



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 82 TAHUN 2021**

TENTANG

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota perlu didasarkan pada suatu Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan suatu Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5);
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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

6. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
7. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi
8. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi jabatan
9. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan, dan Kecamatan yang merupakan unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

BAB II

MAKSUD TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar hukum pelaksanaan Standar Kompetensi dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota serta menjadi pedoman persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki PNS untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai pedoman dan acuan dalam proses pengangkatan, pemindahan

dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk menjamin objektivitas dan kualitas PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi standar kompetensi manajerial PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB III STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Pasal 5

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

Pasal 6

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi pada tiap-tiap OPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXXV yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini .

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

BAFARUDDIN DT. SANDANG RAJO

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH

td.

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021 NOMOR 82

ditandatangani dengan cap
KEPALA DAERAH KABUPATEN
LIMA PULUH KOTA

DR. HENDRIANA, SH
NIP. 196304011980011001

Lampiran I : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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</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</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</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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

11. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah,</p>
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien

			<p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan</p>
13. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan penyusunan 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 perencanaan pembangunan daerah</p>

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu Teknik, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait perencanaan pembangunan daerah, keuangan, ketentraman masyarakat secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b)			

Lampiran II : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijaka, mengoordinasikan Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, urusan pemerintahan bidang Pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan , urusan pemerintahan bidang sosial , bidang perhubungan, unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa, serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran, urusan pemerintahaan bidang kententraman dan ketertiban umum sub urusan Penanggulangan Bencana, Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait tata pemerintahan daerah, keuangan dan hukum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

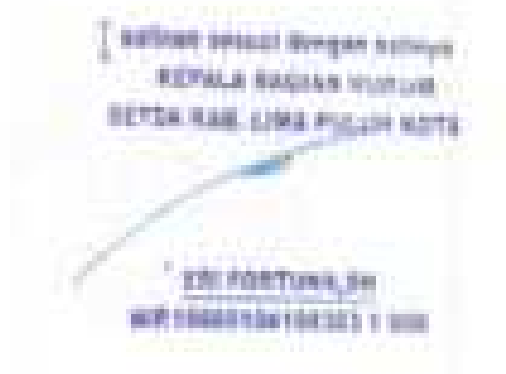
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas hasil dan koordinasi bidang pemerintahan dan hukum

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

RUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran III : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	<p>membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang Kesehatan, , urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Urusan pemerintahan bidang pertanahan, urusan pemerintahan bidang penanaman modal, urusan pemerintahan bidang energi dan sumberdaya mineral, urusan pemerintahan bidang Perdagangan, urusan pemerintahan bidang koperasi usaha kecil dan menengah, urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, urusan pemerintahan bidang transmigrasi, urusan pemerintahan bidang pariwisata, urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga, Lingkungan hidup, perumahan rakyat dan permukiman, urusan pemerintahan bidang kehutanan, urusan pemerintahan bidang pertanian, urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintahan bidang dan penyelenggara unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan</p>

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait bidang perekonomian dan pembangunan kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

D. Pangkat	Perobina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas fasilitas dan koordinasi sektor perekonomian dan pembangunan.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

(td)

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran IV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
Nomor : 82 Tahun 2021
Tanggal : 23 September 2021
Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Membantu Sekretaris Daerah melaksanakan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang administrasi umum kesekretariatan yang meliputi bagian umum dan perlengkapan, bagian perencanaan dan keuangan, bagian protokoler dan komunikasi pimpinan dan bagian organisasi serta mengoordinasikan Perangkat Daerah melaksanakan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang administrasi umum kesekretariatan yang meliputi bidang organisasi perangkat daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, bidang statistik, perpustakaan dan kearsipan dan penunjang urusan bidang keuangan, penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
------------	-------	-----------	----------------------

A. Manajerial

1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>

5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta</p>
			<p>politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p>

6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>
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;

			<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</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,</p>
			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>

<p>10. Penyusunan Produk Hukum Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah</p>	<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>
---	----------	--	---

11. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah,</p>
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan</p>

			instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan</p>

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Didat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait administrasi dan sekretariat kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- kualitas pelayanan kedinasan kepala daerah serta fasilitas dan koordinasi sektor administrasi umum			

Ditandatangani di Sarjanak
pada tanggal 23-September-2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

BAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Aktas resmi dengan cap
KEPALA DAERAH HUKUM
SETDA NAB. LIMA PULUH KOTA

031 00706430
081 9980710470001 1 000

Lampiran V : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Pemerintahan, Hukum, Politik.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan. Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>
			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			

<p>10. Penyusunan Produk Hukum Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah</p>	<p>4.1. Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukannya 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>
---	----------	--	--

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait Hukum dan Pemerintahan komulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√	
		seorang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- Kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait hukum, politik dan pemerintahan			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ru.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

selamat bekerja dengan semangat
KETAJA BANGSA MUDA
SETDA KAB. LIMA PULUH KOTA

Lampiran VI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan. Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
	1. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait Perencanaan Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia keolahragaan paling singkat selama 5 (lima) tahun.	√		
		selang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

SUPATI LIMA PULUH KOTA

mt.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

selamat tinggal dengan bangga
KEPADA BAGIAN HUKUM
NETA RAB. LIMA PULUH KOTA

ERI FORTIANA, SH
HP. 0812345678901 1 000

Lampiran VII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi,			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	

	3.Fungsional				
C. Pengalaman kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait bidang perekonomian kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√			
	selang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√			
D. Pangkat	Pendama Tingkat 1 / IV/II atau setingkat dibawah pangkat dasar				
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait ekonomi dan pembangunan				

Dibetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

ditulis sesuai dengan perintah
KEPALA DAERAH MUDA
BUPATI KAB. LIMA PULUH KOTA

DR. FORTUNA, SH
NIP. 19640101198211001

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Sekretaris DPRD
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Merumuskan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah	<p>4.1. Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukenali 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
3.Fungsional	-				
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait perencanaan pembangunan daerah, keuangan dan hukum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		

Lampiran I : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretariat Daerah dan seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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</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</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</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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

11. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah,</p>
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien

			<p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan</p>
13. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan penyusunan 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 perencanaan pembangunan daerah</p>

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu Teknik, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait perencanaan pembangunan daerah, keuangan, ketentraman masyarakat secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan pimpinan tinggi pertama atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b)			

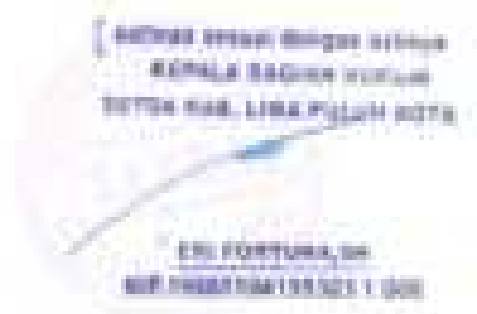
<p>E. Indikator kinerja lanjutan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Terwujudnya perumusan kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik - Meningkatnya kualitas Organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah - Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan daerah - Meningkatnya kualitas dan publikasi peraturan perundang-undangan daerah
--------------------------------------	---

Disetujui dan ditandatangani
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran II : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan, mengoordinasikan Bagian Pemerintahan, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD, urusan pemerintahan bidang Pendidikan, urusan pemerintahan bidang kebudayaan , urusan pemerintahan bidang sosial , bidang perhubungan, unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa, serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Sub Urusan Kebakaran, urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum sub urusan Penanggulangan Bencana, Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait tata pemerintahan daerah, keuangan dan hukum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

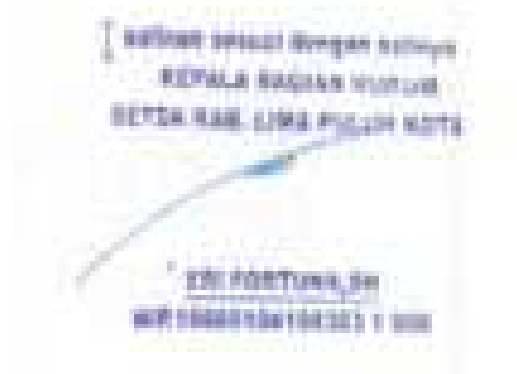
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat di bawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas hasil dan koordinasi bidang pemerintahan dan hukum

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

RUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran III : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	<p>membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan lingkup Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang Kesehatan, , urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Urusan pemerintahan bidang pertanahan, urusan pemerintahan bidang penanaman modal, urusan pemerintahan bidang energi dan sumberdaya mineral, urusan pemerintahan bidang Perdagangan, urusan pemerintahan bidang koperasi usaha kecil dan menengah, urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, urusan pemerintahan bidang transmigrasi, urusan pemerintahan bidang pariwisata, urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga, Lingkungan hidup, perumahan rakyat dan permukiman, urusan pemerintahan bidang kehutanan, urusan pemerintahan bidang pertanian, urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan, urusan pemerintahan bidang dan penyelenggara unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan</p>

