



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 65 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN BUPATI
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI
PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN
PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA

ESA BUPATI BALANGAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan obyektivitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pertama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas 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. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 3);
8. Peraturan Bupati Balangan Nomor 55 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 55).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS 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, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut :

- a. dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
- b. dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
- 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, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas serta calon Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas; dan
- e. dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut :

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

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas meliputi :

- a. Standar Kompetensi Jabatan bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ;
- b. Standar Kompetensi Jabatan bagi pejabat Administrator; dan
- c. Standar Kompetensi Jabatan Pengawas.

BAB IV KUALIFIKASI JABATAN

Pasal 5

(1) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama meliputi :

- a. pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
- b. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi Jabatan yang ditetapkan;

- c. memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;
 - d. sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun;
 - e. memiliki rekam jejak Jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
 - f. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bagi Jabatan Administrator meliputi:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah sarjana atau diploma IV;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c bagi Jabatan Pengawas meliputi:
- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan paling rendah diploma III atau yang setara;
 - c. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - d. memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - f. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang dibuktikan berdasarkan hasil evaluasi oleh tim penilai kinerja PNS di instansinya; dan
 - g. sehat jasmani dan rohani.

BAB V KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Kompetensi jabatan terdiri dari Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural, dan Teknis yang harus dikuasai oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituliskan dengan Kode Kompetensi, Kode Level Kompetensi, dan Deskripsi Level Kompetensinya

sesuai kamus kompetensi manajerial.

- (3) Untuk memperjelas kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituliskan pula indikator perilaku yang dapat menggambarkan perilaku yang dibutuhkan pada masing- masing jabatan dimaksud.

Bagian Kedua Kompetensi Manajerial

Pasal 7

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

BAB VI
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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 44 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2022 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

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 27 Oktober 2023
BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin pada
tanggal 27 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2023 NOMOR 65

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 65 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN
PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

1. SEKRETARIS DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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 administratif			
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 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		Level	4

		Daerah		
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	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 Pembina Tingkat I (IV/b)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	1. Nilai Pelaporan SAKIP		
		2. Persentase SKPD dengan Capaian IKK Tinggi		
		3. Nilai IKM SETDA		
		4. Nilai Budaya Kerja SETDA		
		5. Nilai SAKIP SETDA		

2. ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	BIDANG KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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.			
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	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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal 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

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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.			
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	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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal 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

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal 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

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Kebijakan Daerah yang ditelaah dan diberikan advis hukum			

6. STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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 Pembina (IV/a)	√		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Kebijakan Daerah yang ditelaah dan diberikan advis hukum			

7. STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	STAF AHLI BIDANG KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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/Ilm Keuangan/Ilm Kebijakan Publik /Ilmu Manajemen/Ilm Sosial dan			

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

8. SEKRETARIS DPRD

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DPRD			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
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 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 hokum	Level	4	
	13	Pengelolaan Keuangan 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/ 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	IKM Pelayanan kepada semua Anggota Dewan			

9. INSPEKTUR

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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			
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 TEKHNIS	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 tindaklanjut 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 Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Level Kapabilitas APIP			
		Prosentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan			
		Jumlah Unit Kerja yang mendapatkan predikat ZI menuju WBK WBBM			
		Jumlah SKPD yang mendapatkan hasil evaluasi SAKIP BB			
		Prosentase capaian realisasi renaksi RB			
		Indeks efektivitas pengendalian korupsi			

10. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		Angka rata-Rata Lama Sekolah			
	:	Harapan Lama Sekolah			
		Persentase Budaya Balangan yang Terlestarikan			

11. KEPALA DINAS KESEHATAN

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KESEHATAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEHATAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati dibidang kesehatan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan kesehatan masyarakat, penanggulangan penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas pokok dan fungsi dinas kesehatan agar dapat terlaksana secara efisien dan efektif sesuai dengan perencanaan.		
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 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	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Rumah Sakit dan Puskesmas		√	
	:	Diklat Early Warning Outbreak Recognition System (EWORS)		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kesehatan 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 Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka Kematian Ibu (AKI) per 100.000 Kelahiran Hidup			
		Angka Kematian Bayi (AKB) per 1.000 Kelahiran Hidup			
		Prevalensi Stunting			
		Angka kesakitan			
		Akreditasi Puskesmas dan RSUD			
		Angka Kelahiran Total (TFR)			

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

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
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		
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase jalan dalam kondisi mantap			
		Persentase jembatan dalam kondisi mantap			
		Persentase luas pertanian yang terlayani irigasi dengan baik			
		Persentase pengembangan pengendalian banjir			
		Persentase bangunan/gedung publik yang termanfaatkan			
		Persentase tata ruang yang termanfaatkan dengan baik			
		Persentase Kawasan permukiman yang layak			
		Persentase rumah layak huni			
		Persentase hasil konstruksi yang sesuai dengan kontrak			

13. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PERLINDUNGAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan bertanggung jawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penegakan peraturan daerah agar terciptanya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat		
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	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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		Jumlah pelanggaran Perda yang ditindaklanjuti			
	:	Persentase Penurunan Jumlah Gangguan Trantibum			

14. KEPALA DINAS SOSIAL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS SOSIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	BIDANG SOSIAL			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan sosial, Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan asas desentralisasi, dan tugas pembantuan			
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 TEKHNIS	10	Advokasi kebijakan Bidang Sosial	Level	4	
	11	Perlindungan dan jaminan social	Level	4	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesejahteraan Sosial/ Sosiatri/ Sosial/Pembangunan Sosial dan Kesejahteraan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Teknis bidang Sosial		√	
FUNGSIONAL	:	-			

PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang sosial 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 Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) yang terpenuhi kebutuhan dasarnya			

15. KEPALA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
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		
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)	√		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Kualitas Air			
		Indeks Kualitas Udara			
		Indeks Kualitas Lahan			
		Persentase Penatagunaan Tanah Pemerintah Daerah			

16. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam mengendalikan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	IKM Pelayanan Administrasi Kependudukan			
		Persentase Tingkat Kepemilikan dokumen Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Masyarakat			

17. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PERHUBUNGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERHUBUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perhubungan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku			
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 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 Load Factor (Kapasitas Muatan)			
	:	Rasio Kejadian Kecelakaan Transportasi per 10 Ribuan Keberangkatan			

18. KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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/infor matika /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			
		Persentase desa/wilayah yang terlayani TIK			
		Persentase Perangkat Daerah yang layanan e-government terintegrasi			
		Persentase data sektoral yang termanfaatkan			
		Meningkatnya Indeks Keamanan Informasi (KAMI)			

19. KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perindustrian dan perdagangan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku			
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 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	:	Sarjana / Diploma IV			

PENDIDIKAN					
BIDANG ILMU	:	Teknik Industri/ Manajemen Bisnis/ Pendidikan Tata Niaga/ Ilmu Ekonomi/ Ilmu Bisnis			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Pelatihan Teknis Perindustrian		√	
	:	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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai Peningkatan Volume Perdagangan			
		Indeks Perlindungan Konsumen			
		Persentase Industri Kecil Menengah Yang Omsetnya Meningkat			

20. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PENANAMAN MODAL		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku		
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 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	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	4

PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi Pembangunan/ Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/ Ilmu Administrasi/ Hukum			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Penanaman Modal		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 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 Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		Nilai Realisasi Investasi			
		Nilai Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) DPMPTSP Terhadap Layanan Perizinan			

21. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMUDA OLAHRAGA, PARIWISATA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin dan melaksanakan fungsi pelaksana urusan Kepemudaan dan Olahraga, dan Pariwasata 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Pemuda Berprestasi			
		Persentase Cabor Yang Berprestasi			
		Persentase Peningkatan Kunjungan Wisata			
		Rata-rata Lama Kunjungan Wisata			

22. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan sebagian tugas Bupati di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan cara merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan agar tercapai sesuai dengan perencanaan			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat			
		Meningkatnya Kualitas Sistem Kearsipan			
		Meningkatnya Kualitas Layanan Kearsipan			

23. KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Pertanian / Perikanan/ Ekonomi/ Manajemen			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Pelatihan KepemimpinanPratama		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen ketahanan pangan		√	
FUNGSIONAL	:	Diklat Analis 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 Tanaman Pangan dan Hortikultura			
		Persentase Peningkatan Produksi Sektor Perkebunan			
		Persentase Peningkatan Produksi Sektor Peternakan			
		Persentase Peningkatan Produksi Sektor Perikanan			
		Persentase Pertumbuhan Hilirisasi Sektor Perikanan			
		Persentase Peningkatan Ketersediaan Pangan			

24. KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA		
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		
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 TEKHNIS	10	Advokasi kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Level	4
	11	Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	Level	4
	12	Perlindungan Perempuan	Level	4
	13	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	Level	4

	14	Pemberdayaan lembaga masyarakat desa	Level	4
	15	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	4
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	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 Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa		√
FUNGSIONAL	:	-		
PENGALAMAN KERJA	:	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang 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	:	Minimal Pembina (IV/a)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Angka Kelahiran Remaja Usia 15-19 Tahun (ASFR)		
		Angka Prevalensi Kontrasepsi Modern (MCPR)		
		IDG (Indeks Pemberdayaan Gender)		
		Persentase Penurunan Kasus Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak		
		Persentase Desa dengan Klasifikasi Desa Maju		

25. KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA TENAGA KERJA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH SERTA TENAGA KERJA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, transmigrasi dan tenaga kerja berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku			
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Koperasi Berkualitas			
		Persentase Usaha Mikro Yang Hasil Labanya Meningkat			
		Persentase Tenaga Kerja Yang Terserap			
		Persentase Tenaga Kerja Yang Terlindungi			

26. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitas, menyelenggarakan, mengawasan 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.			
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Perencanaan			

27. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Opini BPK			
		Persentase Aset Daerah Yang Tertib			
		Persentase Peningkatan PAD			
		Persentase Pertumbuhan Nilai Kekayaan Yang Dipisahkan			
		Jumlah Pajak dan Retribusi Daerah			

28. KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Sistem Merit			
	:	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat			

29. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
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			
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 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	:	Minimal Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Daerah Rawan Konflik yang terpetakan			
	:	Tingkat Partisipasi Politik Masyarakat			

30. KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
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.			
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	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/ soSial 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 Pembina (IV/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Indeks Ketahanan Daerah			

BUPATI BALANGAN,
H. ABDUL HADI

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 65 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN
PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

1. KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN		
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB		
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 Administrasi Pemerintahan	Level	3
	11	Advokasi kebijakan Administrasi Kewilayahan	Level	3

	12	Advokasi kebijakan kerjasama dan otonomi daerah	Level	3
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	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	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Penyusunan SOP, Diklat Manajemen Perencanaan, Diklat sesuai dengan Jabatan		√
FUNGSIONAL	:	-		
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√	
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase SKPD yang menyusun bahan LPPD secara sistematis dan data terisi lengkap		
		Jumlah pilar batas desa sesuai titik koordinat		
		Persentase Kecamatan dengan kualitas PATEN predikat baik		
		Jumlah dokumen kesepakatan kerjasama daerah yang ditindaklanjuti		

2. KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 Bina mental spiritual	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan Kesejahteraan social	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Kesejahteraan masyarakat	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Manajemen/Ekonomi/ Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Penyusunan SOP, Diklat Manajemen Perencanaan, Diklat sesuai dengan Jabatan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang tepat sasaran			
		Persentase tempat ibadah yang berfungsi dengan baik			

3. KEPALA BAGIAN HUKUM

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN HUKUM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan dan mengkoordinasikan perumusan perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
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 Perumusan perundang-undangan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan Perumusan bantuan hukum	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Perumusan dokumentasi dan informasi hukum	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu hukum			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase tingkat kepuasan layanan produk hukum dan informasi hukum			
		Persentase kasus/pengaduan yang terselesaikan			
		Persentase produk hukum yang berhasil diharmonisasikan			

4. KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan dibidang pembinaan BUMN dan BLUD, serta perekonomian dan sumber daya alam sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 BUMD dan BLUD	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan perekonomian	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan sumber daya alam	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen /Ekonomi/ Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase pelaksanaan kebijakan sektor perekonomian yang berhasil di implementasikan			
		Persentase permasalahan yang berhasil di fasilitasi dan di tindaklanjuti			

5. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang peyusunan dan pengendalian program, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 Peyusunan program	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan Pengendalian program	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Evaluasi dan pelaporan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen /Ekonomi /Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Penata Laporan keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase telaahan/arahan kebijakan yang ditindaklanjuti			
		Persentase temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah yang ditindaklanjuti			

6. KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijakan Pemerintahan Daerah, mengoordinasikan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan dibidang pengelolaan pengadaan, LPSE, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan pengadaan barang dan jasa	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P

PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen / Ekonomi/ Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Penyusunan SOP, Diklat pengadaan Barang/ Jasa, Diklat Manajemen Perencanaan, Diklat sesuai dengan Jabatan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase pemanfaatan sistem pengadaan			
		Persentase tingkat kematangan UKPBJ level proaktif			
		Persentase kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ			

7. KEPALA BAGIAN UMUM

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN UMUM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, serta rumah tangga dan perlengkapan lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan rumah tangga dan perlengkapan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen /Ekonomi/ Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Pengadaan barang/ jasa, Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu			
		Persentase cakupan pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah sesuai peraturan yang berlaku			
		Persentase cakupan pelaksanaan administrasi umum			
		Waktu penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah			
		Waktu pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah			
		Persentase pimpinan yang dilayani administrasi keuangannya			
		Persentase pelayanan administrasi kepegawaian sesuai SOP			

8. KEPALA BAGIAN ORGANISASI

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN ORGANISASI		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan penataan kelembagaan serta analisis jabatan, penyusunan sistem pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 penataan kelembagaan serta analisis jabatan, penyusunan sistem pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi	Level	3
	11	Penataan kelembagaan dan analisis jabatan	Level	3
	12	Penyelenggaraan pelayanan public	Level	3
	13	Penyelenggaraan tata kerja	Level	3
	14	Penyelenggaraan kinerja dan reformasi birokrasi	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 Manajemen Strategis, Diklat Penyusunan SOP, SPM, SPP dan IKM, Diklat Analisis Jabatan, ABK, dan Evajab, Diklat Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Laporan IKM Bagian pada Setda yang memiliki Nilai Budaya Kerja Baik			
		Persentase Bagian pada Setda yang memiliki Nilai Budaya Kerja Baik			
		Jumlah Laporan Kinerja Pemda			
		Nilai Laporan Kinerja Pemda			
		Jumlah Laporan SAKIP SKPD Nilai BB			
		Persentase SKPD dengan Kualifikasi nilai SAKIP BB			
		Jumlah Laporan Evaluasi Kelembagaan SKPD			
		Indeks Kelembagaan			
		Jumlah Laporan dokumen jabatan lengkap (Anjab, ABK, Evajab) SKPD			
		Jumlah SOP SKPD			

	Persentase SKPD yang melaksanakan tata laksana dengan baik	
	Jumlah laporan SKM per bagian pada Setda	
	Jumlah SKPD yang memiliki nilai IKM baik	
	Jumlah SKPD dengan nilai IPP baik	
	Persentase bagian pada Setda yang memiliki nilai IKM baik	
	Persentase SKPD (Unit Pelayanan Publik) yang memiliki nilai IKM baik	
	Persentase SKPD dengan nilai IPP baik	

9. KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Menyelenggarakan kegiatan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan Daerah dan koordinasi bidang protokol dan komunikasi pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 protokol	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan dokumentasi pimpinan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan komunikasi pimpinan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen /Ekonomi /Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Penyusunan SOP, Diklat pengadaan Barang/ Jasa, Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase kegiatan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah yang dilayani			
		Persentase cakupan media informasi komunikasi publik yang mempublikasikan kegiatan pembangunan daerah di Kabupaten Balangan			

10. CAMAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	CAMAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan Melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam wilayah kerjanya sebagai perangkat daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan			
STANDAR KOMPETENSI					
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 disandangnya, 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 Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	NILAI IKM			

11. KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang umum, program dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 program dan keuangan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan umum	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen/ Ilmu Administrasi/ Psikologi/ Ilmu Hukum/ Ilmu Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN		Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Kepegawaian, Keprotokolan, Keuangan Daerah			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tingkat kepuasan layanan administrasi umum dan keuangan kepada DPRD			
		Persentase sarana dan prasarana yang dapat dipenuhi sesuai standar			

12. KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang perundang-undangan, persidangan dan risalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 kajian perundang-undangan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan persidangan, risalah dan publikasi	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen/ Ilmu Administrasi/ Psikologi/ Ilmu Hukum/ Ilmu Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Kepegawaian, Keprotokolan, Keuangan Daerah			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Presentase draf Raperda yang telah dibahas, difinalisasi dan disampaikan ke Bagian Hukum			
		Presentase kegiatan DPRD yang terpublikasikan dan terakses oleh publik			

13. KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
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 fasilitasi penganggaran	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan fasilitasi pengawasan	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Ekonomi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN		Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Perpajakan, Pelaporan, dan Keuangan Daerah			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	IKM fasilitasi rapat kerja dan reses DPRD			

14. SEKRETARIS INSPEKTORAT DAERAH

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS INSPEKTORAT DAERAH		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik		
STANDAR KOMPETENSI				
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 pengawasan internal pemerintah	Level	3
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	3
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	3
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	3
	14	Pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan	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 Ekonomi pembangunan/ Akuntansi/ Ekonomi/ Manajemen atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (nilai Sakip) Inspektorat Daerah			
	:	Persentase pencatatan aset dalam kondisi baik			
	:	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan Inspektorat Daerah			
	:	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah			
	:	Persentase SDM Inspektorat Daerah yang bersertifikat sesuai keahlian			
	:	Persentase pemenuhan elemen penilaian mandiri kapabilitas APIP			
	:	Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan			

15. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH I		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan inspektor pembantu wilayah I sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 pengawasan internal pemerintah	Level	3
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	3
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	3
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	3
	14	Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	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 Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan			
	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan keuangan material eksternal			
	:	Presentase penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan			
	:	Persentase SKPD yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal BB			

16. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH II		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan inspektor pembantu wilayah II sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 pengawasan internal pemerintah	Level	3
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	3
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	3
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	3
	14	Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	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 Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan			
	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan keuangan material eksternal			
	:	Presentase penyelesaian tindak lanjut temuan/rekomendasi pengawasan dengan kategori selesai/tuntas sesuai wilayah binaan			
	:	Persentase SKPD yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal BB			

17. INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU WILAYAH III		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan inspektor pembantu wilayah III sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 pengawasan internal pemerintah	Level	3
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	3
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	3
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	3
	14	Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	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 Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan			
	:	Presentase SKPD di Wilayah yang bebas temuan keuangan material eksternal			
	:	Presentase penyelesaian tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan			
	:	Persentase SKPD yang mendapat nilai akuntabilitas kinerja minimal BB			

18. INSPEKTUR PEMBANTU INVESTIGASI, REFORMASI BIROKRASI DAN KOORDINATOR PENCEGAH TINDAK PIDANA KORUPSI

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	INSPEKTUR PEMBANTU INVESTIGASI, REFORMASI BIROKRASI DAN KOORDINATOR PENCEGAH TINDAK PIDANA KORUPSI		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	PENGAWASAN INTERNAL PEMERINTAH		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan inspektor pembantu investigasi, reformasi birokrasi dan koordinator pencegahan tindak pidana korupsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
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 pengawasan internal pemerintah	Level	3
	11	Pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Level	3
	12	Pengawasan keuangan dan kinerja perangkat daerah	Level	3
	13	Penyusunan laporan hasil pengawasan	Level	3
	14	Pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan	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 Statistik/ Manajemen/ Teknik Infomatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN		Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan			
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:			√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Peresentase hasil pemeriksaan investigasi/kasus yang terselesaikan			
	:	Peresentase aduan masyarakat yang terselesaikan			
	:	Jumlah unit kerja yang diusulkan predikat WBK/WBBM			
	:	Nilai PMPRB			
	:	Persentase pencapaian indikator MCP			

19. SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
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 perencanaan dan pelaporan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan umum dan kepegawaian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Kesenian/ Ilmu Kebudayaan/ Manajemen Pendidikan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase ketersediaan pelayanan perancangan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah			
		Persentase ketersediaan pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah			
		Persentase ketersediaan pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah			
		Persentase pelayanan administrasi umum perangkat daerah			
		Persentase penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah			
		Persentase pelayanan jasa penunjang urusan pemerintah daerah			
		Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah			

20. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pembinaan paud dan pendidikan non formal sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan ketenagaan paud dan pendidikan non formal	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan kurikulum dan penilaian paud dan pendidikan non formal	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan peserta didik dan pengembangan karakter paud dan pendidikan non formal	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	APS penduduk 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD			
		APS penduduk 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan			
		APK (Angka Parsitsipasi Kasar) PAUD			
		Persentase lembaga PAUD berakreditasi minimal B			
		Guru TK/PAUD yang memenuhi kualifikasi S1/DIV			

21. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan ketenagaan pendidikan dasar	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan dasar	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan peserta didik dan pengembangan karakter pendidikan dasar	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tingkat partisipasi warga negara usia 7-12 tahun dalam pendidikan dasar			
		Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun dalam pendidikan menengah pertama			
		Angka partisipasi kasar SD/ sederajat			
		Angka partisipasi murni SD/ sederajat			
		Angka kelulusan SD			
		Persentase SD Negeri berakreditasi minimal B			
		Angka partisipasi kasar SMP/ sederajat			
		Angka partisipasi murni SMP/ sederajat			
		Angka kelulusan SMP			
		Persentase siswa melanjutkan ke jenjang lebih tinggi			
		Persentase Guru SD yang memenuhi kualifikasi S1/DIV			
		Persentase Guru SMP yang memenuhi kualifikasi S1/DIV			

		Persentase Guru SD bersertifikasi	
		Persentase Guru SMP bersertifikasi	

22. KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana paud dan pendidikan non formal	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan dasar	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan pengelolaan aset	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik Sipil/ Manajemen / Hukum/ Administrasi Negara/ Psikologi/ Sosial dan politik/ Teknik Infomatika/ manajemen Teknik Infomatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase jumlah lembaga PAUD yang memenuhi standar sarpras			
		Persentase jumlah SD yang memenuhi standar sarpras			
		Persentase jumlah SMP yang memenuhi standar sarpras			

23. KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan sejarah dan tradisi	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan cagar budaya dan museum	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan kesenian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kajian Budaya/ Religi dan Budaya atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	

TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase jumlah lembaga adat tingkat pengembangan kebudayaan			
		Persentase penduduk usia 10 tahun ke atas yang pernah terlibat sebagai pelaku/pendukung pertunjukan seni			
		Persentase peningkatan kegiatan pembinaan sejarah lokal kabupaten			
		Persentase cagar budaya terlestarikan dan dikelola dengan baik			

24. SEKRETARIS DINAS KESEHATAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KESEHATAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
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 perencanaan dan pelaporan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan umum dan kepegawaian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesehatan/ Kedokteran/ Keperawatan/ Farmasi/ Kesehatan Masyarakat/ Ilmu Gizi dan Kesehatan/ Manajemen Rumah Sakit			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III	√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan	√	
FUNGSIONAL	:	-		
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/ yang berkorelasi dengan jabatan.	√	
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran , dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat		
		Persentase cakupan pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku		
		Persentase tingkat pengembangan kapasitas sumber daya aparatur		
		Persentase cakupan pelaksanaan administrasi umum		
		Waktu penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah		
		Waktu pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		
		Persentase data dan informasi yang dikelola (profil, website dll)		

25. KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEHATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan kesehatan keluarga dan gizi	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan promosi dan pemberdayaan masyarakat	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase capaian SPM bidang kesehatan			
		Jumlah kebijakan yang berwawasan kesehatan			
		Persentase rumah tangga yang telah di survei PHBS			

26. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGEDALIAN PENYAKIT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGEDALIAN PENYAKIT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEHATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan surveilans dan imunisasi	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan			

		dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase capaian SPM bidang kesehatan			

27. KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEHATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan kefarmasian dan alat kesehatan	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pelayanan kesehatan	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan sumber daya manusia kesehatan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Kesehatan Masyarakat atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase nilai komulatif pemenuhan sarana, prasarana dan alat kesehatan di fasilitas kesehatan			
		Persentase capaian SPM bidang kesehatan			
		Persentase fasilitas pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan sesuai standar			
		Jumlah puskesmas dengan kategori akreditasi utama			
		Persentase puskesmas yang terpenuhi kebutuhan SDM			
		Jumlah tenaga kesehatan dengan kompetensi sesuai standar			
		Jumlah sarana P-IRT (produksi pangan industri rumah tangga) yang bersertifikat yang diawasi			

28. SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan perencanaan dan pelaporan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan umum dan kepegawaian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Teknik Sipil/Teknik Industri/Arsitektur/Planologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai (predikat) akuntabilitas kinerja			
		Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti			
		Persentase pencatatan aset dalam kondisi baik			

29. KEPALA BIDANG BINA MARGA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA MARGA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang bina marga sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan jalan	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan jembatan	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan perencanaan dan pengendalian kebinamargaan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase jalan dalam kondisi mantap			
		Persentase jembatan dalam kondisi mantap			

30. KEPALA BIDANG CIPTA KARYA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG CIPTA KARYA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang bcipta karya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pembangunan gedung	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan perencanaan dan pengendalian keciptakarya	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan sarana prasarana penyehatan lingkungan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase rumah tangga yang dapat mengakses air bersih yang layak			
		Persentase rumah tangga yang dapat mengakses air limbah domestik			
		Persentase bangunan gedung/publik dalam kondisi baik			

31. KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI DAN PERALATAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG JASA KONSTRUKSI DAN PERALATAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang jasa konstruksi dan peralatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pengaturan jasa konstruksi	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pemberdayaan jasa konstruksi	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan pengawasan jasa konstruksi	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
	:	Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase SDM jasa konstruksi dan BUKJ yang dibina			

32. KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang sumber daya air sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan perencanaan dan pengendalian sumber daya air	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pelaksanaan sumber daya air	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan operasi dan pemeliharaan bidang sumber daya air	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					

JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase luas jaringan daerah irigasi permukaan kewenangan daerah dalam kondisi baik			
		Persentase panjang infrastruktur pengendali banjir wilayah sungai kewenangan daerah yang dibangun			

33. KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENATAAN RUANG			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang penataan ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan perencanaan ruang	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pemanfaatan ruang	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan pengawasan dan pengendalian ruang	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase ketersediaan dokumen NSPK penyelenggaraan penataan ruang			

34. KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan perumahan	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan kawasan permukiman	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Teknik / Manajemen / Ekonomi / Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
	:	Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase warga negara korban bencana yang memperoleh rumah layak huni			
		Cakupan ketersediaan rumah layak huni			
		Persentase luasan permukiman rumah kumuh di kawasan perkotaan yang tertangani			
		Persentase perumahan yang sudah dilengkapi PSU			

35. SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
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 perencanaan dan pelaporan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan umum dan kepegawaian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
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 atau bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Meningkatnya akuntabilitas kinerja (nilai Sakip)			

36. KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PERLINDUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang penegakan Perundang-undangan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pembinaan, pengawasan dan penyuluhan	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan penyelidikan dan penyidikan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah perda yang ditegakkan			

37. KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PERLINDUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan operasi dan pengendalian	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan kerjasama	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu sosial dan Politik atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah kegiatan penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum			

38. KEPALA BIDANG SUMBER DAYA APARATUR

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA APARATUR			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PERLINDUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Sumber Daya Aparatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pelatihan dasar	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan pelatihan teknis fungsional	Level	3	
	13	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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
		Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Lancarnya administrasi kepegawaian perangkat daerah			

39. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMERINTAHAN BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PERLINDUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Perlindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan satuan linmas	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan bina potensi masyarakat	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Hukum atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
	:	Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi /jabatan pengawas dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah dokumen yang memuat hasil pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketentraman dan ketertiban umum			

40. SEKRETARIS DINAS SOSIAL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS SOSIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik			
STANDAR KOMPETENSI					
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 perencanaan dan pelaporan	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan keuangan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan umum dan kepegawaian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
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 atau bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, dan Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai (Predikat) Akuntabilitas Kinerja (Nilai Sakip)			
	:	Persentase pencatatan aset dalam kondisi baik			

41. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	BIDANG SOSIAL			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan bencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan perlindungan sosial	Level	3	
	11	Advokasi Kebijakan jaminan sosial	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan penanganan bencana	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/ Psikologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ sosiologi/ ilmu Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Bidang sosial		√	
	:	Diklat Hibah dan Bantuan Sosial		√	
	:	Diklat Jaminan Sosial		√	
	:	Diklat Penanggulangan bencana sosial		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi /jabatan pengawas dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase fakir miskin yang mendapatkan bantuan sosial			
	:	Persentase korban bencana yang menerima bantuan sosial selama masa tanggap darurat			

42. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	BIDANG SOSIAL		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2
	2	Kerjasama	Level	2
	3	Komunikasi	Level	2
	4	Orientasi pada hasil	Level	2
	5	Pelayanan Publik	Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
	7	Mengelola perubahan	Level	2
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan pemberdayaan perorangan, keluarga, dan komunitas adat terpencil	Level	3
	11	Advokasi Kebijakan pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan	Level	3
	12	Advokasi Kebijakan kepahlawanan, dan restorasi social	Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	P

PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/ Psikiologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ sosiologi/ ilmu Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Bidang sosial		√	
	:	Diklat Hibah dan Bantuan Sosial		√	
	:	Diklat Jaminan Sosial		√	
	:	Diklat Penanggulangan bencana social		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabatan Kasubbid, Kasi /jabatan pengawas dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase PSKS yang berkualifikasi terampil dalam membantu penyelenggaraan kesejahteraan sosial			
	:	Persentase makam pahlawan yang terawatt			

43. KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG REHABILITASI SOSIAL		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	BIDANG SOSIAL		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2
	2	Kerjasama	Level	2
	3	Komunikasi	Level	2
	4	Orientasi pada hasil	Level	2
	5	Pelayanan Publik	Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
	7	Mengelola perubahan	Level	2
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi Kebijakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga	Level	3
	11	Advokasi Kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga	Level	3
	12	Advokasi Kebijakan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang	Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	P

PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Sosial dan Politik/ Kebijakan Publik/ Teknik Panas Bumi/Teknik Geologi/ Psikiologi Umum/ Psikologi Masyarakat/ Manajemen/ sosiologi/ ilmu Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat Manajemen Strategis		√	
	:	Diklat Manajemen Aparatur		√	
	:	Diklat Manajemen Keuangan		√	
	:	Diklat Manajemen Perencanaan		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menjabat Kasubbid, Kasi /jabatan pengawas dan diutamakan jabatan yang berkorelasi dengan jabatan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase cakupan PPKS (lansia, disabilitas, anak terlantar, korban NAFZA dan wanita rawan sosial ekonomi) yang mendapatkan pelayanan social			

44. SEKRETARIS DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			

45. KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG TATA LINGKUNGAN HIDUP DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Perencanaan Lingkungan Hidup	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Penyuluhan Lingkungan Hidup	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Teknik Lingkungan / Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten			
		Persentase Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat, Kearifan Lokal dan MHA yang terkait dengan PPLH			
		Persentase Pengelolaan keanekaragaman hayati dengan kondisi yang terpelihara baik			
		Persentase Peningkatan Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup Masyarakat			

46. KEPALA BIDANG PENAATAN LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENAATAN LINGKUNGAN HIDUP DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan penataan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengawasan dan Penegakan Hukum	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup	Level	3	
	12	Pemenuhan Dokumen Lingkungan Hidup	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Teknik Lingkungan / Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pembinaan dan Pengawasan terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan			
		Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di PPLH			

47. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN, PENGELOLAAN LIMBAH DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN, PENGELOLAAN LIMBAH DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Limbah dan Kerusakan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Penanggulangan, Pemulihan, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengendalian B3 dan Limbah B3	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					

JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Teknik Lingkungan / Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota			
		Persentase Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota			
		Persentase Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota			
		Persentase Pengumpulan Limbah B3			

48. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PERSAMPAHAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN PERSAMPAHAN DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan pengelolaan persampahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengurangan Sampah	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Penanganan Sampah	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Kemitraan dan Penghargaan Lingkungan Hidup	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Teknik Lingkungan / Kesehatan Lingkungan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Sampah Terkelola			
		Persentase Penerimaan Penghargaan Lingkungan Hidup			

49. KEPALA BIDANG PERTANAHAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERTANAHAN DINAS PERTANAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	LINGKUNGAN HIDUP DAN PERTANAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Pertanahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengurangan Sampah	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Penanganan Sampah	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Kemitraan dan Penghargaan Lingkungan Hidup	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Teknik Sipil/Teknik Arsitektur/Rancang Kota/Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Lingkungan/Studi Pembangunan/Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhnis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam daerah Kabupaten			
		Persentase Penetapan Redistribusi Tanah dan Ganti Kerugian Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee dalam 1 (satu) Daerah			
		Persentase Peneribitan Izin Membuka Tanah			
		Persentase Penggunaan Tanah yang hamparannya dalam 1 daerah kabupaten/kota			

50. SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
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	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			

51. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pencatatan Identitas Kependudukan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pencatatan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk			

52. KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapai tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pencatatan Kelahiran dan Kematian	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil			

53. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN (PIAK) DAN PEMANFAATAN DATA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN (PIAK) DAN PEMANFAATAN DATA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Level	3	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase pengelolaan administrasi kependudukan			
		Persentase Pengelolaan Profil Kependudukan			
		Nilai Rata-rata Tertimbang/Unsur			

54. SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai (Predikat) Akuntabilitas Kinerja			
		Persentase Pencatatan Aset dalam Kondisi Baik			

55. KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN DINAS PERHUBUNGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERHUBUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Lalu Lintas dan Angkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Lalu Lintas	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Angkutan	Level	3	
	12	Pengelolaan Pengujian Sarana	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	

TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.	√		
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase prasarana perlengkapan jalan			
		Persentase Kendaraan Bermotor Laik Jalan			
		Persentase Desa terlayani angkutan yang menjadi lintasan trayek			

56. KEPALA BIDANG SARANA PRASARANA DAN KESELAMATAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PRASARANA DAN KESELAMATAN DINAS PERHUBUNGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERHUBUNGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Prasarana dan Keselamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Prasarana	Pengelolaan	Level	3
	11	Penyelenggaraan Keselamatan	Pengelolaan	Level	3
	12	Penyelenggaraan Pengembangan	Pengelolaan	Level	3
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah		Level	3
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang Manajemen/Ekonomi/Administrasi / Psikologi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	

TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.	√		
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Sarana Prasarana Terminal yang memadai			
		Persentase Saran Prasarana Perparkiran yang memadai			
		Indeks Tingkat Pelayanan Jalan (VCR)			

57. SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)			
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan keterbukaan informasi publik			

58. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Aspirasi dan Layanan Informasi Publik	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Dokumentasi, Produksi dan Diseminasi Informasi	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Komunikasi, Media dan Kemitraan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses dan kualitas konten informasi publik Pemerintah			

59. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang aplikasi informatika sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Tata Kelola e-Government	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Aplikasi dan Interoperabilitas Data	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Infrastruktur dan Sumber Daya Teknologi Informasi	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (yang relevan dengan tugas jabatan)			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Aplikasi Pemerintahan yang Terintegrasi dengan Aplikasi Dashboard Pemerintah Kabupaten Balangan			
		Persentase perangkat daerah yang telah menerapkan e-Government			

60. KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang statistik dan persandian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengumpulan Data Statistik	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pengolahan Data Statistik Sektoral	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Persandian dan Keamanan Informasi	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (yang relevan dengan tugas jabatan)			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah			
		Persentase pengelolaan keamanan informasi perangkat daerah			

61. SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)			
		Persentase Pencatatan Aset dalam Kondisi Baik			

62. KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERINDUSTRIAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang perindustrian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Kerjasama, Pengawasan dan Promosi Investasi	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembangunan Sumber Daya Industri	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Sarana Prasarana Industri dan Pemberdayaan Industri	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang ilmu Teknik Industri/Informatika/Manajemen Teknik Informatika/ Telekomunikasi atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase IKM yang Menerapkan Teknologi Industri			
		Persentase Produk Industri yang Bersertifikat Halal			
		Profil IKM yang Berkembang			

63. KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Pengembangan Perdagangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pembangunan Sarana Distribusi Perdagangan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pemasaran dan Pengembangan Perdagangan	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembinaan dan Penataan Pedagang	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang ilmu Akutansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Sarpras			
		Persentase peningkatan pendapatan pelaku usaha setelah promosi			
		Persentase Peningkatan Jumlah produk yang dipasarkan melalui Kerjasama dengan Pihak Ketiga			

64. KEPALA BIDANG KEMETROLOGIAN DAN STABILITAS HARGA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KEMOTROLOGIAN DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Kemetrollogian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Standardisasi dan Perlindungan Konsumen	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Stabilisasi Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang ilmu Akutansi/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pelaku Usaha yang Memperoleh Izin Sesuai dengan ketentuan			
		Persentase stabilitas dan jumlah ketersediaan harga barang kebutuhan pokok			
		Persentase Barang Beredar yang diawasi yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan			
		Persentase alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya (UTTP) bertanda tera sah			

65. SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
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	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)			
		Persentase Pencatatan Aset dalam Kondisi Baik			

66. SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
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	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai/Predikat Akuntabilitas Kinerja			
		Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti			

67. KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING
KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN DAN KEPRAMUKAAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan program pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan dan kepramukaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2
	2	Kerjasama	Level	2
	3	Komunikasi	Level	2
	4	Orientasi pada hasil	Level	2
	5	Pelayanan Publik	Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
	7	Mengelola perubahan	Level	2
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Penyadaran, Pemberdayaan, Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan	Level	3
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan	Level	3
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	Level	3
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				

TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di bidang Manajemen/ Sosial dan Politik/ Sosiologi/ Administrasi/ Ilmu Pemerintahan/ Teknik Informatika/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Wirausaha Muda			
		Persentase Partisipasi Pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan			
		Persentase Pemuda dalam Organisasi Kepramukaan			

68. KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING
KEOLAHRAGAAN

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan program pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2
	2	Kerjasama	Level	2
	3	Komunikasi	Level	2
	4	Orientasi pada hasil	Level	2
	5	Pelayanan Publik	Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
	7	Mengelola perubahan	Level	2
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembinaan, Pengembangan Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga	Level	3
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	Level	3
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi dan Tradisional	Level	3
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				

JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di bidang Ilmu Keolahragaan/ Ilmu Kepeatihan dan Olahraga/ Manajemen/ Administrasi/ Ilmu Pemerintahan/ Manajemen Teknik Informatika atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajmenen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Prestasi Olah Raga yang Diraih			

69. KEPALA BIDANG PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Sarana dan Usaha Jasa Pariwisata	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan SDM dan Kelembagaan Pariwisata	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Destinasi Pariwisata	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase kunjungan wisata			

70. KEPALA BIDANG PEMASARAN, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMASARAN, PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan Bidang Pemasaran, Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Pemasaran Pariwisata	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Publikasi, Informasi dan Dokumentasi Pariwisata	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P

PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di bidang Manajemen Pariwisata/ Pariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Rata-rata Lama Kunjungan Wisata			
		Persentase peningkatan SDM sektor pariwisata			
		Persentase Kreasi produk unggulan			

71. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
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	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Umum Kepegawaian			
		Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan			

72. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Mengkoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pengelolaan Perpustakaan kebudayaan Gemar Membaca, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Perpustakaan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Kebudayaan Gemar Membaca	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengelolaan Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan			
		Persentase Peningkatan Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan			

73. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin kegiatan bidang Perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Perlindungan, Penyelamatan dan Pemusnahan Arsip	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pencarian, Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah			

74. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pelayanan izin penggunaan arsip dan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional;			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Dinamis	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Statis	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip dan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Pengelolaan arsip secara tertib perangkat daerah			
		Persentase tempat penyimpanan arsip yang berfungsi dengan baik			

75. SEKRETARIS DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Administrasi Keuangan	Level	3	
	11	Administrasi Ketatausahaan	Level	3	
	12	Administrasi Pelaporan	Level	3	
	13	Administrasi Kepegawaian	Level	3	
	14	Administrasi Perencanaan	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	:	Minimal S1 dan diutamakan bidang pendidikan yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan Administrator, pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tingkat I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai SAKIP SKPD			

76. KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Tanaman Pangan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Hortikultura	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Perlindungan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Produktivitas Tanaman Pangan			
		Persentase Peningkatan Produksi Hortikultura			
		Persentase Peningkatan SDM Terampil Pengolah Produk Unggulan TPH			
		Persentase Peningkatan Pengendalian terhadap sernagan OPT Tanaman Pangan dan Hortikultura			

77. KEPALA BIDANG PETERNAKAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PETERNAKAN DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Peternakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Penyediaan dan Pengembangan Sarana Peternakan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Usaha Produksi dan Pengolahan Hasil Peternakan	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pengendalian Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Prasarana Peternakan			
		Persentase Peningkatan Produksi Daging			
		Persentase Peningkatan Kelahiran Ternak Hasil IB			
		Persentase Penurunan Kejadian Hewan Menular			

78. KEPALA BIDANG PERIKANAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERIKANAN DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Perikanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Budidaya dan Tangkap	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pengolahan Pemasaran Hasil Perikanan	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Pemberdayaan dan Pengawasan Perikanan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Produksi Budidaya			
		Persentase Peningkatan Produksi Tangkap			
		Persentase Kawasan Perikanan Lestari			
		Persentase Peningkatan Konsumsi Ikan			

79. KEPALA BIDANG PERKEBUNAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERKEBUNAN DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Perkebunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Produksi Perkebunan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Perlindungan dan Perbenihan Tanaman Perkebunan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Produktivitas Perkebunan (karet)			
		Persentase Peningkatan Pengendalian terhadap OPT Perkebunan			
		Persentase Peningkatan Petani Peserta Pelatih Pengolah dan Pemasaran Bokar yang Memperoleh Sertifikat			

80. KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KETAHANAN PANGAN DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Ketahanan Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi Kedaulatan dan Kemandirian Pangan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Penanganan Kerawanan dan Pengawasan Keamanan Pangan	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG	:	Sarjana / Diploma IV			

PENDIDIKAN					
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 dan diutamakan jenjang pendidikan memiliki korelasi dengan jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Cadangan Pangan Masyarakat			
		Persentase Cadangan Pangan Pemerintah Daerah			
		Persentase Daerah Rentan Rawan Pangan			
		Persentase Pangan Segar Asal Tumbuhan yang Memenuhi Persyaratan Mutu dan Keamanan Pangan			

81. KEPALA BIDANG PENYEDIAAN, PENGEMBANGAN PRASARANA DAN PENYULUHAN PERTANIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENYEDIAAN, PENGEMBANGAN PRASARANA DAN PENYULUHAN PERTANIAN DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan bidang Penyediaan, Pengembangan Prasarana dan Penyuluhan Pertanian Pangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	3	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Pengelolaan Lahan Pertanian	Level	3	
	11	Penyelenggaraan Pengelolaan Pembangunan Prasarana Pertanian	Level	3	
	12	Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian	Level	3	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					

JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Minimal S1 (di Bidang ilmu Pertanian atau bidang yang relevan dengan tugas jabatan)			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Manajemen Strategis, Diklat Manajemen Aparatur, Diklat Manajemen Keuangan, Diklat Manajemen Perencanaan, dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan pengawas/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Peningkatan Sarana Pertanian			
		Persentase Peningkatan Prasarana Pertanian			
		Persentase Peningkatan Kelas Kelompok Tani dan Pengembangan Korporasi Petani			

82. SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
STANDAR KOMPETENSI				
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	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan	Level	3

	11	Pengelolaan keuangan	Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian	Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga	Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN				
JENIS PERSYARATAN				
TINGKAT URGENSI			M	P
PENDIDIKAN				
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV		
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan		
PELATIHAN				
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√
TEKNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√
FUNGSIONAL	:	-		√
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√	
PANGKAT	:	Minimal Penata Tk. I (III/d)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Nilai (Predikat) Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)		
		Persentase Pencatatan Aset Dalam Kondisi Baik		

83. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK

FORMULIR ISIAN SKJ				
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK		
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR		
URUSAN PEMERINTAH	:	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA		
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>		
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
STANDAR KOMPETENSI				
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2
	2	Kerjasama	Level	2
	3	Komunikasi	Level	2
	4	Orientasi pada hasil	Level	2
	5	Pelayanan Publik	Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
	7	Mengelola perubahan	Level	2
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan perlindungan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan	Level	3
	11	Penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga, pengelolaan sistem data gender dan anak	Level	3
	12	Penyelenggaran pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak	Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3

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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis Diklat Teknis bidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen Perencanaan dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandanginya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah lembaga pemerintah tingkat daerah kabupaten/kota yang telah dilatih PUG			
		Persentase perempuan berumur 20-24 tahun yang pernah kawin yang umur perkawinan pertamanya dibawah 18 tahun			
		Persentase lembaga yang berkontribusi pada penyusunan sistem data gender dan anak			
		Persentase perempuan korban kekerasan termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang yang mendapatkan layanan komprehensif			

