja dan Transmigrasi	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan tenaga kerja 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 bidang tenaga kerja dan transmigrasi 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 bidang tenaga kerja dan transmigrasi. 4.3 Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
11. Penempatan Tenaga Kerja	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 melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penempatan Tenaga Kerja yang lebih efektif/efisien;

			<p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penempatan Tenaga Kerja;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penempatan Tenaga Kerja dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penempatan Tenaga Kerja.</p>
12. Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/Instrument cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, Instrument pelaksanaan Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial;</p> <p>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.</p>
13. Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis / metode / Instrument 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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan egovernment,serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
14. Pengawasan ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan memecahkan masalah teknis pengawasan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/instrument cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma</p>

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

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / 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 Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Tenaga Kerja 2. Hubungan Industrial 3. Transmigrasi 4. Pemberdayaan Masyarakat		√	
		3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		

D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 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 4. Presentase pembangunan dan pengembangan kawasan transmigrasi.

(51) Nama Jabatan : Inspektur Daerah Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Pengawasan Internal Pemerintah

Urusan Pemerintah : Penunjang/ Pengawas Internal Pemerintah

Kode Jabatan :..... *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Mewujudkan pengawasan yang profesional, transparan dan akuntabel dengan pengawasan secara objektif penuh integritas, bertanggungjawab, terarah dan terpadu serta pengawasan yang bermoral dan kompeten.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p>

			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 pengawasan internal pemerintah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1 Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai Teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan public; 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		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar	4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja

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

		pengawasan	cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan.		
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	1. Pengawasan 2. Pengelolaan Keuangan		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dan tata kelola administrasi keuangan; 2. Penurunan prosentase penyimpangan pengelolaan keuangan.				

(52) Nama Jabatan : Direktur Rumah Sakit Ernaldi Bahar Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesehatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, menetapkan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan kesehatan jiwa dan kesehatan umum rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Rumah Sakit Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1 Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai Teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; 4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pengelolaan sarana dan prasarana Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana Rumah Sakit Daerah serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Rumah	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 Rumah

		Sakit Daerah yang komprehensif	<p>Sakit Daerah;</p> <p>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 Rumah Sakit Daerah.</p>
12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit daerah	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit daerah.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
14. Perencanaan dan Pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang</p>

		kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	---	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kedokteran Umum dan Kedokteran Gigi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Manajemen logistik		√	
		Sistem Aplikasi Rumah Sakit		√	
		Manajemen Rumah Sakit		√	
3. Fungsional	-				

C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya program dan kegiatan di Rumah Sakit Ernaldi Bahar sesuai kuantitas dan kualitas yang dituliskan dalam dokumen perjanjian kinerja.			

(53) **Nama Jabatan** : **Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Sumatera Selatan**
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat
 Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat serta pemetaan rawan kebakaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan</p>

			program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Pengendalian Ketertiban Umum	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengendalian ketertiban umum	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.2 Mampu menyusun teknik,metode, dan mengembangkan kapasitas SDM dalam Pengendalian Ketertiban Umum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pengembangan teknik metode, dan kapasitas SDM Pengendalian Ketertiban Umum.</p>
11. Penanganan dan pengendalian Kebakaran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Kemampuan mengumpulkan /mengidentifikasi semua usaha yang dilakukan untuk	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan penyelamatan Korban yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman,petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan dan pengendalian Kebakaran.</p>

		mencegah, menyiagakan, memadamkan dan penanganan akibat kebakaran	4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder Penanganan dan pengendalian Kebakaran dan fasilitas 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; 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; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait hasil pemetaan potensi bahaya kebakaran.
14. Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban	4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas Penyuluhan pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban; 4.2 Mampu menyusun teknik metode / media penyuluhan yang lebih efektif dan efisien terkait pencegahan kebakaran dan pelanggaran ketertiban; 4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap metode dan media penyuluhan pencegahan kebakaran dan 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; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, Ekonomi, Hukum, SDM, atau bidang ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	PPNS		√	
		Polisi Pamong Praja		√	
		Pengendalian Massa		√	
		Penanganan kebakaran		√	
		Penanganan bencana		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun		√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun		√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan Ketertiban Umum 2. Penurunan Pelanggaran Perda				