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait bidang perekonomian dan pembangunan kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

D. Pangkat	Perobina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas fasilitas dan koordinasi sektor perekonomian dan pembangunan.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

(td)

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran IV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
Nomor : 82 Tahun 2021
Tanggal : 23 September 2021
Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA	
I. IKHTISAR JABATAN	
Ikhtisar jabatan	Membantu Sekretaris Daerah melaksanakan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang administrasi umum kesekretariatan yang meliputi bagian umum dan perlengkapan, bagian perencanaan dan keuangan, bagian protokoler dan komunikasi pimpinan dan bagian organisasi serta mengoordinasikan Perangkat Daerah melaksanakan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan bidang administrasi umum kesekretariatan yang meliputi bidang organisasi perangkat daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, bidang statistik, perpustakaan dan kearsipan dan penunjang urusan bidang keuangan, penunjang urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
------------	-------	-----------	----------------------

A. Manajerial

1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>

5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta</p>
			<p>politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p>

6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan</p>
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;

			<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</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,</p>
			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>

<p>10. Penyusunan Produk Hukum Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah</p>	<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>
---	----------	--	---

11. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah,</p>
12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan</p>

			instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan</p>

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Didat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait administrasi dan sekretariat kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.		√	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- kualitas pelayanan kedinasan kepala daerah serta fasilitas dan koordinasi sektor administrasi umum.			

Ditandatangani di Sarjanak
pada tanggal 23-September-2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

BAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Aktas resmi dengan cap
KEPALA DAERAH HUKUM
SETDA NAB. LIMA PULUH KOTA

031 00706430
081 988070400001 1 000

Lampiran V : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Pemerintahan, Hukum, Politik.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan. Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>
			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			

<p>10. Penyusunan Produk Hukum Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan produk hukum daerah</p>	<p>4.1. Mengidentifikasi, menganalisis kebijakan dan produk hukum daerah serta pelaksanaannya, menemukannya 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>
---	----------	--	--

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait Hukum dan Pemerintahan komulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√	
		seorang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- Kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait hukum, politik dan pemerintahan			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ru.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

selamat bekerja dengan semangat
KETAJA BANGSA MUDA
BETDA KAB. LIMA PULUH KOTA

Lampiran VI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	

		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait Perencanaan Pembangunan, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia kolektif paling singkat selama 5 (lima) tahun.	√		
		selang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait Pembangunan, Kemasyarakatan dan SDM			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

SUPATI LIMA PULUH KOTA

mt.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

selamat tinggal dengan bangga
KEPADA BAGIAN HUKUM
BETDA NAB. LIMA PULUH KOTA

ERI FORTIANA, SH
HP. 0812345678901 1 000

Lampiran VII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memberikan masukan, saran, pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati terhadap isu strategis dan permasalahan Pemerintahan Daerah sesuai dengan bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
---	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi,			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	

	3.Fungsional				
C. Pengalaman kerja	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait bidang perekonomian kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√			
	selang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JP jenjang madya paling singkat 2 (dua) tahun	√			
D. Pangkat	Pendidik Tingkat 1 / IV/II atau setingkat dibawah pangkat dasar				
E. Indikator kinerja jabatan	- kualitas pelayanan informasi terhadap Kepala Daerah terkait ekonomi dan pembangunan				

Dibetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

ditulis sesuai dengan perintah
KEPALA DAERAH MUDA
BUPATI KAB. LIMA PULUH KOTA

DR. FORTUNA, SH
NIP. 19640101198211001

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Sekretaris DPRD
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sekretariat (unsur staf)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Merumuskan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	Mengembangkan kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyusunan 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>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

<p>12. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	----------	---	---

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

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Desain, Arsitektur dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis kebijakan publik		√	
		- Pelatihan Manajemen Pemerintahan Daerah		√	
		- Pelatihan pengelolaan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
3.Fungsional	-				
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait perencanaan pembangunan daerah, keuangan dan hukum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		

Lampiran IX : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Inspektur
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pengawasan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin Pelaksanaan Tugas Inspektorat Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka Membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengawasan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah</p>

			Dengan DPRD, Hubungan daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>

<p>12. Manajemen Pengawasan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen pengawasan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan manajemen pengawasan menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen pengawasan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen pengawasan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan dan audit serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen pengawasan.</p>
---------------------------------	----------	--	---

13. Manajemen Pemeriksaan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pemeriksaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemeriksaan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pemeriksaan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen pemeriksaan</p>
---------------------------	--	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Perencanaan Pengawasan Berbasis Resiko		√	
		- Diklat Manajemen Pengawasan		√	
		- Pelatihan pengelolaan Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
3.Fungsional	-				
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait perencanaan pembangunan daerah, Pengawasan/ audit secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			

<p>E. Indikator kinerja jabatan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah - Meningkatnya maturitas SPSP - Meningkatnya kapabilitas APSP - Meningkatnya penyelesaian tindak lanjut temuan BPK dan Inspektorat
--------------------------------------	---

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH NOTA

ttd.

SAFARUDDIN DT. SANDARO RAJO

[**Salinan resmi dengan stempel
KEPALA DAERAH KABUPATEN
LIMA PULUH NOTA**]



Lampiran X : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Kesatuan Bangsa dan Politik

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin Pelaksanaan Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka Membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pengawasan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah</p>

			Dengan DPRD, Hubungan daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Politik Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pelaksanaan koordinasi politik Pemerintahan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan koordinasi menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pelaksanaan koordinasi politik pemerintahan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan koordinasi politik pemerintahan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan koordinasi politik pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan koordinasi politik pemerintahan</p>

III . PERSYARATAN JABATAN					
Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Manajemen Konflik		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pemerintahan umum, kesatuan bangsa dan politik audit secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

D. Pangkat	Perubina Tingkat 1 / (IV/h) atau setingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	Meningkatnya kualitas demokrasi di lingkungan kabupaten

Ditetapkan di Seriemak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td,

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

KORPRI BAGAN BERKAS
REPUBLIK BAHASA INDONESIA
SERTAS KAB. LIMA PULUH KOTA



DR. FORTUNA, SH
NIP.19621004195231000

Lampiran XI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Badan Keuangan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Unsur Penunjuang (Keuangan)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Badan Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang keuangan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<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 rangkapencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Pengelolaan Keuangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan keuangan daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain</p>

			atau stakeholder terkait pengelolaan keuangan daerah
11. Pengelolaan Barang Milik Negara		Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan Pengelolaan Barang Milik Daerah	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, pengelolaan barang milik daerah menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan barang milik daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan penyusunan pengelolaan barang milik daerah</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan barang milik daerah daerah</p>

<p>12. Perencanaan Keuangan Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrument perencanaan keuangan daerah</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja Perencanaan Keuangan Daerah menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan keuangan daerah yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan keuangan daerah</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan keuangan daerah dan memberikan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan keuangan daerah</p>
--	----------	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN					
Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa, Rumpun Ilmu Arsitektur, Desain dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Bisnis			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat reuiu laporan keuangan daerah		√	
		- Diklat analisis standar belanja		√	
		- Diklat Pengelolaan Barang Milik Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja	Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan perencanaan pembangunan daerah dan keuangan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√		

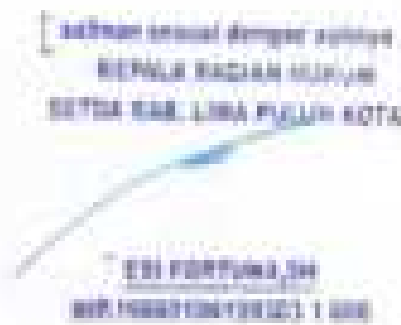
	permanen menduduki jabatan administrasi atau IP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun			
D. Pangkat	Pembina Tingkat 1 / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah - Meningkatnya Basis Pendapatan Asli Daerah terhadap Pendapatan Daerah 			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Badan Perencanaan Pengembangan Penelitian dan Pengembangan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Unsur Penunjang (Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Perencanaan Pembangunan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pembangunan daerah</p> <p>Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait perencanaan pembangunan daerah</p>

<p>11. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	----------	---	--

12. Penelitian dan Pengembangan Daerah	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penelitian dan Pengembangan Daerah	<p>4.1. Mengevaluasi strategi penelitian dan pengembangan yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi penelitian dan pengembangan, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi penelitian dan pengembangan yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>
--	---	---	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa, Rumpun Ilmu Arsitektur, Desain dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Bisnis			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Monitoring dan Evaluasi		√	
		- Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
		- Diklat Perencanaan dan Penganggaran		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan perencanaan pembangunan daerah dan keuangan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

E. Indikator kinerja jabatan	<p>Meningkatnya sinergitas dalam perencanaan pembangunan daerah</p> <p>Meningkatnya peran penelitian dan pengembangan dalam perencanaan pembangunan daerah</p>
------------------------------	--

