



**SALINAN**

BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
DAN JABATAN ADMINISTRATOR  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 165 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, mengamanatkan agar instansi pemerintah harus menyusun standar kompetensi jabatan dalam menyelenggarakan manajemen karier PNS;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan obyektivitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama dan Administrator perlu menetapkan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 107);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan.
7. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Balangan.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Balangan.
9. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Balangan.
10. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Balangan.
11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Balangan.
12. Badan Penanggulangan Bencana Daerah selanjutnya disingkat BPBD adalah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Balangan.
13. Kecamatan adalah Kecamatan yang merupakan bagian wilayah Kabupaten Balangan.
14. Aparatur Sipil Negara yang Selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

16. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
17. Kompetensi Manjerial adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/prilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
18. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/prilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, prilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
19. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, ketrampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
20. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin dan memotivasi Pegawai Negeri Sipil melalui kepeloporan, pengembangan kerjasama dengan instansi lain dan keteladanan dengan mengamalkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.
21. Jabatan Administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Kualifikasi Jabatan adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk menduduki suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.
23. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator.

## Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

- a. dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- b. dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- c. standar penilaian dari aktivitas penilaian kompetensi baik untuk tujuan pengisian jabatan yang lowong maupun untuk pemetaan kompetensi;

- d. dasar penyusunan program peningkatan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator serta calon pengemban Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator; dan
- e. dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

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

### Pasal 4

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Standar Kompetensi Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- b. Standar Kompetensi Jabatan bagi pejabat Administrator yang menjadi Kepala SKPD (Camat) .

## BAB II KUALIFIKASI JABATAN

### Pasal 5

- (1) Kualifikasi jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai berikut:
  - a. pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
  - b. pangkat paling rendah Pembina Tingkat I atau golongan ruang IV/b untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.a dan pangkat paling rendah Pembina atau golongan ruang IV/a untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.b; dan
  - c. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Administrator sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling singkat 3 (tiga) tahun.

- (2) Kualifikasi jabatan bagi Jabatan Administrator adalah sebagai berikut:
- a. pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
  - b. pangkat paling rendah Penata Tingkat I atau golongan ruang III/d untuk Jabatan Administrator Eselon III.a
  - c. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling singkat 3 (tiga) tahun.

### BAB III KOMPETENSI JABATAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 6

- (1) Kompetensi jabatan terdiri dari:
- a. Kompetensi Manajerial;
  - b. Kompetensi Sosial Kultural, dan
  - c. Kompetensi Teknis.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c ditulis sesuai dengan kode kompetensi, kode level kompetensi, dan deskripsi level kompetensinya sesuai kamus kompetensi manajerial.
- (3) Untuk memperjelas kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituliskan pula indikator perilaku yang dapat menggambarkan perilaku yang dibutuhkan pada masing-masing jabatan harus ditulis untuk memperjelas kompetensi.

#### Bagian Kedua Kompetensi Manajerial

#### Pasal 7

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah :

- a. integritas, yaitu mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi;
- b. kerjasama, yaitu mampu membangun komitmen tim dan sinergi;
- c. komunikasi, yaitu mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
- d. orientasi pada hasil, yaitu mampu mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya;
- e. pelayanan publik, yaitu mampu memonitor mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, obyektif, dan profesional;

- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran;
- g. mengelola perubahan, yaitu mampu memimpin perubahan pada unit kerja; dan
- h. pengambilan keputusan, yaitu mampu menyelesaikan masalah yang mengandung resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, dan mitigasi resiko.

#### Pasal 8

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

- a. Integritas, yaitu mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi dalam lingkup formal;
- b. Kerjasama, yaitu efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi;
- c. Komunikasi, yaitu mampu berkomunikasi secara asertif, trampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks;
- d. Orientasi pada hasil, yaitu mampu menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi, dan teguran untuk mendorong kinerja;
- e. Pelayanan publik, yaitu mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja;
- f. Pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu memberikan umpan balik, membimbing;
- g. Mengelola perubahan, yaitu mampu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat; dan
- h. Pengambilan keputusan, yaitu mampu membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan resiko keberhasilan dalam implementasi.

#### Bagian Ketiga Kompetensi Sosial Kultural

#### Pasal 9

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.

#### Pasal 10

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bagi Jabatan Administrator adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.