(54) Nama Jabatan : Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Selatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesekretariatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, membina, mengevaluasi dan melaporkan administrasi kesekretariatan, keuangan, fasilitasi rapat, penyediaan dan tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar mudah dilaksanakan secara cepat/tepat dan dapat di pertanggungjawabkan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>

8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan Hukum dan Persidangan	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan hukum dan persidangan;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan hukum dan persidangan.</p>
11. Manajemen SDM	4	Mampu mengembangkan strategi penyusunan Manajemen ASN yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi Manajemen ASN yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi Manajemen ASN;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan penyusunan Manajemen ASN.</p>

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	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman,petunjuk teknis, cara kerjayang dijadikan norma,standar, prosedur, instrument pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum.</p>
13. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Pengelolaan Keuangan Daerah	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja,mengetahui kelebihan dan kekurangan, serta melakukan pengembangan atau perbaikan teknik/metode/sistem cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif dan efisien;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman,petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma,standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah.</p>
14. Pengelolaan BMD	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan BMD	4.1 Mampu melakukan penyesuaian (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 serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;

			<p>4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan penyusunan Pengelolaan BMD;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dalam penetapan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kebijakan Pengelolaan BMD.</p>
15. Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan Otonomi Daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S.1)/Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Sosial, Pemerintahan, Politik, Ekonomi, Hukum, Administrasi Negara atau Bidang Ilmu lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Perencanaan		√	
		Kesekretariatan		√	
		Peraturan Perundangan		√	

		Pengadaan Barang dan jasa		√	
		Kehumasan		√	
		Legal Drafting		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
		Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas hasil kajian yang digunakan sebagai bahan perumusan kebijakan penganggaran, legislasi dan pengawasan; 2. Prosentase aspirasi masyarakat yang ditindaklanjuti sebagai keputusan kebijakan DPRD; 3. Prosentase perda yang terkaji/ ditetapkan; 4. Prosentase penurunan jumlah pelanggaran kode etik DPRD. 				

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

H. HERMAN DERU

(55) Nama Jabatan : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Siti Fatimah

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesehatan

Kode Jabatan : *4)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Merumuskan program kerja, menetapkan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelayanan kesehatan jiwa dan kesehatan umum rumah sakit sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; 4.3 Mengembangkan system yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi – Informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; 4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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	<p>4.1 Mendorong unit kerja tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategi instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal Pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif dan profesional	<p>4.1 Memahami dan member perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p> <p>4.3 menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang Dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang</p>

		mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat; 4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial 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 Rumah Sakit Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	4.1 Mengevaluasi Teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai Teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder; 4.2 Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan publik; 4.3 Mendorong stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan, serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Pengelolaan sarana dan prasarana Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur sarana dan prasarana Rumah Sakit Daerah serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Rumah	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 Rumah

		Sakit Daerah yang komprehensif	<p>Sakit Daerah;</p> <p>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 Rumah Sakit Daerah.</p>
12. Analisis Kelayakan Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur kelayakan rumah sakit daerah	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen prosedur kelayakan rumah sakit daerah;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait prosedur kelayakan rumah sakit dan fasilitas kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi setiap unit lainnya atau stakeholder terkait kelayakan rumah sakit daerah.</p>
13. Analisis Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument	<p>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;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder, pelaksanaan pengembangan e-government, serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman.</p>
14. Perencanaan dan Pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi perencanaan dan pengembangan SDM Kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan dalam melakukan perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah;</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan dan pengembangan SDM Rumah Sakit Daerah.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Mampu mengembangkan strategi advokasi	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang</p>

		kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda; 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	---	--

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan			
		Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Kedokteran Umum			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator/ Diklat PIM Tk III (atau yang setara)	√		
		PKN Tk. II/ Diklatpim Tk. II (atau yang setara)		√	
	2. Teknis	Bimtek Peraturan Perundangan		√	
		Pengadaan Barang dan Jasa		√	
		Manajemen logistik		√	
		Sistem Aplikasi Rumah Sakit		√	
		Manajemen Rumah Sakit		√	
	3. Fungsional	-			

C. Pengalaman Kerja	Pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait Jabatan minimal 5 tahun	√		
	Administrator/ Fungsional Ahli Madya minimal 2 tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Terlaksananya program dan kegiatan di Rumah Sakit Umum Daerah Siti Fatimah sesuai kuantitas dan kualitas yang dituliskan dalam dokumen perjanjian kinerja.			

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



[Handwritten Signature]

H. HERMAN DERU