Ditetapkan di Seremban
pada tanggal 23 September 2021

SUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan di bidang Administrasi Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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</p>

			<p>belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Manajemen ASN	4	Menyusun 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) serta mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep pengembangan dan penerapannya</p>
11. Rekrutmen PNS	4	Mampu mengembangkan norma standar, prosedur, pedoman, petunjuk teknis rekrutmen SDM	<p>4.1. Mampu mengevaluasi penyelenggaraan rekrutmen, menemukenali kelebihan dan kekurangan penyelenggaraan rekrutmen</p> <p>4.2. Menyusun norma standar prosedur dan pedoman dan petunjuk teknis sistem rekrutmen</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan rekrutmen SDM yang bersifat lintas instansi,</p>

<p>12. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda.</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah.</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>
--	----------	--	--

13. Manajemen Pelatihan	4	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan manajemen pelatihan	<p>4.1. Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai ASN</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan sistem penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai ASN yang dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan pegawai ASN serta menumbuhkan sikap profesional, semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, dan mampu berperan sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa.</p> <p>4.3. Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen pelatihan pegawai ASN</p>
-------------------------	---	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	S-1 /DIV			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Formal, Rumpun Ilmu Perencanaan, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu Hukum			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Teknis Perumusan Kebijakan		√	
		- Diklat Manajemen Pemerintahan		√	
		- Diklat Administrasi Kepegawaian		√	
		- Diklat Manajemen Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi		√	
		- Diklat Pelayanan Publik			√
		- Diklat Analisis Kebutuhan Diklat			√
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Kepegawaian secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		

	sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	1		
D. Pangkat	Pembawa Tingkat I / IV/b atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur - Meningkatnya Disiplin Pegawai - Meningkatnya kualitas penataan SDM Aparatur sesuai dengan kebutuhan dan kompetensinya - Meningkatnya kualitas informasi dan layanan kepegawaian 			

Ditetapkan di Sarilemak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BARDARO RAJO

Kantor Wakil Bupati Sarilemak
KEPALA SARILEMAK
DISTRIK KAS. LIMA PULUH KOTA

ISI FORTUNALAH
Wakil Bupati Sarilemak
SAFARUDDIN DT. BARDARO RAJO

Lampiran XIV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemadam Kebakaran

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

(Sub Urusan Bencana dan Kebakaran)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan		Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pemadam Kebakaran Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat Sub Urusan Kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah	
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			<p>hubungan dengan Daerah DPRD, hubungan dengan Daerah stakeholder dan share holder</p>
11. Penyusunan Kebijakan pemadaman kebakaran		<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang manajemen kebakaran</p>	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan 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>

			4.3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi
12. Kesiapsiagaan dan Pencegahan Kebakaran		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran</p>

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			

	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Alam, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa,			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Manajemen Penanggulangan kebakaran		√	
		- Diklat Manajemen Antisipasi Resiko Kebakaran		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Penanggulangan Bencana, Pemadam Kebakaran, Keamanan Masyarakat secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

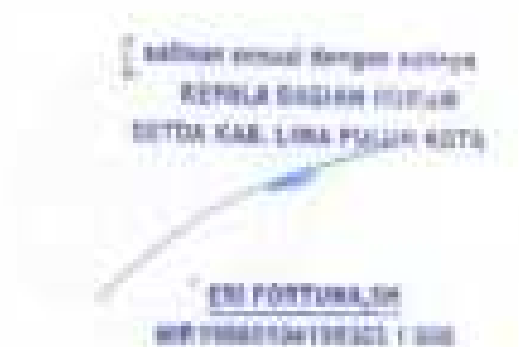
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none">- Kualitas Sarana dan Prasarana penanggulangan bencana kebakaran dan bencana lainnya- Kualitas Sumber daya aparatur penanggulangan bencana kebakaran
------------------------------	---

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ini,

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Nagari
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Barat dalam rangka merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada

			tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
---------------	---	--	---

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral,</p>

			<p>tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok</p>
--	--	--	--

6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara</p>
			konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya

7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selama proses unit</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</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</p>
C. Teknis			
10. Pemerintahan Desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan	4.1. Mampu mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menemukannya kelebihan

		Republik Indonesia	<p>pemanfaatannya melakukan perbaikan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan Desa</p> <p>4.2. Menyusun perangkat norma, standar prosedur pelaksanaan penataan desa berdasar evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa demi mewujudkan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kepentingan masyarakat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan</p>
11. Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur dan mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dan aset desa	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset desa, menemukenali kelebihan dan kekurangan yang ada serta

			<p>4.2. memanfaatkan Menyusun perangkat norma, standar prosedur pengelolaan keuangan dan aset desa</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan pengelolaan keuangan dan aset desa dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait</p>
12. Pembangunan Desa	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan desa	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembangunan desa, menemukan kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya</p> <p>4.2 Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan pembangunan desa dengan memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam desa</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan desa dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait</p>

13. Pembangunan Kawasan Perdesaan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, menemukannya kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya
-----------------------------------	---	--	--

		kawasan perdesaan	4.2 Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa di kawasan perdesaan 4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait
--	--	-------------------	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	S-1 / DIV		
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Bisnis, Rumpun Ilmu Perencanaan, Rumpun Ilmu Formal		
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√	
	2.Teknis	- Pelatihan Masyarakat Desa		√

		- Pelatihan Keuangan Desa	√		
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang	√		
		terkait dengan pemberdayaan masyarakat dan desa secara kumulatif paling singkat selama 3 (lima) tahun			
		selang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / IV/b atau seta tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Kualitas pemerintahan desa - Kualitas pengelolaan keuangan dan aset desa - Kualitas pembangunan desa - Kualitas pembangunan kawasan pedesaan 			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021.

BUPATI LIMA PULUH KOTA

TM.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

KEPALA DAERAH SINGAR AJIHAN
KEPALA DAERAH MUDA
KOTA SAR. LIMA PULUH KOTA

ES FORTUNA SR
KOTASARILAMAK 10201 1 000

Lampiran XVI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Nama Jabatan : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Penanaman Modal, Energi dan Sumber Daya Mineral

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Energi Sumber Daya Mineral yang menjadi kewenangan daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Manajemen Penanaman Modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen Penanaman Modal	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan dan pengawasan menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen penanaman modal yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan manajemen penanaman modal</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan penanaman modal serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen penanaman modal.</p>

12. Pengelolaan Pelayanan Perizinan dan penanaman modal	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan pelayanan perizinan dan penanaman modal	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pengelolaan pelayanan perizinan dan penanaman modal</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pelayanan perizinan dan penanaman modal</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi dan stakeholder lain terhadap pelaksanaan pengelolaan pelayanan perizinan dan penanaman modal</p>
---	---	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Bisnis, Rumpun Ilmu Sains Informasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Diklat Pelayanan Terpadu Satu Pintu		√	

		Diklat Pedoman perencanaan regulasi dan implementasi sistem informasi penanaman modal		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan penanaman Modal, PTSP, dan Paten di Kecamatan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

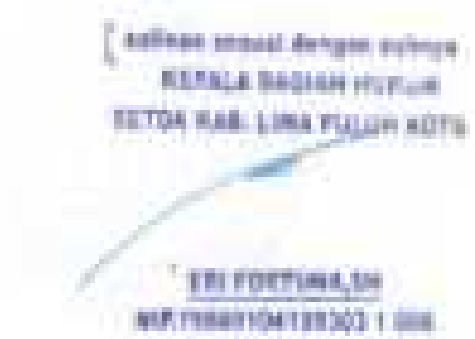
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Investasi - Kualitas Pelayanan Perizinan dan non perizinan

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XVII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi 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>

<p>11. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
<p>12. Pengelolaan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi metode, model dan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode dan model pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menjadi lebih efektif/efisien</p>

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur metode, model, pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode, model dan pelaksanaan e government dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan metode dan model pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</p>
--	--	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa. Rumpun Ilmu Hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Diklat Mekanisme dan tata cara penyusunan profil kependudukan dan pencatatan sipil		√	
		- Pelatihan Manajemen Kependudukan dan pencatatan sipil		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta paten kecamatan kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

II. Indikator kinerja jabatan:	Meningkatnya Kualitas Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta termanfaatkannya data kependudukan dalam perencanaan pembangunan
--------------------------------	---

Ditetapkan di Serikemak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH NOTA

ttd.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XVIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kesehatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kesehatan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Lima Puluh Kota dapat terlaksana secara efisien dan efektif		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai politik;</p>

			<p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembaga</p>
5. 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>
6. 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</p>

			<p>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>
7. 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			
8. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial</p>