	Cakupan Penanganan kasus kekerasan terhadap anak yang mendapatkan penanganan secara komprehensif	
	IPA (Indeks Perlindungan Anak)	

84. KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pengendalian penduduk			Level	3
	11	Penyelenggaraan pembinaan keluarga			Level	3
	12	Penyelenggaran pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
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/ Psikologi				

		Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Diklat Teknis bidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Manajemen Kependudukan, Manajemen Sumber Daya Manusia Manajemen Perencanaan dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Cakupan sektor yang menyepakati dan memanfaatkan data profil (parameter dan proyeksi penduduk) untuk perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan			
		Persentase jumlah kecamatan yang melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk			
		Jumlah kecamatan yang melaksanakan KIE KB			
		Cakupan PKB/PLKB yang didayagunakan perangkat daerah KB untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah dibidang pengendalian penduduk			
		cakupan ketersediaan dan distribusi alat dan obat kontrasepsi untuk memenuhi permintaan masyarakat			

85. KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBERDAYAAN KELEMBAGAAN MASYARAKAT DAN EKONOMI DESA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan ekonomi desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	2
	2	Kerjasama		Level	2
	3	Komunikasi		Level	2
	4	Orientasi pada hasil		Level	2
	5	Pelayanan Publik		Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	2
	7	Mengelola perubahan		Level	2
	8	Pengambilan Keputusan		Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna		Level	3
	11	Penyelenggaraan kelembagaan masyarakat dan adat		Level	3
	12	Penyelenggaran pengembangan kawasan pedesaan, kerjasama desa dan swadaya masyarakat		Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	3
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/ Psikologi Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Diklat Teknis bidang Manajemen Aparatur, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Perencanaan, Manajemen Keuangan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Desa(LKD) yang Mendapatkan Biaya Operasional dan Persentase BUMDes yang Berkembang			
		Jumlah kerjasama yang disepakati di pedesaan			

86. KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN DAN ASET DESA				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembangunan dan aset desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan pembangunan desa			Level	3
	11	Penyelenggaraan aset desa masyarakat dan adat			Level	3
	12	Penyelenggaran bina aparatur desa			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
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/ Psikologi Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas				

		jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Diklat Teknis bidang Manajemen Aparatur, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Perencanaan, Manajemen Keuangan, Barang Jasa dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Terlaksananya fasilitasi penyusunan laporan pengelolaan aset desa		

87. KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG BINA PEMERINTAH DESA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	ADMINISTRASI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SERTA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang bina pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL		1	Integritas	Level	2
		2	Kerjasama	Level	2
		3	Komunikasi	Level	2
		4	Orientasi pada hasil	Level	2
		5	Pelayanan Publik	Level	2
		6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2
		7	Mengelola perubahan	Level	2
		8	Pengambilan Keputusan	Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL		9	Perekat Bangsa	Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS		10	Penyelenggaraan perencanaan penataan desa	Level	3
		11	Penyelenggaraan keuangan desa	Level	3
		12	Penyelenggaran bina administrasi aparatur desa	Level	3
		13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosial/ Manajemen /Hukum / Administrasi Negara/ Psikologi Kesejahteraan Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Diklat Teknis bidang Manajemen Aparatur, Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Perencanaan, Manajemen Keuangan, Barang Jasa dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Desa yang menyampaikan LPPD tepat waktu		

88. SEKRETARIS DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA KERJA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH, DAN TENAGA KERJA				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA				
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, dan Tenaga Kerja membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG	:	Sarjana / Diploma IV				

PENDIDIKAN					
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.			
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.			
PANGKAT	:		Minimal Penata Tk. I (III/d)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)		
			Persentase Pencatatan Aset Dalam Kondisi Baik		

89. KEPALA BIDANG KOPERASI

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG BIDANG KOPERASI			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan koperasi	Level	3	
	11	Penyelenggaraan pemberdayaan koperasi	Level	3	
	12	Penyelenggaran pengembangan koperasi	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Koperasi, Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Koperasi Berkualitas		
			Persentase Koperasi yang Memperoleh Pendidikan dan Latihan Perkoperasian		

90. KEPALA BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang usaha kecil menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan usaha kecil menengah			Level	3
	11	Penyelenggaraan pemberdayaan usaha kecil menengah			Level	3
	12	Penyelenggaran pengembangan usaha kecil menengah			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Usaha Kecil Menengah, Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Usaha Mikro yang Hasil Labanya Meningkat		
			Persentase Usaha Mikro yang Skala Usahanya Bertambah		

91. KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN PENEMPATAN TENAGA KERJA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan penempatan tenaga kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan ketenagakerjaan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan penempatan tenaga kerja	Level	3	
	12	Penyelenggaran perluasan kesempatan kerja	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Niaga/ Kewirausahaan/ Ilmu Bisnis/ Tata Niaga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen ketenagakerjaan, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Akurasi Proyeksi Indikator Dalam Rencana Tenaga Kerja		
			Jumlah Penempatan Tenaga Kerja		

92. KEPALA BIDANG PEMBINAAN PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PELATIHAN KERJA, PRODUKTIVITAS DAN HUBUNGAN INDUSTRIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan pelatihan kerja, produktivitas dan hubungan industrial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	2
	2	Kerjasama		Level	2
	3	Komunikasi		Level	2
	4	Orientasi pada hasil		Level	2
	5	Pelayanan Publik		Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	2
	7	Mengelola perubahan		Level	2
	8	Pengambilan Keputusan		Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pelatihan kerja dan kelembagaan		Level	3
	11	Penyelenggaraan produktivitas tenaga kerja		Level	3
	12	Penyelenggaran hubungan industrial		Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	3
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Niaga/ Kewirausahaan/ Ilmu Bisnis/ Tata Niaga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen ketenagakerjaan, Manajemen Industri, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Tenaga Kerja Yang Kompeten / Bersertifikasi Kompetensi		
			Persentase Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial Yang Difasilitasi		
			Persentase Perusahaan Yang Memiliki Sarana Hubungan Indsutrial		

93. KEPALA BIDANG TRANSMIGRASI

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG TRANSMIGRASI			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang transmigrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan kawasan transmigrasi	Level	3	
	11	Penyelenggaraan pembangunan kawasan transmigrasi	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Ekonomi/ Manajemen/ Koperasi/ Administrasi Niaga/ Kewirausahaan/ Ilmu Bisnis/ Tata Niaga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen			√

		Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Transmigrasi, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.				
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Warga Transmigrasi Yang Terampil			
			Persentase Lahan Usaha Yang Dikelola Warga Transmigrasi			

94. SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				

BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tk. I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		:	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran		
			Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Perkantoran		
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penyelenggaraan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang baik		
			Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai aturan		

95. KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI
PEMBANGUNAN DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan kebijakan pengendalian	Level	3	
	12	Penyelenggaran evaluasi pembangunan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Keselarasan antar Dokumen Perencanaan Pembangunan (Nasional, Provinsi, Kabupaten)		

96. KEPALA BIDANG KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN EKONOMI DAN INFRASTRUKTUR

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN EKONOMI DAN INFRASTRUKTUR				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang koordinasi dan sinkronisasi perencanaan ekonomi dan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan infrastuktur dan kewilayahan			Level	3
	11	Penyelenggaraan perencanaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan ekonomi			Level	3
	12	Penyelenggaran penyusunan dokumen perencanaan			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
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 atau bidang lain yang relevan				

		dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	: Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Ekonomi dan Infrastruktur dengan nilai baik			

97. KEPALA BIDANG KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN
PEMERINTAHANAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMERINTAHANAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan pemerintahan dan aparatur	Level	3	
	11	Penyelenggaraan perencanaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa	Level	3	
	12	Penyelenggaraan perencanaan pembangunan manusia	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi			

		atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dengan nilai baik		

98. KEPALA BIDANG RISET DAN INOVASI DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG RISET DAN INOVASI DAERAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PERENCANAAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang riset dan inovasi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	2
	2	Kerjasama		Level	2
	3	Komunikasi		Level	2
	4	Orientasi pada hasil		Level	2
	5	Pelayanan Publik		Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	2
	7	Mengelola perubahan		Level	2
	8	Pengambilan Keputusan		Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan pemerintahan, sosial dan kependudukan		Level	3
	11	Penyelenggaraan penelitian, pengembangan ekonomi dan pembangunan		Level	3
	12	Penyelenggaraan inovasi dan teknologi		Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	3
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Kebijakan Publik / Ilmu Hukum / Sosial Politik / Ilmu Administrasi / Teknik / Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Penelitian, Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Persentase Penelitian dan Pengembangan Daerah yang dimanfaatkan			
		Nilai Predikat Indeks Inovasi Daerah			

99. SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				

BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tk. I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN		:	Terpenuhinya Pelayanan Administrasi Perkantoran		
			Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Perkantoran		
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penyelenggaraan dan Evaluasi Perangkat Daerah yang baik		
			Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai aturan		

100. KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perbendaharaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	2
	2	Kerjasama		Level	2
	3	Komunikasi		Level	2
	4	Orientasi pada hasil		Level	2
	5	Pelayanan Publik		Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	2
	7	Mengelola perubahan		Level	2
	8	Pengambilan Keputusan		Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pengelolaan kas daerah		Level	3
	11	Penataanusahaan BUD		Level	3
	12	Pelaksanaan dan pengawasan verifikasi		Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	3
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan,			√