#### Bagian Keempat Kompetensi Teknis

#### Pasal 11

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c merupakan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.
- (2) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN STANDAR KOMPETENSI

#### Pasal 12

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator digunakan sebagai standar acuan penilaian kompetensi untuk pengisian jabatan lowong maupun pemetaan kompetensi.
- (2) Apabila dalam pemetaan kompetensi diperlukan penambahan kompetensi diluar yang telah ditetapkan, dapat ditambahkan kompetensi manajerial lain yang dinilai sangat diperlukan.

#### Pasal 13

- (1) Pemanfaatan hasil penilaian kompetensi dapat ditujukan untuk :
  - a. seleksi pengisian jabatan;
  - b. pemetaan kompetensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemanfaatan hasil penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang membidangi urusan Kepegawaian.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin pada  
tanggal 20 April 2022

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 20 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. SUTIKNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2022 NOMOR 44

**Salinan sesuai dengan aslinya**



KAB. HUKUM SETDA  
KABUP. EN BALANGAN

MUHAMMAD ROJI, SH

NIP. 19830710 201001 1 020

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 44 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN  
 ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 BALANGAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA  
 DAN JABATAN ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH

1. SEKRETARIS DAERAH

NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administrative.		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Manajemen SDM	Level	4
	11	Perencanaan Pembangunan Daerah	Level	4
	12	Pengelolaan Keuangan Daerah	Level	4
	13	Penyusunan Produk Hukum Daerah	Level	4
	14	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Manajemen / Ilmu Sosial / Ilmu Politik / Hukum / Psikologi / Komunikasi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat Perencanaan Pembangunan Daerah		√	
	:	Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang hukum, keuangan, kepegawaian, perencanaan, organisasi, pemerintahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
PANGKAT	:	Minimal IV/b			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	NILAI SAKIP		√
			NILAI EKPPD		√
			IPP		√
			IKM		√

2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

NAMA JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesekretariatan (pemerintahan dan kesejahteraan rakyat) berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyusunan Kelembagaan Daerah	Level	4	
	11	Analisis Potensi Ekonomi	Level	4	
	12	Penataan Wilayah Pemerintahan	Level	4	
	13	Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	Level	4	
	14	Pemberdayaan masyarakat desa	Level	4	
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ sosial/organisasi/ pemberdayaan masyarakat desa/kesejahteraan sosial/perdagangan /industri/perekonomian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	persentase kebijakan dibidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD			√
		Rata-Rata Capaian Kinerja SKPD dan unit kerja garis koordinasi			√

3. ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

NAMA JABATAN	:	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif pelaksanaan tugas penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan tugas-tugas perekonomian, program dan pengendalian pembangunan, kerjasama dan pengadaan barang/jasa.			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Perencanaan Pembangunan Daerah	Level	4	
	11	Analisis Potensi Ekonomi Daerah	Level	4	
	12	Perencanaan Penyediaan Sarana Ekonomi	Level	4	
	13	Pemberdayaan masyarakat desa	Level	4	
	14	Penataan Wilayah Pemerintahan	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan / Kesejahteraan Sosial / Sosiatri / Ilmu Sosial / Teknik Sipil			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis terkait Perekonomian Daerah/Pembangunan Daerah/Kehumasan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penataan ruang/perekonomian/kesejahteraan sosial/ industri /perdagangan/ sosial/perencanaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina / (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	persentase kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD			√
		Rata-Rata Capaian Kinerja SKPD dan unit kerja garis koordinasi			√

4. ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

NAMA JABATAN	:	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, koordinasi administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif terkait bidang administrasi umum sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Manajemen SDM	Level	4	
	11	Pengelolaan Keuangan Daerah	Level	4	
	12	Pengelolaan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	Level	4	
	13	Penyusunan Produk Hukum Daerah	Level	4	
	14	Penyusunan Kelembagaan Daerah	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Administrasi Kebijakan / Ilmu Manajemen / Ilmu Hukum / Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara / Ilmu Pemerintahan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis terkait dengan Pemerintahan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/hukum/organisasi /kepegawaian/kehumasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina / (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	persentase kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD			√
		Rata-Rata Capaian Kinerja SKPD dan unit kerja garis koordinasi			√

5. STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK

NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Memberikan telaahan, analisa, dan rekomendasi terhadap isu – isu yang berhubungan dengan permasalahan bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku demi kelancaran jalannya Pemerintahan Daerah			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Rekomendasi Penyusunan Kelembagaan Daerah	Level	4	
	11	Rekomendasi Kebijakan Pembentukan Perundang-undangan	Level	4	
	12	Penataan Wilayah Pemerintahan	Level	4	
	13	Rekomendasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Level	4	
	14	Pengkajian Bidang Pemerintahan	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Hukum, Ilmu Politik, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Administrasi Publik, Hubungan Internasional, Ilmu Komunikasi, Ilmu Manajemen			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis terkait dengan bidang Pemerintahan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ dan hukum secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina / (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Kebijakan Daerah yang ditelaah dan diberikan advis hukum			√

6. STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN

NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Produk Hukum Daerah	Level	4
	11	Rekomendasi Penyusunan Kebijakan Kepegawaian	Level	4
	12	Manajemen SDM	Level	4
	13	Rekomendasi Kebijakan Bidang Sosial	Level	4
	14	Rekomendasi Kebijakan Bidang Kebudayaan	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana Strata 1 atau Diploma IV	√		
BIDANG ILMU	:	Sarjana ilmu administrasi/ manajemen, ilmu pemerintahan, ilmu perencanaan wilayah, ilmu studi pembangunan, ilmu ekonomi, atau ilmu sosial lainnya		√	
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. II	√		
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandanginya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	Memiliki sertifikat Diklat Fungsional yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandanginya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Minimal 2 (dua) tahun bekerja pada SKPD yang memiliki relevansi tupoksi dengan ikhtisar jabatan		√	
PANGKAT	:	Minimal IV/a	√		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Kebijakan Daerah yang ditelaah dan diberikan advis hukum			√

7. STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Pemerintah Daerah			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Level	4	
	11	Analisis Kebijakan Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	Level	4	
	12	Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	Level	4	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi Pembangunan/Ilmu Keuangan/Ilmu Kebijakan Publik /Ilmu Manajemen/Ilmu Sosial dan Politik			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis terkait bidang masyarakat dan sumber daya manusia		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang masyarakat/ sumber daya manusia/ kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
PANGKAT	:	Minimal IV/a	√		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Kebijakan Daerah yang ditelaah dan diberikan advis hukum			√

8. SEKRETARIS DPRD

NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DPRD			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENUNJANG			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIOKULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyusunan Produk Hukum Daerah	Level	4	
	11	Manajemen SDM	Level	4	
	12	Penyusunan risalah dan kegiatan persidangan serta pendokumentasian produk-produk hukum	Level	4	
	13	Pengelolaan Keuangan Daerah	Level	4	
	14	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Negara/ Administrasi Publik/ Kebijakan Publik/ Sosial dan Politik/ Manajemen			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat legal drafting		√	
	:	Diklat teknis terkait kesekretariatan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesekretariatan/hukum/ Kepegawaian /Organisasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun:	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tingkat Kepuasan Anggota DPRD terhadap pelayanan sekretariat DPRD			

9. INSPEKTUR DAERAH

NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENGAWASAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah agar tercapai sesuai dengan perencanaan		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan pengawasan internal pemerintah	Level	4
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	4
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	4
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	4
	14	Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan		√	
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis terkait pengawasan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pengawasan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Minimal IV/a			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Level maturitas SPIP			√
		Level Kapabilitas APIP			√
		Indeks Integritas			√
		Persentase unit pelayanan publik yang mendapat predikat WBK WBBM			√
		Prosentase penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan			√

10. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung pencapaian sasaran program serta visi dan misi Pemerintah Daerah			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan bidang Pendidikan	Level	4	
	11	Perencanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Level	4	
	12	Perencanaan SDM Pendidik dan Kependidikan dan Pemenuhannya	Level	4	
	13	Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan	Level	4	
	14	Pembinaan Kesenian dan Pengelolaan Cagar Budaya	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Pendidikan dan Kebudayaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pendidikan/ kebudayaan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka rata-Rata Lama Sekolah			√
		Harapan Lama Sekolah			√
		Persentase Pengembangan Seni dan Budaya			√