			<p>ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
9. Kesehatan Masyarakat	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar prosedur, instrumen upaya peningkatan kesehatan masyarakat dan mengkoordinasikan penyelenggaraan upaya peningkatan kesehatan masyarakat	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan upaya peningkatan status kesehatan ibu, kesehatan anak, dan status gizi masyarakat, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta menyusun rekomendasi penyempurnaannya</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar prosedur pelaksanaan upaya peningkatan status kesehatan ibu, kesehatan anak, dan status gizi masyarakat berdasarkan prinsip nondiskriminatif, partisipatif, dan berkelanjutan</p> <p>4.3 Mengkoordinasikan pelaksanaan upaya peningkatan status kesehatan ibu, kesehatan anak, dan status gizi masyarakat dan memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam rangka upaya peningkatan kesehatan masyarakat kepada stakeholder terkait</p>

10. Penanggula ngan Penyakit Menular	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen penanggulangan penyakit menular dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penanggulangan penyakit menular melalui upaya pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta menyusun rekomendasi penyempurnaannya</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar prosedur strategi pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular dengan mengutamakan aspek promotif dan preventif</p> <p>4.3 Mengkoordinasikan pelaksanaan strategi pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular dan memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam rangka membatasi dan mencegah penyebaran penyakit agar tidak meluas antardaerah kepada stakeholder terkait</p>
11. Penanggula ngan Penyakit Tidak Menular	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur, dan instrumen penanggulangan penyakit menular dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penanggulangan penyakit menular melalui upaya pencegahan, pengendalian dan penanganan penyakit tidak menular	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi pencegahan, pengendalian dan penanganan penyakit tidak menular, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta menyusun rekomendasi penyempurnaannya</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar prosedur strategi pencegahan, pengendalian dan penanganan penyakit tidak menular dengan</p>

			<p>mengutamakan aspek promotif dan preventif tanpa mengabaikan aspek kuratif, rehabilitatif dan paliatif</p> <p>4.3 Mengkoordinasikan pelaksanaan strategi pencegahan, pengendalian dan penanganan penyakit tidak menular dan memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam rangka melindungi masyarakat dari risiko penyakit tidak menular kepada stakeholder terkait</p>
12. Pelayanan Kesehatan	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pelayanan kesehatan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang komprehensif</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan, menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelayanan kesehatan dalam meningkatkan akses dan mutu pelayanan kesehatan</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pelayanan kesehatan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait</p>
13. Sumber Daya Kesehatan	4	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman, dan petunjuk teknis</p>	<p>4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia (tenaga) kesehatan, perbekalan</p>

		<p>pengelolaan sumber daya kesehatan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan tata kelola sumber daya kesehatan</p>	<p>kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta fasilitas kesehatan, menemukan kelebihan dan kekurangan tata kelola sumber daya manusia (tenaga) kesehatan, perbekalan kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta fasilitas kesehatan</p> <p>4.2 Menyusun norma standar prosedur dan pedoman dan petunjuk teknis sistem tata kelola sumber daya manusia (tenaga) kesehatan, perbekalan kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta fasilitas kesehatan dalam rangka menyelenggarakan upaya kesehatan yang terpadu, terintegrasi dan berkesinambungan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan tata kelola sumber daya manusia (tenaga) kesehatan, perbekalan kesehatan, sediaan farmasi dan alat kesehatan, serta fasilitas kesehatan, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder yang terkait</p>
14.Manajemen Sistem Informasi Kesehatan	4	<p>Mampu mengembangkan norma, standar, kriteria, melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis manajemen sistem informasi kesehatan</p>	<p>4.1. Mengevaluasi sistem dan konten substansi informasi kesehatan yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan yang ada dalam sistem maupun jenis</p>

			<p>informasi dan pemanfaatannya</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma standar, pedoman petunjuk teknis penyusunan dan penggunaan sistem informasi kesehatan dan pemanfaatannya, mengembangkan jenis, karakteristik dan kriteria informasi kesehatan dan mengembangkan bentuk bentuk sajian dan penggunaannya untuk pengambilan keputusan manajemen pelayanan kesehatan</p> <p>4.3. Mampu memanfaatkan sistem informasi kesehatan untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah pengelolaan sumber daya kesehatan di instansinya</p>
--	--	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	S-1 / D-IV			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Kesehatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Pelatihan Perencanaan SDM Kesehatan		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		

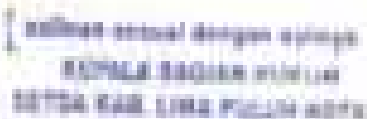
		- Diklat Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas		√	
		- Diklat Surveillance			√
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait di bidang kesehatan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / IV/b			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan upaya kesehatan ibu - Meningkatkan upaya kesehatan bayi dan anak balita - Meningkatkan pelayanan kesehatan pada masyarakat - Menurunkan angka kesakitan - Terpenuhinya sumber daya kesehatan 			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23-September 2021

SUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN RT. BANDARU RAJO


 Sarilamak adalah dengan semangat
 BERPAKA SAMA MELAKUKAN
 BERTERA KAS LIMA PULUH KOTA


 PT FORTUNA INDAH
 BERKUALITAS BERKONTRAKSI

Lampiran XIX : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Komunikasi, Informatika, Statistik Persandian

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang komunikasi, informatika, persandian dan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lima Puluh Kota dapat terlaksana secara efisien dan efektif		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Lev	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

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

			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	<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</p>

			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,</p>

			agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Manajemen layanan teknologi informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur terkait sistem publikasi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem publikasi yang ada saat ini secara elektronik, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja sistem publikasi menjadi lebih efektif/effisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur, untuk perlindungan informasi dan mekanisme persetujuan sebelum suatu informasi diberikan kepada pihak lain</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait perubahan sistem publikasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan perubahan dimaksud.</p>
11. Keamanan informasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Kinerja Keamanan Informasi	4.1. Mampu melakukan evaluasi kinerja keamanan informasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau

			<p>perbaikan kinerja keamanan informasi, menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur persyaratan, penilaian kontrol keamanan dan privasi dalam lingkungan komputasi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait petunjuk teknis, standar dan prosedur persyaratan, penilaian kontrol keamanan dan privasi dalam lingkungan komputasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan persyaratan, penilaian kontrol keamanan dan privasi dalam lingkungan komputasi.</p>
12. Pengelolaan pusat data	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur pengelola operasional pusat data yang meliputi Perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengawasan pengelolaan pusat Data	4.1. Mampu melakukan evaluasi pengelola operasional pusat data yang meliputi Perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pengawasan pengelolaan pusat data yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelola operasional pusat data menjadi lebih efektif/efisien

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur Acuan infrastruktur pusat data</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan petunjuk teknis, standar dan prosedur persyaratan, Acuan infrastruktur pusat data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan Acuan infrastruktur pusat data konfigurasi dan perubahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam menerapkan manajemen konfigurasi dan perubahan</p>
--	--	--	--

13. Pengelolaan Website	4	Mampu mengembangkan prosedur pengelolaan nama domain dan subdomain, monitoring dan evaluasi pengelolaan nama domain dan sub domain	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pengelolaan nama domain dan subdomain yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan nama domain dan subdomain menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan prosedur pengelolaan nama domain dan subdomain</p> <p>4.3 Mampu mmberikan arahan terkait pengelolaan nama domain dan subdomain</p>
-------------------------	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Sains Informasi, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Formal, Rumpun Ilmu Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Pelatihan Jurnalistik		√	
		- Pelatihan Aplikasi Perkantoran		√	
		- Pelatihan Manajemen Keamanan Informasi		√	
		- Pelatihan Jaringan Komputer		√	
		- Pelatihan Database IT		√	

		- Gelar Penghargaan Bintang/Jasa Pemerintah	√		
	3.Fungsional	-			
C. Penilaian kerja		memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pemerintahan umum dan atau kehumasan dan atau komunikasi teknologi informasi secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I / (IV/b)				
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan pemanfaatan layanan publik dan aplikasi penyelenggaraan pemerintah daerah berbasis TIK - Meningkatkan pemanfaatan publik terhadap seluruh komunikasi informasi 				

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Kantor Sekretariat Daerah
KEMERDEKAAN
LIMA PULUH KOTA

ERI FORTUNA, SH
NIP.1982070119821001

Lampiran XX : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Permukiman
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Permukiman, Kehutanan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Permukiman Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, perumahan rakyat dan permukiman, dan kehutanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup</p>

			kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			<p>hubungan dengan Daerah DPRD, hubungan dengan Daerah stakeholder dan share holder</p>
<p>11. Penyusunan Kebijakan bidang kebersihan dan ruang terbuka hijau</p>		<p>Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang kebersihan dan ruang terbuka hijau</p>	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan 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>

			4.3. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi
12. Pengelolaan Kebersihan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument operasional kebersihan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja operasional kebersihan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan operasional kebersihan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan operasional kebersihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait operasional kebersihan</p>

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Alam, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa, Rumpun Ilmu Arsitektur, Desain dan Perencanaan, Rumpun Ilmu Kesehatan			