11. KEPALA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Bidang Kesehatan	Level	4
	11	Analisis Kelayakan Izin Pendirian Rumah Sakit, Fasilitas Kesehatan, Kelayakan Izin Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman	Level	4
	12	Kesehatan reproduksi	Level	4
	13	Perencanaan SDM tenaga kesehatan	Level	4
	14	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga (kkbpk)	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kedokteran/ Kesehatan masyarakat/ Ilmu Farmasi/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Psikologi/ Manajemen / Sosiologi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas		√	
	:	Diklat Early Warning Outbreak Recognition System (EWORS)		√	
	:	Pelatihan penyuluh keluarga berencana		√	
	:	Diklat teknis terkait Kesehatan dan Keluarga Berencana		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan/keluarga berencana secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka Kematian Ibu			√
		Angka Kematian Bayi			√
		Prevalensi Stunting			√
		Angka kesakitan			√
		Angka Kelahiran Remaja Usia 15-19 Tahun (ASFR)			√
		Angka Prevalensi Kontrasepsi Modern (MCPR)			√
		Indek Kepuasan Masyarakat			√

12. KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Merumuskan kebijakan teknis, merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Pembangunan Infrastruktur	Level	4
	11	Rancang bangun Infrastruktur Jalan, Jembatan, dan Bangunan Pelengkap	Level	4
	12	Pengawasan Pembangunan Infrastruktur	Level	4
	13	Perencanaan Pembangunan Kawasan Permukiman	Level	4
	14	Analisis Kelayakan Pembangunan Kawasan dan Pendirian Bangunan	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Planologi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis terkait pekerjaan umum dan perumahan rakyat		√	
	:			√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perumahan rakyat/ Kawasan permukiman/pertanahan/ tata ruang secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun		√	
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun		√	
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Infrastruktur Urusan ke PUPRan			√
		Indeks infrastruktur urusan perumahan dan permukiman			√

13. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Pengendalian Ketertiban Umum	Level	4
	11	Pemetaan Potensi Kerawanan Pelanggaran Ketertiban Umum	Level	4
	12	Deteksi Dini Gangguan Ketentraman	Level	4
	13	Penyuluhan pencegahan pelanggaran ketertiban	Level	4
	14	Advokasi Kebijakan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Hukum / Pemerintahan / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Komunikasi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Pengendalian Massa		√	
	:	Diklat Penyidik pegawai negeri sipil (PPNS)		√	
	:	Diklat Dasar PolPP		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepamongprajaan dan linmas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka pelanggaran keamanan dan ketertiban masyarakat			√

14. KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN ADMINISTRASI SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Advokasi kebijakan Bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Level	4
	11	Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	Level	4
	12	Perlindungan Perempuan	Level	4
	13	Perlindungan dan jaminan social	Level	4
	14	Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen /Hukum / Administrasi Negara/ Kesejahteraan Sosial			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis bidang Sosial, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial/ pemberdayaan perempuan/ perlindungan anak/pengendalian penduduk secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka PPKS yang tertangani			√
		Indeks Pembangunan Gender			√
		Indeks pemberdayaan Gender			√
		Persentase ARG (Anggaran Responsive Gender) pada belanja langsung APBD			√
		Rasio Kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO (per 100.000 penduduk perempuan)			√
		Rasio kekerasan terhadap anak (per 10.000 anak)			√
		Persentase Desa dengan klasifikasi minimal maju			√

15. KEPALA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN ADMINISTRASI LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Membantu Bupati dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang lingkungan hidup dan pertanahan yang menjadi kewenangan daerah		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup dan Pertanahan	Level	4
	11	Analisis Dampak Lingkungan	Level	4
	12	Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	Level	4
	13	Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH	Level	4
	14	Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Teknik Lingkungan / Kesehatan Masyarakat / Kehutanan / Biologi / Teknik Industri/ Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur /Teknik Pengairan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
	:	Diklat AMDAL		√	
	:	Diklat teknis terkait lingkungan hidup		√	
	:	Diklat Pertanahan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup dan pertanahan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)	√		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Kualitas Air			√
		Indeks Kualitas Udara			√
		Indeks Kualitas Lahan			√
		Persentase penyelesaian konflik pertanahan			√
		Persentase izin lokasi yang diterbitkan			√
		Persentase lokasi tanah yang diinventarisir			√

16. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Level	4
	11	Teknik Tata Kelola Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Level	4
	12	Teknik Tata Kelola Pelayanan Pencatatan Sipil	Level	4
	13	Sistem Infomasi Administrasi Kependudukan	Level	4
	14	Pengelolaan data kependudukan	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi / Administrasi Negara / Hukum / Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik/ Teknik Informatika/ Statistik/ Matematika/ Geografi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kependudukan/sistem informasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tingkat Kepemilikan dokumen kependudukan			√
		Predikat IKM pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil			√

17. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERHUBUNGAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Lalu Lintas Angkutan Jalan	Level	4
	11	Manajemen lalu lintas Angkutan Jalan	Level	4
	12	Penyusunan rencana induk jaringan LLAJ	Level	4
	13	Audit Keselamatan LLAJ	Level	4
	14	Analisis kelayakan trayek angkutan umum, taksi, angkutan barang, dan kendaraan bermotor	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Transportasi / Ilmu Manajemen Transportasi / Ilmu Teknik			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Angkutan Umum		√	
	:	Diklat Penyusunan Analisis Dampak Lalu Lintas		√	
	:	Diklat Manajemen Transportasi Perkotaan		√	
	:	Diklat Pengelola Perlengkapan Jalan		√	
	:	Diklat Rencana Induk Lalu Lintas dan Angkutan Jalan		√	
	:	Diklat Transport Oriented Development		√	
	:	Diklat Sistem Manajemen Keselamatan Angkutan Umum		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perhubungan/transportasi secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase pemenuhan sarana prasarana hubungan darat			√
		IKM terhadap pelayanan publik sektor transportasi			√

18. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang Komunikasi dan Informatika dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan tugas di bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian agar tercapai sesuai dengan perencanaan		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	Level	4
	11	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik	Level	4
	12	Pengelolaan Teknologi dan Informatika	Level	4
	13	Manajemen layanan teknologi informasi	Level	4
	14	Statistika	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Sosial/Teknik Informatika/Teknik Elektro/ Ilmu Komunikasi/ Teknologi Informasi/ Manajemen Informatika/ Telekomunikasi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang komunikasi/ informatika /humas secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	IKM terhadap layanan keterbukaan informasi public			√
		Indeks SPBE			√
		Persentase pemanfaatan data statistik sektoral untuk perencanaan skpd			√
		Indeks Keamanan Informasi (KAMI)			√

19. KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan	Level	4
	11	Analisis Kelayakan Izin Usaha Simpan Pinjam	Level	4
	12	Penilaian dan Pengawasan Koperasi	Level	4
	13	Analisis kelayakan izin usaha perdagangan	Level	4
	14	Pengembangan UKM	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Niaga/ Kewirausahaan/ Ilmu Bisnis/ Tata Niaga			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Pelatihan Manajemen Perkoperasian		√	
	:	Pelatihan Pemberdayaan UKM		√	
	:	Pelatihan Teknis Perdagangan		√	
	:	Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Ekonomi/ Keuangan/ Perdagangan/ Perindustrian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase koperasi yang SHUnya meningkat			√
		Persentase usaha mikro yang hasil labanya meningkat			√
		Kontribusi PDRB sektor perindustrian			√
		Kontribusi PDRB sektor perdagangan, pengolahan dan Jasa			√

20. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Satu Pintu, ketenagakerjaan dan transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Level	4
	11	Teknik promosi dan Pengendalian pelaksanaan Penanaman Modal	Level	4
	12	Tata kelola pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu serta Analisis kelayakan perizinan dan nonperizinan penanaman modal	Level	4

	13	Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan produktivitas Tenaga kerja serta Hubungan industrial dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial	Level	4	
	14	Penyiapan kawasan transmigrasi dan penyediaan calon transmigran	Level	4	
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
<b>TINGKAT URGENSI</b>			M	P	P
<b>PENDIDIKAN</b>					
<b>JENJANG PENDIDIKAN</b>	:	Sarjana / Diploma IV			
<b>BIDANG ILMU</b>	:	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum / Administrasi Negara/ / Ekonomi Manajemen / Psikologi			
<b>PELATIHAN</b>					
<b>MANAJERIAL</b>	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
<b>TEKNIS</b>	:	Diklat Manajemen Penanaman Modal		√	
	:	Pelatihan dasar ketenagakerjaan		√	
	:	Pelatihan pembinaan hubungan industri		√	
	:	Pelatihan Peningkatan dan Produktivitas Tenaga Kerja		√	
	:	Pelatihan penyelesaian perselisihan hubungan industrial		√	
<b>FUNGSIONAL</b>	:	-			

PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal dan ketransferan/ ketransmigrasian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Realisasi investasi			√
		Angka Pengangguran Terbuka			√
		IKM			√

21. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMUDA OLAHRAGA, PARIWISATA			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata	Level	4	
	11	Pengelolaan Kepemudaan	Level	4	
	12	Pengelolaan Keolahragaan	Level	4	
	13	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Level	4	
	14	Destinasi Kerjasama dan Industri Pariwisata	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Keolahragaan / Manajemen / Ilmu Pariwisata			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√	
	:	Pelatihan manajemen olahraga		√	
	:	Pelatihan pengembangan pariwisata daerah		√	
	:	Pelatihan manajemen pariwisata daerah		√	
	:	Diklat pengadaan barang/ jasa pemerintah		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase daya saing kepemudaan (ormas, olahraga dan wirausaha)			√
		Persentase peningkatan kunjungan wisata			√

22. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan agar tercapai sesuai dengan perencanaan			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Advokasi Kebijakan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan	Level	4	
	11	Pengelolaan Perpustakaan	Level	4	
	12	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Level	4	
	13	Pengelolaan Arsip	Level	4	
	14	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Sastra Indonesia/ Ilmu Bahasa/ Tata Naskah			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis Perpustakaan dan Kearsipan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Perpustakaan/ Kearsipan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pengunjung Perpustakaan per tahun			√
		Persentase Pengawasan kearsipan eksternal			√
		Persentase Pengawasan kearsipan internal			√

23. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:				
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan sesuai dengan kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah yang meliputi: tanaman pangan dan hortikultura, pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan serta prasarana dan sarana			
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4	
	2	Kerjasama	Level	4	
	3	Komunikasi	Level	4	
	4	Orientasi pada hasil	Level	4	
	5	Pelayanan Publik	Level	4	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4	
	7	Mengelola perubahan	Level	4	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Pertanian, Pangan, Kelautan dan Perikanan	Level	4	
	11	Manajemen pertanian	Level	4	
	12	Manajemen pangan	Level	4	
	13	Manajemen bencana pertanian	Level	4	
	14	Manajemen perikanan	Level	4	
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>					
<b>JENIS PERSYARATAN</b>					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Pertanian / Perikanan/ Ekonomi/ Manajemen			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen ketahanan pangan		√	
FUNGSIONAL	:	Diklat Analisis Ketahanan Pangan			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Pertanian/ Panga/ Kelautan/ Perikanan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Produksi sektor pertanian			√
		Persentase Peningkatan Produksi sektor perikanan			√
		Persentase Peningkatan SKOR PPH Konsumsi			√
		Persentase Peningkatan SKOR PPH ketersediaan			√

24. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitas, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, serta penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas dukungan teknis, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis fungsi-fungsi penunjang yang mencakup perencanaan pemerintahan dan sosial, perencanaan ekonomi dan prasarana wilayah, dan perencanaan pembangunan daerah		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	Level	4
	11	Perencanaan Pembangunan Daerah	Level	4
	12	Penyusunan RPJM/RPJP dan RRT	Level	4
	13	Pengembangan Fasilitas dan Inovasi Daerah	Level	4
	14	Pengelolaan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis terkait perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang perencanaan/penelitian/pengembangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Perencanaan Pembangunan daerah (integritas, sinkronisasi dan sinergitas)			√
		Indeks inovasi daerah			√
		IKM			√

25. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan bidang urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tercapainya tujuan Pemerintah Daerah		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Level	4
	11	Penyusunan Rancangan APBD	Level	4
	12	Pengelolaan Barang Milik Negara (Aset Daerah)	Level	4
	13	Pengelolaan Keuangan Daerah	Level	4
	14	Penyusunan Laporan Keuangan dan Aset Daerah	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Perencanaan		√	
	:	Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
	:	Diklat Pembangunan Keuangan Daerah		√	
	:	Diklat Manajemen Stategis		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang keuangan secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Opini BPK terhadap laporan keuangan			√
		Rasio PAD terhadap pendapatan daerah			√
		Rasio PAD terhadap dana perimbangan			√
		Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah			√
		IPM penatausahaan keuangan			√
		Rancangan APBD disampaikan tepat waktu			√

26. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan Kepegawaian	Level	4
	11	Manajemen SDM	Level	4
	12	Pengembangan Kompetensi	Level	4
	13	Manajemen Pendidikan dan Pelatihan	Level	4
	14	Manajemen Kinerja Pegawai	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4
<b>PERSYARATAN JABATAN</b>				
<b>JENIS PERSYARATAN</b>				
TINGKAT URGENSI			M	P
PENDIDIKAN				
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV		
BIDANG ILMU	:	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan		

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Analisis Jabatan		√	
	:	Diklat Analisis kebutuhan diklat		√	
	:	Diklat Manajemen Kinerja		√	
	:	Diklat teknis terkait kepegawaian		√	
FUNGSIONAL	:	Analisis Kepegawaian		√	
	:	Auditor kepegawaian		√	
	:	Assesor kepegawaian		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks implementasi NSPK Manajemen ASN			√
	:	Indeks Sistem Merit			√
	:	IKM layanan Kepegawaian			√

27. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri agar tercapai sesuai dengan perencanaan		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan bidang Kesatuan Bangsa dan Politik	Level	4
	11	Pengembangan Nilai-Nilai kebangsaan	Level	4
	12	Penguatan Kewaspadaan Nasional	Level	4
	13	Pengembangan Budaya Politik	Level	4
	14	Penguatan Nilai-Nilai Ideologi Wawasan Kebangsaan	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Politik/Pemerintahan/ Administrasi Negara/Ilmu Hukum			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik		√	
	:	Diklat Advokasi Otonomi Daerah		√	
	:	Diklat Wawasan Kebangsaan		√	
	:	Diklat Budaya Politik		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang pemerintahan/ hukum/ politik secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Daerah Rawan Konflik yang terpetakan			√
		Rasio Tempat Ibadah (per 10.000 penduduk)			√
		Persentase ormas dan parpol yang aktif			√
		IKM terhadap pelayanan publik badan kesbangpol			√

28. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra bencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	4
	2	Kerjasama	Level	4
	3	Komunikasi	Level	4
	4	Orientasi pada hasil	Level	4
	5	Pelayanan Publik	Level	4
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	4
	7	Mengelola perubahan	Level	4
	8	Pengambilan Keputusan	Level	4
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	4
KOMPETENSI TEKNIS	10	Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana	Level	4
	11	Pemetaan Potensi Kerawanan Bencana	Level	4
	12	Penanganan Darurat	Level	4
	13	Pengelolaan Distribusi Logistik	Level	4
	14	Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Level	4
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja/ Pemerintahan/ Planologi/ Ekonomi/ Teknik/ Geodesi dan Astronomi			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis terkait penanggulangan bencana daerah		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang penanggulangan bencana/ ketentraman dan ketertiban umum/ perlindungan masyarakat/ social secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
	:	Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
PANGKAT	:	Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Resiko Bencana yang tertangani			√

29. CAMAT

NAMA JABATAN	:	CAMAT		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRASI		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN		
KODE JABATAN	:			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan Melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam wilayah kerjanya sebagai perangkat daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan		
<b>STANDAR KOMPETENSI</b>				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	3
	2	Kerjasama	Level	3
	3	Komunikasi	Level	3
	4	Orientasi pada hasil	Level	3
	5	Pelayanan Publik	Level	3
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	3
	7	Mengelola perubahan	Level	3
	8	Pengambilan Keputusan	Level	3
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Level	3
	11	Penyelenggaraan pemerintahan, pemerintahan umum dan koordinasi ketentraman ketertiban	Level	3
	12	Penyelenggaraan pelayanan publik	Level	3
	13	Pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Level	3
	14	Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan desa	Level	3
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	ilmu administrasi/manajemen, ilmu pemerintahan, ilmu hukum / ilmu sosial			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Camat dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandanginya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Minimal 2 (dua) tahun bekerja di Kecamatan dan Kelurahan	√		
PANGKAT	:	Minimal III/d			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	NILAI IKM			√
	:	Skor IDM Desa			√

BUPATI BALANGAN,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN

H. ABDUL HADI



MUHAI MAD ROJI, SH  
NIP. 19830710 201001 1 020