B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan Penyusunan Amdal		√	
		- Diklat teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3		√	
		- Diklat Pengembangan Kawasan Permukiman		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan lingkungan hidup, permukiman, perumahan, kehutanan dan pekerjaan umum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

E. Indikator kinerja jabatan	<p>Indeks Kualitas Lingkungan Hidup</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persentase cakupan penyediaan rumah layak huni - Persentase PSU perumahan dan permukiman yang tertangani
------------------------------	---

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pangan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pangan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pangan, dalam rangka merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang ketersediaan dan distribusi pangan, konsumsi dan keamanan pangan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dan fungsi Dinas Pangan Kabupaten Lima Puluh Kota dapat terlaksana secara efisien dan efektif		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Kerawanan Pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penilaian kerwanan pangan menjadi lebih efektif/effisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan tingkat instansi</p> <p>4.3. Mampu koordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>

			dalam menerapkan indikator dan penilaian kerawanan pangan.
11. Manajemen Logistik pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi (Kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material)	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan manajemen logistik pangan.</p>
12. Penganekaragaman pangan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur pengembangan penganekaragaman pangan	4.1. Mampu melakukan evaluasi metode, model dan pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan yang ada saat ini, menemukenali

			<p>kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode dan model pengembangan penganekaragaman pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur metode, model, pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode, model dan pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan metode dan model pengembangan penganekaragaman pangan</p>
13. Keamanan Pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST)	4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem penerapan manajemen keamanan pangan segar asal tumbuhan (PAST) yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan sistem penerepan manajemen keamanan pangan

			<p>menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem penerepan manajemen keamanan pangan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem penerapan manajemen keamanan pangan</p>
--	--	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis ketahanan pangan		√	
		- Pelatihan Manajemen ketahanan pangan		√	
		- Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		√	

		- Dilat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah			
	3.Fungsional				
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pangan, dan urusan pertanian secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administratif atau JP jenjang ahli muda paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat 1 / (IV/b)			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Terwujudnya Kemandirian dan Keandalan Pangan yang selaras dengan Peningkatan Ketahanan Pangan Masyarakat - Meningkatnya Konsumsi Pangan Masyarakat yang Bergizi Seimbang dan Aman 			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021.

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Kantor Wakil Bupati Kota
KEPALA BANGSA MUDA
KOTA RAB. LIMA PULUH KOTA

ENI PARTIWA, Sp
NIP.198005011980011000

Lampiran XXII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pariwisata dan bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			<p>hubungan dengan Daerah DPRD, hubungan dengan Daerah stakeholder dan share holder</p>
11. Manajemen Kepariwisataaan	4	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen kepariwisataan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan kepariwisataan menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen kepariwisataan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen kepariwisataan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kepariwisataan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen kepariwisataan.</p>

<p>12. Manajemen Olah Raga dan Organisasi Keolahragaan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen Olah Raga dan Organisasi Keolahragaan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan olahraga dan organisasi keolahragaan menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen kepariwisataan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen olah raga dan organisasi keolahragaan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan kepariwisataan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen olah raga dan organisasi keolahragaan.</p>
--	----------	---	---

13. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana (olah raga dan pariwisata)	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pengelolaan sarana dan prasarana (olah raga dan pariwisata)</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana (olah raga dan pariwisata)</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan Sarana dan prasarana (olah raga dan pariwisata)</p>
--------------------------------------	---	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Arsitektur, Desain dan Perencanaan			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Manajemen Pengembangan Destinasi wisata		√	

		- Diklat Managemen Pariwisata Ekonomi Kreatif	√		
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat 1 / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Daya Saing Pariwisata Daerah - Meningkatnya Kreativitas Pemuda dalam pembangunan Daerah 			

Ditetapkan di Serilamak
pada tanggal 23 September 2021

DUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAPARUDDIN DT. BANDARO RAJO



 SERILAMAK
 KEMALA BANGSA MUDA
 SETOR KAL LIMA PULUH KOTA

EDI FORTUNA, SH
 0817882104199763 | 081

Lampiran XXIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pendidikan, Kebudayaan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota, dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan dan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>
			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			

<p>10. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi</p>	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>
			<p>hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p>

<p>11. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)</p>		<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen SDM</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan SDM aparatur menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen SDM yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen SDM</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen SDM.</p>
--	--	---	--

<p>12. Pengelolaan Pendidikan Dasar</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan pendidikan dasar</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja pengelolaan pendidikan dasar menemu kenali kelebihan dan kekurangan , melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan pendidikan dasar yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pengelolaan pendidikan dasar</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder untuk pengelolaan pendidikan dasar , memberikan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan pendidikan dasar</p>
---	----------	---	---

13. Pengembangan Kebudayaan		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengembangan kebudayaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan kebudayaan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengembangan kebudayaan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan e government, memberikan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengembangan kebudayaan</p>
-----------------------------	--	---	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Pendidikan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Diklat Manajemen SDM Kependidikan		√	

		- Diklat Penguatan Pengawas Sekolah		√	
		- Diklat Pengembangan dan Pelestarian Kebudayaan Daerah		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pendidikan, Keguruan dan kebudayaan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

D. Pangkat	Pembina Tingkat 1 / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none">- Angka Partisipasi Kasar Pendidikan Dasar- Angka Partisipasi Murni Pendidikan Dasar- Angka Harapan Lama Sekolah

Ditetapkan di Serikemah
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

tdl.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Kantor Bupati Serikemah
KOTA SERIKEMAH
SERIKEMAH, LIMA PULUH KOTA

ISI FORTUNA, IN
SERIKEMAH, LIMA PULUH KOTA

Lampiran XXIV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan		Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan di bidang Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah	
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja</p>

			<p>unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan</p> <p>Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<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 public secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan</p>

			pribadi/kelompok
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan;	<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</p>

		mitigasi risiko	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. Perizinan Koperasi	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi proses perizinan koperasi tingkat	4.1. Mampu melakukan evaluasi proses perizinan koperasi yang ada saat ini pada tingkat instansi, menemu kenali kelebihan dan

		instansi	<p>kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses perizinan pendirian koperasi menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi di tingkat instansi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur proses perizinan pendirian koperasi.</p>
11. Kelembagaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur dan mengkoordinasikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi tingkat instansi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi strategi pengembangan kelembagaan koperasi yang ada saat ini, melakukan perbaikan strategi pengembangan kelembagaan koperasi menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan kebijakan kelembagaan koperasi, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan</p>

			<p>prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur strategi pengembangan kelembagaan koperasi.</p> <p>4.4. Mampu meningkatkan peran serta masyarakat dalam mengembangkan kelembagaan koperasi</p>
12. Penilaian Koperasi	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/proses penilaian kesehatan koperasi (permodalan, kualitas, aktiva produktif; manajemen; efisiensi; likuiditas; kemandirian dan pertumbuhan; dan jatidiri koperasi), menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja proses penilaian kesehatan koperasi menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur sistem/proses penilaian kesehatan koperasi tingkat instansi</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses penilaian kesehatan koperasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses penilaian</p>

			kesehatan koperasi
13. Pemeriksaan Koperasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis dan mengkoordinasikan proses pemeriksaan koperasi ditingkat instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi sistem/proses pemeriksaan terhadap penghimpunan dana, penyaluran dana; dan keseimbangan dana dan kinerja keuangan koperasi yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan proses pemeriksaan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun dan mengembangkan pedoman petunjuk teknis sistem/proses pemeriksaan di tingkat instansi</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan koperasi di tingkat instansi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait sistem/proses pemeriksaan tersebut</p>
14. Pengembangan Koperasi	4	Mampu menetapkan rencana dan program pengembangan kebijakan di bidang pemberdayaan yang meliputi pembiayaan, produksi, pemasaran dan restrukturisasi usaha	4.1. Mampu memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembiayaan, produksi, pemasaran dan restrukturisasi usaha kepada seluruh satuan tugas organisasi yang meliputi penyusunan strategi rencana rencana program/kegiatan, pemetaan kondisi dan peluang usaha, pendampingan usaha, pengembangan dan penguatan usaha,

			<p>perlindungan usaha dan pengembangan investasi usaha baru koperasi</p> <p>4.2. Mampu menetapkan persyaratan kualifikasi koperasi yang akan dibina dalam bidang pembiayaan, produksi, pemasaran dan restrukturisasi usaha</p> <p>4.3. Mampu memberikan dukungan dan kemudahan dalam pengembangan pembiayaan, produksi, pemasaran dan restrukturisasi usaha bagi koperasi</p> <p>4.4. Mampu meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengembangan keuangan/pembiayaan koperasi</p> <p>4.5. Mampu mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kebijakan di bidang pembiayaan, produksi, pemasaran dan restrukturisasi usaha dengan unit kerja lainnya</p>
15. Pengembangan UKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis Strategi pengembangan UKM ditingkat instansi	<p>4.1 Mampu mengevaluasi strategi pengembangan UKM yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan strategi pengembangan UKM ditingkat instansi</p> <p>4.2 Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis strategi pengembangan UKM ditingkat instansi</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh</p>

			dukungan dari stakeholder terkait strategi pengembangan UKM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait strategi pengembangan UKM
16. Pengembangan SDM Koperasi dan UMKM	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis proses pengembangan SDM Koperasi dan UMKM dan mengkoordinasikan kebijakan pengembangan SDM Koperasi dan UMKM	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengembangan dan peningkatan SDM Koperasi dan UMKM sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia</p> <p>4.2 Mampu menetapkan rencana dan program pengembangan kebijakan di bidang pengembangan SDM Koperasi dan UMKM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</p> <p>4.3 Mampu meningkatkan peran serta masyarakat dalam mengembangkan sumber daya manusia koperasi dan UMKM</p> <p>4.4 Mampu mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kebijakan SDM Koperasi dan UMKM dengan unit kerja di lingkungan Dinas Koperasi dan lainnya</p>

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Perencanaan			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Pelatihan Manajemen Perkoperasian		√	
		- Pelatihan Manajemen Perdagangan		√	
		- Pelatihan Pemberdayaan UKM		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan koperasi, usaha kecil dan menengah secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

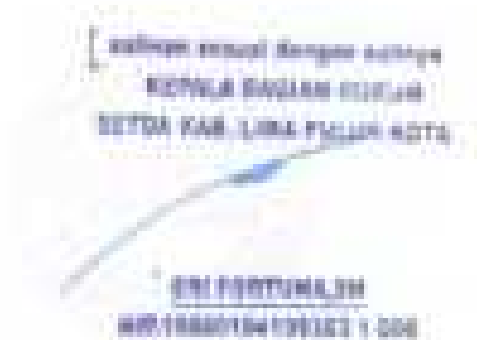
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan Persentase Koperasi Sehat - Persentase Usaha Mikro Yang Potensial Menjadi Usaha Kecil - Persentase Peningkatan Type Pasar
------------------------------	--

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perhubungan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perhubungan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan dengan Daerah DPRD, hubungan dengan Daerah stakeholder dan share holder
11. Manajemen Lalu Lintas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen Lalu Lintas	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan lalu lintas menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen lalu lintas yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen lalu lintas</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan lalu lintas dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen lalu lintas.</p>

<p>12. Manajemen dan Pengawasan Angkutan Umum</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen dan pengawasan angkutan umum</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan pengawasan dan manajemen angkutan umum menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen kepariwisataan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen dan pengawasan angkutan umum</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan transportasi darat bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen dan pengawasan angkutan umum.</p>
---	----------	--	---

13. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pengelolaan sarana dan prasarana</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan Sarana dan prasarana</p>
--------------------------------------	---	---	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau rekayasa, Rumpun Ilmu Transportasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2. Teknis	- Diklat Manajemen Transportasi Darat		√	
		- Diklat Pemantauan Keselamatan Jalan		√	

		- Diket Pengujian Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Perhubungan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli muda paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat di bawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- Terpenuhiya sarana keselamatan lalu lintas - Terkendalinya kemacetan lalu lintas - Kualitas angkutan umum dan barang yang lalu jalan			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

isi

BAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Kantor Wakil Bupati Kepala
KORLA BANGUN MUDA
SETOR A&B, LIMA PULUH KOTA

IRI FORTUNA, SP
NIP.19801041983011008

Lampiran XXVI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perikanan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Kelautan dan Perikanan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perikanan Kabupaten Lima Puluh Kota, dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penyusunan Kebijakan bidang pangan, kelautan dan perikanan	4	Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan bidang pangan, kelautan dan perikanan	<p>4.1. Mampu melakukan penyesuaian (harmonisasi) dengan peraturan perundangundangan 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>4.1. 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,</p>

			<p>dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan</p> <p>4.2. Mampu menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi</p>
11. Budidaya Perikanan		<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument budidaya perikanan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja budidaya perikanan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan budidaya perikanan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pelayanan komunikasi publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait budidaya perikanan</p>

<p>12. Manajemen Logistik pangan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi (Kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material)</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif/effisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan penerapan manajemen logistik</p>
--------------------------------------	----------	--	---

13. Penyuluhan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyuluhan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyuluhan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyuluhan</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 penyuluhan</p>
----------------	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis ketahanan pangan		√	

		- Diklat Teknologi Budidaya Perikanan		√	
		- Diklat Pengolahan Hasil Perikanan		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pangan, urusan pertanian dan perikanan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		√	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	

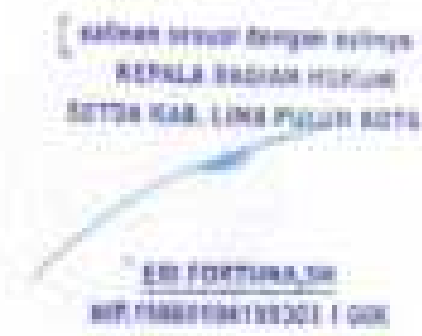
D. Pangkat	Pembina Tingkat 1 / (TV/1b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar
E. Indikator kinerja jabatan:	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Produksi dan Produktifitas perikanan yang unggul - Meningkatnya konsumsi makan ikan - Meningkatnya jumlah pelaku usaha di bidang perikanan

Ditetapkan di Sarflamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXVII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perindustrian, Tenaga Kerja, Transmigrasi

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perindustrian, bidang tenaga kerja dan bidang transmigrasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Industri		Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma satandar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana industri	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pengelolaan sarana dan prsarana industri</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana industri</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan Sarana dan prasarana industri</p>

<p>12. Pembinaan dan pengawasan Industri</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma satandar prosedur serta petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan Industri</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pembinaan dan pengawasan industri</p> <p>4.1. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pembinaan dan pengawasan industri</p> <p>4.2. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pembinaan dan pengawasan industri</p>
--	--	---

13. Manajemen Ketenagakerjaan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen Ketenagakerjaan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pengelolaan ketenagakerjaan menemu kenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen ketenagakerjaan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan manajemen Ketenagakerjaan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen ketenagakerjaan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen ketenagakerjaan.</p>
-------------------------------	---	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Bisnis, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		

	2.Teknis	- Diklat Ekonomi Industri		√	
		- Diklat Sistem Industri		√	
		- Diklat Pengawasan Ketenagakerja an		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan industri, ketenagakerjaan, transmigrasi, perdagangan, koperasi dan penanaman modal secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

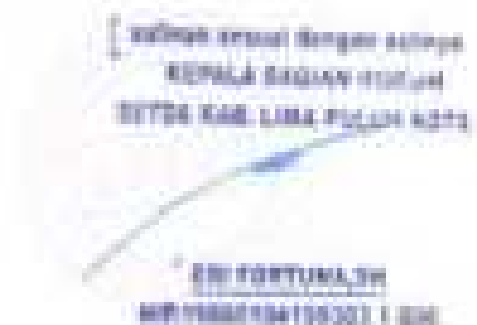
E. Indikator kinerja jabatan	Meningkatnya daya saing dan kualitas produk daerah Meningkatnya perluasan kesempatan kerja
------------------------------	---

Ditetapkan di Seremban
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXVIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Perpustakaan, Kearsipan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen manajemen perpustakaan dan kearsipan	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan dan pengawasan menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan pengelolaan manajemen lalu lintas yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perpustakaan dan kearsipan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen perpustakaan dan kearsipan.</p>

12. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan dan/atau pengembangan cara kerja pengelolaan sarana dan prasarana</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari instansi lain terhadap pelaksanaan pengelolaan Sarana dan prasarana</p>
--------------------------------------	---	---	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau rekayasa, Rumpun Ilmu Sains Informasi			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat teknis Pengelolaan arsip		√	

		- Deklat Pengelolaan Pengelolaan Perpustakaan		√	
		- Deklat Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pendidikan, Perpustakaan dan kearsipan secara kumulatif paling singkat selama 3 (tiga) tahun		√	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
D. Pangkat		Pembina Tingkat 1 / (IV/1) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan - Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan			

Ditetapkan di Barilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

tsd.

SAFARIIDDIN DT. BANDARO RAJO

SAKSI WAKIL BANGSA MELAYU
REPELA BANGSA MELAYU
SEKOR KAS. LIMA PULUH KOTA

ER FORTINA, SH

NP.7080104-191203 | 088

Lampiran XXIX : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pertanian

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, dalam rangka membantu Bupati melaksanakan urusan bidang Pertanian meliputi Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Penataan Kawasan budidaya Peternakan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis Penataan Kawasan budidaya Peternakan dan/atau mengkoordinasikan Penataan Kawasan budidaya Peternakan ditingkat instansi untuk meningkatkan produktivitas peternakan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi proses, pelaksanaan dan hasil penataan kawasan budidaya yang ada saat ini berdasarkan analisis potensi wilayah dan analisis potensi produksi, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan penataan kawasan budidaya agar sesuai dengan potensi wilayah dan produksi ternak</p> <p>4.2. Mampu menyusun mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis penataan kawasan budidaya peternakan</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan Penataan Kawasan budidaya Peternakan ditingkat instansi dan memberikan arahan terkait Penataan Kawasan budidaya Peternakan</p>

11. Manajemen Logistik pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi (Kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material)	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan penerapan manajemen logistik</p>
12. Pencegahan Penyakit hewan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i>	4.1. Mampu mengevaluasi pelaksanaan <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i> yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan

			<p>pengembangan atau perbaikan pelaksanaan <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i> menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i></p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan petunjuk teknis, standar dan prosedur <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i> dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait <i>biosecurity</i> dan <i>biosafety</i></p>
13. Penyuluhan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyuluhan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyuluhan yang lebih efektif/efisien

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyuluhan</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 penyuluhan</p>
--	--	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa, Rumpun Ilmu Kesehatan			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis ketahanan pangan		√	
		- Pelatihan pencegahan penyakit hewan			√
		- Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		√	

		- Gelar Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah		✓	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pangan, dan urusan pertanian secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun		✓	
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		✓	
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Populasi dan Produksi Ternak - Meningkatnya Perekonomian berbasis potensi Daerah - Berkurangnya permasalahan penyakit hewan menular dan penyakit yang disebabkan oleh hewan liar dan ternak 			

Ditetapkan di Serilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LINA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

selama masa dengan saya
BERLEBAH BAHAN HUPUR
SETDA KAB. LINA PULUH KOTA

ERI FITRIANA, SH
NIP.19801041993031008

Lampiran XXX : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota
 Nomor : 82 Tahun 2021
 Tanggal : 23 September 2021
 Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana , Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Membantu Bupati melaksanakan urusan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan urusan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan. Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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</p>

			<p>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. Pengarusutamaan Gender	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur pengarusutamaan gender dan mengkoordinasikan pengarusutamaan gender pada perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan dan program kerja	<p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi pengarusutamaan gender atas kebijakan dan program kerja, menganalisis kelebihan dan kekurangannya serta menyusun rekomendasi penyempurnaannya</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar prosedur strategi analisa gender dan upaya komunikasi, informasi, dan edukasi tentang pengarusutamaan gender pada instansi dan lembaga pemerintah daerah</p> <p>4.3 Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program kerja yang berperspektif gender dan memberikan bimbingan dan fasilitasi dalam rangka mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender di lingkup instansi</p>

11. Perlindungan Anak	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, dan mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak	<p>4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak, menemukani kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya</p> <p>4.2 Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan anak berkebutuhan khusus (ABK) dan anak yang bermasalah dengan hukum (ABH) serta pemenuhan hak anak dalam rangka menurunkan angka tindak kekerasan kepada anak dan meningkatkan partisipasi anak dalam pembangunan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan anak dan pemenuhan hak anak dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait</p>
-----------------------	---	---	---

12. Perlindungan Perempuan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan	<p>4.1. Mampu mengevaluasi mekanisme pelaksanaan program perlindungan perempuan, menemukani kelebihan dan kekurangan yang ada serta pemanfaatannya</p> <p>4.2 Menyusun perangkat norma, standar prosedur dan pedoman pelaksanaan program perlindungan perempuan berupa pelayanan, penanganan, dan pencegahan korban kekerasan terhadap</p>
			<p>perempuan</p> <p>4.3 Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada stakeholder terkait sebagai bentuk pencegahan dan penanggulangan akan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam situasi dan kondisi darurat dan khusus</p>

13. Sistem informasi Gender dan Anak	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma, standar, dan kriteria, melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak serta penggunaannya	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses pengolahan dan konten substansi informasi data gender dan anak yang ada, menemukan kelebihan dan kekurangan yang ada dalam pengelolaan dan penyajian informasi data gender dan anak serta pemanfaatannya dalam rangka mewujudkan kesejahteraan perempuan dan anak</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standar, pedoman petunjuk teknis penyusunan dan penggunaan informasi data gender dan anak serta pemanfaatannya, mengembangkan jenis, karakteristik dan kriteria informasi data gender dan anak dan mengembangkan bentuk bentuk sajian dan penggunaannya untuk pengambilan keputusan terkait permasalahan isu gender dan anak</p>
--------------------------------------	---	--	---

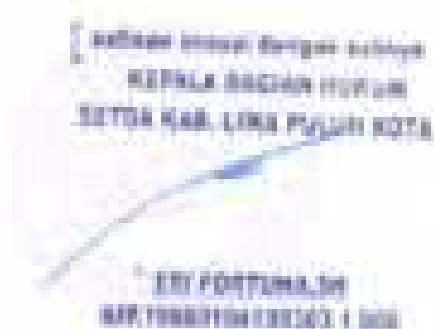
			4.3 Mampu memanfaatkan hasil analisis dan penyajian informasi data gender dan anak untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah terkait isu gender dan anak
--	--	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	S-1 /DIV			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Formal, Rumpun Ilmu Perencanaan, Rumpun Ilmu Bisnis, Rumpun Ilmu Komunikasi, Rumpun Ilmu Lingkungan, Rumpun Ilmu Kesehatan, Rumpun Ilmu Hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Pemberdayaan Perempuan		√	
		- Diklat Perlindungan Anak		√	
		- Diklat Pengendalian Penduduk		√	
		- Diklat Pengarus Utamaan Gender (PUG) -Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)	√		
		- Pelatihan Anak Berkebutuhan Khusus (ABK)	√		
		- Pelatihan Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH)	√		
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
3.Fungsional	-				

C. Pengalaman kerja	memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pengendalian Penduduk, kesetaraan gender dan perlindungan perempuan dan anak secara kumulatif paling singkat selama 3 (lima) tahun	√		
	sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JP jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat 1 / IV/b atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya peran serta gender dalam berbagai aspek pembangunan - Menurunnya angka tingkat kekerasan terhadap perempuan dan anak - Terwujudnya Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera 			



Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

ini,

BAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Lampiran XXXI : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Penataan Ruang

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi

Urusan Pemerintah : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang,
Pertanahan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lima Puluh Kota, dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	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	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Perencanaan Pembangunan Daerah		Mampu mengevaluasi dan mengkoordinasikan 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 mengkoordinasikan penyusunan 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 perencanaan pembangunan daerah</p>

<p>12. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pembangunan dan Pemeliharaan jalan dan jembatan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan dan memberikan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pembangunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan</p>
--	----------	--	---

13. Manajemen Tata Ruang	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen tata ruang	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen tata ruang yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen tata ruang</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen tata ruang dan memberikan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen tata ruang</p>
--------------------------	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa, Rumpun Ilmu Arsitektur, Desain dan Perencanaan			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis pengembangan tata ruang		√	

		- Diklat teknis Perencanaan laik fungsi Jalan		√	
		- Diklat Pengawasan Mutu Pembangunan Jalan dan jembatan		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan perencanaan pembangunan daerah dan pekerjaan umum secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

E. Indikator kinerja jabatan:	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas infrastruktur dasar dan umum - Meningkatnya cakupan pelayanan air bersih dan sanitasi dasar - Meningkatnya penataan ruang kawasan yang sesuai dengan RTW
-------------------------------	--

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXXII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Sosial
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Sosial

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Sosial dalam rangka membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

			<p>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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Advokasi Kebijakan otonomi daerah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mampu mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi 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>

<p>11. Manajemen Penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi Dan menyusun perangkat norma standar prosedur serta petunjuk teknis manajemen penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemukenali kelebihan dan kekurangan, melakukan perbaikan atau pengembangan cara kerja penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan penerapan manajemen Penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial</p>
<p>12. Rehabilitasi Sosial</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur rehabilitasi sosial</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi metode, model dan pelaksanaan rehabilitasi sosial yang ada saat ini, menemukenali</p>

			<p>kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode dan model rehabilitasi sosial menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur metode, model, pelaksanaan rehabilitasi sosial</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode, model dan pelaksanaan rehabilitasi sosial dan memberikan bimbingan serta fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan metode dan model rehabilitasi sosial</p>
--	--	--	---

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa. Rumpun Ilmu Hukum			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Manajemen Penanganan PMKS		√	

		- Diklat Manajemen Perlindungan Sosial	√		
		- Pelatihan Manajemen Rehabilitasi Sosial	√		
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sosial dan Hukum kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat 1 / (IV/b) atau setu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		- Meningkatkan Kualitas Pelayanan dan Pembinaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

BERSAMA SAMA dengan adanya
KEPALA BAGIAN KURUM
DITUS KEM LIMA PULUH KOTA

ERIK FORTUNA, SH
KORPORATISASI & HR

Lampiran XXXIII : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Dinas Tanaman Pangan,
Hortikultura dan Perkebunan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Pertanian

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin pelaksanaan tugas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan dalam rangka membantu Bupati melaksanakan urusan bidang Pertanian meliputi Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang menjadi kewenangan daerah, tugas pembantuan dan tugas dekonsentrasi yang ditugaskan kepada daerah		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	<p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja 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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. Kerawanan Pangan	4	Mampu mengembangkan perangkat norma standar prosedur dan mengevaluasi kerawanan pangan tingkat instansi	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi tingkat kerawanan pangan yang ada saat ini, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penilaian kerwanan pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan tingkat instansi</p> <p>4.3. Mampu koordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur indikator dan penilaian kerawanan pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait</p>

			dalam menerapkan indikator dan penilaian kerawanan pangan.
11. Manajemen Logistik pangan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur manajemen logistik pangan tingkat instansi yang meliputi (Kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material)	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi manajemen logistik pangan yang ada saat ini, menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan manajemen logistik pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur kelembagaan, Ramalan Permintaan, Manajemen Persediaan, Komunikasi Logistik, Penanganan material dalam manajemen logistik pangan</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait penerapan manajemen logistik pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam penerapan manajemen logistik pangan.</p>
12. Penganekaragaman pangan	4	Mampu mengevaluasi, menyusun perangkat norma standar prosedur pengembangan penganekaragaman pangan	4.1. Mampu melakukan evaluasi metode, model dan pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan yang ada saat ini, menemukenali

			<p>kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan metode dan model pengembangan penganekaragaman pangan menjadi lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis, standar dan prosedur metode, model, pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder terkait metode, model dan pelaksanaan pengembangan penganekaragaman pangan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan metode dan model pengembangan penganekaragaman pangan</p>
13. Penyuluhan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penyuluhan	4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyuluhan yang lebih efektif/efisien

			<p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyuluhan</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 penyuluhan</p>
--	--	--	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Pertanian, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Ekonomi, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Pelatihan analisis ketahanan pangan		√	
		- Pelatihan Manajemen ketahanan pangan		√	
		- Pelatihan pengelolaan keamanan pangan berbasis HACCP		√	

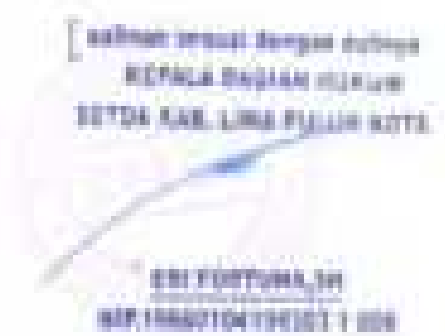
		- Dilat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
	3. Pungsiotul	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pangan, dan urusan pertanian secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 3 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat 1 / (P/1) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			
E. Indikator kinerja jabatan		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya Produksi Pertanian - Meningkatnya Jumlah Kelompok Usaha Pengolahan Hasil dan Pemasaran Pertanian - Meningkatnya kualitas kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha. 			

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXXIV : Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat (Sub Urusan Bencana)

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang penanggulangan bencana daerah secara terintegrasi yang meliputi prabencana saat tanggap darurat dan pasca bencana		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.

2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<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 sistem 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 persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu - isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan Kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas - tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok / partai</p>

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

			<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,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>
C. Teknis			
10. 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 strategi advokasi kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat, hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah, meliputi hubungan Daerah dengan Pusat,</p>

			hubungan Daerah dengan DPRD, hubungan Daerah dengan stakeholder dan share holder
11. Penanganan Darurat		Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan Penanganan Darurat	<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. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen Penanganan darurat</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Informasi Publik serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penanganan darurat</p>

<p>12. Kesiapsiagaan dan Pencegahan bencana</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat standar prosedur instrument kesiapsiagaan dan pencegahan bencana</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja kesiapsiagaan dan pencegahan bencana menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja kesiapsiagaan dan pencegahan bencana yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kesiapsiagaan dan pencegahan kebakaran</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari Instansi dan masyarakat serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait kesiapsiagaan dan pencegahan bencana</p>
---	---	--

III . PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	D-IV/S-1			

	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Humaniora, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Alam, Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Teknik atau Rekayasa,			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tingkat III	√		
	2.Teknis	- Diklat Manajemen Penanggulangan bencana		√	
		- Diklat Tanggap Darurat Bencana		√	
		- Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Penanggulangan Bencana, Pemadam Kebakaran, Keamanan Masyarakat secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun	√		
		sedang atau pernah menduduki jabatan administrasi atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina Tingkat I / (IV/b) atau satu tingkat dibawah pangkat dasar			

E. Indikator kinerja jabatan	Kualitas Upaya Pengurangan Risiko Bencana pada daerah rawan bencana dan penanggulangan bencana Persentase pemulihan daerah pasca bencana
------------------------------	---

Ditetapkan di Serilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH ROTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



Lampiran XXXV: Peraturan Bupati Lima Puluh Kota

Nomor : 82 Tahun 2021

Tanggal : 23 September 2021

Tentang : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama Jabatan : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada 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	<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</p>
			<p>rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerjasama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran / konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>

4. Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja ditingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
-------------------------	---	---	--

5. Pelayanan Publik	4	Mampu Memonitor mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isuisu 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 public secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/ partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi / kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan /

			<p>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	4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan

		organisasi	<p>dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/ kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Melaksanakan Tindakan Non Yustisi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tindakan non yustisi, analisis aspek sanksi dalam Perda dan sosialisasi Perda/Perkada.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja tindakan non yustisi, analisis aspek sanksi dalam Perda dan sosialisasi Perda/Perkada;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrument pelaksanaan tindakan non yustisi, analisis aspek sanksi dalam Perda dan sosialisasi Perda/Perkada;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen tindakan non</p>

			<p>yustisi, analisis aspek sanksi dalam Perda dan sosialisasi Perda/Perkadadan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan norma standar, prosedur instrument tindakan non yustisi, analisis aspek sanksi dalam Perda dan sosialisasi Perda/Perkada.</p>
11. Melaksanakan Tindakan Yustisi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen tindakan yustisi dan koordinasi penegakan Perda.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja tindakan yustisi dan koordinasi penegakan Perda;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan tindakan yustisi dan koordinasi penegakan Perda;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen tindakan yustisi, dan koordinasi penegakan Perda dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerpan norma standar, prosedur instrumen</p>

			tindakan yustisi dan koordinasi penegakan Perda.
12. Melakukan Pengamanan dan Pengawasan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengamanan dan pengawasan.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengamanan dan pengawasan;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan pengamanan dan pengawasan;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen pengamanan dan pengawasan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan norma standar, prosedur instrumen pengamanan dan pengawasan.</p>
13. Melakukan Pengendalian Massa	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengendalian massa.	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian massa;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk</p>

			<p>teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan pengendalian massa;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen pengendalian massa dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penerapan norma standar, prosedur instrumen pengendalian massa.</p>
14. Melaksanakan Deteksi Dini	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen deteksi dini terhadap rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan; melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelaksanaan deteksi dini (penyusunan indikator rawan gangguan ketentraman masyarakat, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data, dan membuat peta rawan gangguan trantibumlinmas;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan deteksi dini;</p> <p>4.3. Mampu mengkoordinasikan, meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder norma</p>

			standar, prosedur instrumen pelaksanaan deteksi dini dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen deteksi dini.
15. Memfasilitasi dan Melaksanakan Pemberdayaan Kapasitas serta Menyelenggarakan Linmas dan Binmas	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pendataan dan pelatihan satlinmas, mobilisasi linmas dan binmas	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/ metode/ sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pendataan dan pelatihan satlinmas serta mobilisasi linmas dan binmas;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur instrumen pelaksanaan pendataan dan pelatihan satlinmas serta mobilisasi linmas dan binmas;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan mampu memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen pendataan dan pelatihan satlinmas, mobilisasi linmas dan binmas serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelaksanaan norma standar, prosedur instrumen pendataan dan pelatihan satlinmas serta mobilisasi linmas dan binmas.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah S-1/D-IV			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Hukum, Rumpun Ilmu Sosial, Rumpun Ilmu Komunikasi			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Minimal Diklat Kepemimpinan Tk. III	√		
	2. Teknis	Diklat Pengendalian Massa		√	
		Diklat Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	√		
		Diklat SAR		√	
		Diklat pengawalan		√	
		Diklat Dasar Pol PP 30 JP	√		
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	√		
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman kerja		memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang polisi pamong praja, penegakan perda, pengoordinasian ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.	√		
		sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Pembina Tk. I (IV/b) atau setingkat dibawah pangkat dasar			

<p>E. Indikator Kinerja Jabatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Menurunnya Kasus Pelanggaran Perda - Persentase Penyakit Masyarakat yang ditangani - Persentase pengaduan masyarakat tentang ketertiban umum dan ketenteraman Masyarakat
---	--

Ditetapkan di Serilamak
pada tanggal 23 September 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA

td.

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