		Manajemen Perencanaan 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	:		Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	% SP2D sesuai ketentuan yang diterbitkan			
			Survey Kepuasan Masyarakat			

101. KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN PERTANGGUNGJAWABAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan akuntansi	Level	3	
	11	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	% SKPD yang menyampaikan Laporan Keuangan sesuai SAP dan Tepat Waktu			
			% Laporan Keuangan Daerah yang disampaikan Tepat Waktu			

102. KEPALA BIDANG ANGGARAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG ANGGARAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan kebijakan penyusunan anggaran	Level	3	
	11	Penyelenggaraan kebijakan penyusunan standar harga	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan,			√

		Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Rancangan APBD disampaikan Tepat Waktu		

103. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan kebijakan pengeloaan barang milik daerah			Level	3
	11	Penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah			Level	3
	12	Penataan pelaporan barang milik daerah			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				
PELATIHAN						
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III				√

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Barang Jasa, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Pelaksanaan Perencanaan dan Pemanfaatan BMD		
			Terlaksananya Peningkatan Pengamanan Aset Daerah		
			Persentase Penyelesaian LBMD Tahunan		
			Terlaksananya Pemindahtanganan BMD Sesuai Regulasi		

104. KEPALA BIDANG LAYANAN, PENDATAAN DAN PENETAPAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG LAYANAN, PENDATAAN DAN PENETAPAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang layanan, pendataan dan penetapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan kebijakan pendataan dan penetapan	Level	3	
	11	Penyelenggaraan layanan pajak	Level	3	
	12	Pengelolaan data dan pelaporan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan,			√

		Manajemen Pajak, Barang Jasa, Manajemen Perencanaan 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	:		Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	% Penerimaan PBB P2 dan BPHTB			
			% Penerimaan PAD selain PBB P2 dan BPHTB			

105. KEPALA BIDANG PENAGIHAN DAN PELAPORAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENAGIHAN DAN PELAPORAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEUANGAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang penagihan dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan kebijakan penagihan dan pelaporan	Level	3	
	11	Pengawasan penyelenggaraan penagihan dan pelaporan	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ekonomi/Akuntansi/Keuangan/Manajemen /Teknik Industri atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan,			√

		Manajemen Pajak, Barang Jasa, Manajemen Perencanaan 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	:		Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Pendapatan Non PAD			

106. SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				

BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tk. I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Nilai Akuntabilitas Kinerja (Nilai SAKIP)		
			Persentase Pencatatan Pengelolaan Aset Dalam Kondisi Baik		

107. KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI
KEPEGAWAIAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pengadaan pegawai	Level	3	
	11	Pelaksanaan kebijakan teknis pemberhentian pegawai	Level	3	
	12	Penyeleggaraan informasi kepegawaian		3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Pemenuhan Pegawai berdasar ABK		
			Persentase Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Fungsional yang terisi		
			Persentasi Data Kepegawaian yang Mutakhir/Terkini		
			Persentase Pelayanan Kepegawaian Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian		

108. KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN KINERJA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG MUTASI, PROMOSI DAN KINERJA				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN				
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang mutasi, promosi dan kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku..				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan promosi pegawai			Level	3
	11	Pelaksanaan kebijakan teknis mutasi pegawai			Level	3
	12	Penyeleggaraan penilaian dan evaluasi kinerja pegawai				3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				
BIDANG ILMU	:	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				
PELATIHAN						
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III				√

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Pelayanan Kepegawaian Bidang Mutasi, Promosi dan Kineja		

109. KEPALA BIDANG BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG BIDANG PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEPEGAWAIAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pengembangan kompetensi	Level	3	
	11	Pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan karir	Level	3	
	12	Penyeleggaraan kerjasama kediklatan		3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Manajemen SDM/ Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Ilmu Sosial dan Politik/ Ilmu Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen SDM, Manajemen Diklat, Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Pemenuhan dan Peningkatan Kompetensi SDM Aparatur		
			Persentase ASN yang memperoleh Sertifikat Kompetensi Teknis dan Fungsional (Tidak termasuk Guru dan Tenaga Kesehatan)		
			Persentase Pejabat Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas yang Lulus Sertifikasi Kompetensi Manajerial/Kepemimpinan		
			Persentase CPNS yang Lulus Pelatihan Prajabatan/Pelatihan Dasar		
			Persentase Pelayanan Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang tepat waktu		

110. SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang program, anggaran, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pemerintahan / Manajemen / Sosial / Politik / Ekonomi / Keuangan / dan				

		Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				
PELATIHAN						
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.			√	
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Tk. I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Nilai (Predikat) Akuntabilitas Kinerja			

111. KEPALA BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL BUDAYA, AGAMA

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG IDEOLOGI, WAWASAN KEBANGSAAN DAN KETAHANAN EKONOMI, SOSIAL BUDAYA, AGAMA			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Pengendalian Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	Level	3	
	11	Pengendalian Ketahan Ekonomi	Level	3	
	12	Pengendalian Sosial, Budaya dan Agama		3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Idelogi / Wawasan Kebangsaan / Politik / Sosial/Pemerintahan/Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			

PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Ormas Keagamaan yang aktif		
			Persentase Peran Aktif Kelompok Masyarakat		

112. KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Pengendalian Politik Dalam Negeri	Level	3	
	11	Pengendalian Organisasi Masyarakat	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanahan / Manajemen / Psikologi / Ideologi / Wawasan Kebangsaan / Politik / Sosial/Pemerintahan/Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Parpol yang aktif		
			Persentase Organisasi Kemasyarakatan yang aktif		

113. KEPALA BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KEWASPADAAN NASIONAL DAN PENANGANAN KONFLIK			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Pengendalian Kewaspadaan Dini dan Intelijen	Level	3	
	11	Pengendalian Penangan Konflik	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Ideologi / Wawasan Kebangsaan / Politik / Sosial/Pemerintahan/Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan 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	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Potensi Konflik Sosial yang ditindaklanjuti		

114. SEKRETARIS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan dan umum kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.				
STANDAR KOMPETENSI						
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 TEKHNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program dan pelaporan			Level	3
	11	Pengelolaan keuangan			Level	3
	12	Penataan administrasi kepegawaian			Level	3
	13	Pengelolaan umum dan rumah tangga			Level	3
	14	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
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 dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Tk. I (III/d)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
			Persentase Penyusunan Dokumen Evaluasi dan Pelaporan Perangkat Daerah		
			Persentase Penyusunan Dokumen Keuangan Perangkat daerah		
			Persentase Pelayanan Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah		

115. KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan bencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan pencegahan bencana	Level	3	
	11	Penyelenggaraan kesiapsiagaan bencana	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Pemerintahan / Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim.			√

		Tk. III				
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.			√	
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Capaian Desa/Kelurahan yang mendapatkan Pelayanan Informasi Rawan Bencana			
			Persentase Capaian Desa/Kelurahan yang mendapatkan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana			

116. KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG KEDARURATAN DAN LOGISTIK			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kedaruratan bencana dan logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan kedaruratan bencana	Level	3	
	11	Penyelenggaraan logistik	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Logistik / Pemerintahan / Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III			√

TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√	
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)		
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Respon Time dalam Penanganan Kedaruratan Bencana dan Penyaluran Logistik		
			Terpenuhinya Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana		
			Jumlah Korban Bencana yang tertangani pada saat kondisi bencana		

117. KEPALA BIDANG REHABILITASI REKONSTRUKSI

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA BIDANG REHABILITASI REKONSTRUKSI			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang rehabilitasi dan rekonstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan rehabilitasi pasca bencana	Level	3	
	11	Penyelenggaraan rekonstruksi pasca bencana	Level	3	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Pertanian / Manajemen / Psikologi / Sosial / Teknik / Kesehatan dan Keselamatan Kerja / Logistik / Pemerintahan / Planologi / Ekonomi dan Administrasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim.			√

		Tk. III				
TEKHNIS	:	Diklat teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.			√	
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana			

118. SEKRETARIS CAMAT

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS CAMAT				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN ADMINISTRATOR				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN				
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>				
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas			Level	2
	2	Kerjasama			Level	2
	3	Komunikasi			Level	2
	4	Orientasi pada hasil			Level	2
	5	Pelayanan Publik			Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain			Level	2
	7	Mengelola perubahan			Level	2
	8	Pengambilan Keputusan			Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa			Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Advokasi kebijakan penyelenggaraan kesekretariatan			Level	3
	11	Penyelenggaraan perencanaan dan keuangan			Level	3
	12	Penyelenggaraan umum dan kepegawaian			Level	3
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah			Level	3
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Manajemen / Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				
PELATIHAN						

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. III		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Pernah menduduki jabatan administrator/yang berkorelasi dengan jabatan.	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata (III/c)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja SKPD			
		Jumlah Bulan Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan			
		Jumlah Aparatur SKPD yang Disiplin			
		Tingkat Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran			
		Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur yang baik			

BUPATI BALANGAN,
H. ABDUL HADI

LAMPIRAN III :
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 65 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN
PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

1. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang perencanaan dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Pengelolaan dan penataan perencanaan program	Level	2	
	11	Pengelolaan dan penataan laporan	Level	2	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					

JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Manajemen / Administrasi / Ekonomi / Keuangan / Perencanaan / Sosial /Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Perencanaan, Keuangan Daerah, Perpajakan, Pelaporan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			
		Jumlah Dokumen Laporan Kinerja Perangkat Daerah			

2. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Pengelolaan dan penataan keuangan	Level	2	
	11	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Manajemen / Administrasi / Ekonomi / Keuangan / Perencanaan / Sosial / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	

TEKNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Perencanaan, Keuangan Daerah, Perpajakan, Pelaporan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Pemenuhan Dokumen Laporan Gaji dan Tunjangan ASN			
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun			
		Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran			

3. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan ketatausahaan dan rumah tangga	Level	2	
	11	Pengelolaan dan penataan administrasi kepegawaian	Level	2	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Manajemen / Administrasi / Sosial / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Kepegawaian, Kearsiapan, Pengelolaan Aset, Pengadaan Barang/Jasa dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-		√	
PENGALAMAN KERJA	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Laporan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			
		Jumlah Laporan Pemeliharaan dan Layanan Sarana Prasarana Kantor			
		Jumlah ASN yang mendapatkan Layanan Administrasi Kepegawaian			

4. KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Leve 1	1	
	2	Kerjasama	Leve 1	1	
	3	Komunikasi	Leve 1	1	
	4	Orientasi pada hasil	Leve 1	1	
	5	Pelayanan Publik	Leve 1	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Leve 1	1	
	7	Mengelola perubahan	Leve 1	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Leve 1	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Leve 1	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan	Leve 1	2	
	11	Penataan administrasi keuangan	Leve 1	2	
	12	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Leve 1	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			

BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Administrasi Negara Sosial / Manajemen / Ekonomi / Akuntansi / Niaga atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Perencanaan, Keuangan Daerah, Perpajakan, Pelaporan 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	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun dan disampaikan dengan baik			
		Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ihktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun dan disampaikan dengan baik			
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan disampaikan dengan baik			
		Terbayarnya Gaji dan Tunjangan PNS/CPNS			
		Persentase Dokumen Keuangan yang diverifikasi			
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang disusun sesuai ketentuan Perundang-undangan			

5. KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM, ANGGARAN DAN KEUANGAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM, ANGGARAN DAN KEUANGAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	KESEKRETARIATAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang program, anggaran dan keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1	
	2	Kerjasama	Level	1	
	3	Komunikasi	Level	1	
	4	Orientasi pada hasil	Level	1	
	5	Pelayanan Publik	Level	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1	
	7	Mengelola perubahan	Level	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	1	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Pengelolaan dan penataan program	Level	3	
	11	Pengelolaan dan penataan anggaran	Level	3	
	12	Pengelolaan dan penataan pelaporan keuangan	Level	3	
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	3	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Bidang Ilmu Manajemen / Administrasi / Ekonomi / Keuangan / Perencanaan / Sosial / Pemerintahan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					

MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKNIS	:	Diklat teknis SAKIP, Penyusunan Renstra, Penyusunan Renja, Penyusunan Laporan 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	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk. I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Jumlah Dokumen Perencanaan Daerah			
		Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi			
		Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD			
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			

6. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Pemerintahan Kecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	2
	2	Kerjasama		Level	2
	3	Komunikasi		Level	2
	4	Orientasi pada hasil		Level	2
	5	Pelayanan Publik		Level	2
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	2
	7	Mengelola perubahan		Level	2
	8	Pengambilan Keputusan		Level	2
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	2
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan Pemerintahan Lingkup Kecamatan		Level	2
	11	Penyelenggaraan penataan Tapal Batas Desa		Level	2
	12	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		Level	2
	13	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	2
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV			√
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis			√

		Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa, Tata Batas Wilayah dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.				
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	-		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Penyelenggaraan Administrasi Umum Pemerintahan Desa			

7. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN						
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS				
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN				
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB				
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum lingkup Kecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.				
STANDAR KOMPETENSI						
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1		
	2	Kerjasama	Level	1		
	3	Komunikasi	Level	1		
	4	Orientasi pada hasil	Level	1		
	5	Pelayanan Publik	Level	1		
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1		
	7	Mengelola perubahan	Level	1		
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1		
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	1		
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Level	2		
	11	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2		
PERSYARATAN JABATAN						
JENIS PERSYARATAN						
TINGKAT URGENSI				M	P	P
PENDIDIKAN						
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV				
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan				
PELATIHAN						
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV			√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Wawasan Kebangsaan, Sosila Politik, Kewarganegaraan, Perlindungan Masyarakat dan diklat tekhis lainnya yang			√	

		memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.				
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	-		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Koordinasi Sinergitas dan Harmonisasi Urusan Ketentraman dan Ketertiban Dengan Lintas Sektor			
			Persentase Koordinasi Sinergitas dan Harmonisasi Urusan Wawasan Kebangsaan Dengan Lintas Sektor			

8. KEPALA SEKSI PELAYANA DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PELAYANA DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial lingkup Kecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1	
	2	Kerjasama	Level	1	
	3	Komunikasi	Level	1	
	4	Orientasi pada hasil	Level	1	
	5	Pelayanan Publik	Level	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1	
	7	Mengelola perubahan	Level	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	1	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Level	2	
	11	Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	Level	2	
	12	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Pelayanan Publik, Pelayanan		√	

		Prima, Kesejahteraan Sosial 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	:	-		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase PATEN yang Terlayani Sesuai Standar Pelayanan			

9. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	1
	2	Kerjasama		Level	1
	3	Komunikasi		Level	1
	4	Orientasi pada hasil		Level	1
	5	Pelayanan Publik		Level	1
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	1
	7	Mengelola perubahan		Level	1
	8	Pengambilan Keputusan		Level	1
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	1
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat		Level	2
	11	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	2
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV			√
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Pemberdayaan Masyarakat dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan			√

		manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.				
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	-		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Akomodasi Usulan Hasil Musrenbang Kecamatan			

10. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas		Level	1
	2	Kerjasama		Level	1
	3	Komunikasi		Level	1
	4	Orientasi pada hasil		Level	1
	5	Pelayanan Publik		Level	1
	6	Pengembangan diri dan orang lain		Level	1
	7	Mengelola perubahan		Level	1
	8	Pengambilan Keputusan		Level	1
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa		Level	1
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Penyelenggaraan Pembangunan		Level	2
	11	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah		Level	2
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Manajemen / Ekonomi / Teknik / Perencanaan / Pemerintahan / Administrasi Negara / Sosial atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV			√
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Pemberdayaan Masyarakat,			√

		Perencanaan, Barang Jasa 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	:	-		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Persentase Desa Tertib Administrasi Keuangan dan Aset Desa			

11. LURAH

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	LURAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan penyelenggaraan urusan kelurahan sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan perangkat daerah.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	2	
	2	Kerjasama	Level	2	
	3	Komunikasi	Level	2	
	4	Orientasi pada hasil	Level	2	
	5	Pelayanan Publik	Level	2	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	2	
	7	Mengelola perubahan	Level	2	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	2	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	10	Advokasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	Level	2	
	11	Penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum	Level	2	
	12	Penyelenggaraan pelayanan dan kesejahteraan sosila	Level	2	
	13	Pemberdayaan masyarakat dan pembangunan	Level	2	
	14	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI			M	P	P
PENDIDIKAN					
JENJANG	:	Sarjana / Diploma IV			

PENDIDIKAN					
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik/Administrasi Negara/Ilmu Sosial/ Manajemen/ Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Manajemen Strategis, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat teknis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	Minimal 2 (dua) tahun bekerja di bidang pemerintahan	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda Tk.I (III/b)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tertib administrasi pemerintahan dan kelurahan			
		Tertib administrasi pembangunan			
		Tertib pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan			

12. SEKRETARIS LURAH

FORMULIR ISIAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN					
NAMA JABATAN	:	SEKRETARIS LURAH			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Memimpin penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas pada perangkat daerah dapat terlaksana dengan baik.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1	
	2	Kerjasama	Level	1	
	3	Komunikasi	Level	1	
	4	Orientasi pada hasil	Level	1	
	5	Pelayanan Publik	Level	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1	
	7	Mengelola perubahan	Level	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	1	
KOMPETENSI TEKHNIS	10	Pengelolaan administrasi keuangan	Level	2	
	11	Penyelenggaraan urusan ketatausahaan	Level	2	
	12	Penyelenggaraan urusan rumah tangga	Level	2	
	13	Pengelolaan pelaporan	Level	2	
	14	Pengelolaan administrasi kepegawaian	Level	2	
	15	Advokasi kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
PERSYARATAN JABATAN					
JENIS PERSYARATAN					
TINGKAT URGENSI				M	P P
PENDIDIKAN					
JENJANG PENDIDIKAN	:	Sarjana / Diploma IV			
BIDANG ILMU	:	Ilmu Pemerintahan / Ilmu Politik / Administrasi Negara / Ilmu Sosial / Manajemen / Ekonomi Pembangunan atau bidang lain yang relevan dengan tugas			

		jabatan				
PELATIHAN						
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV			√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Kearsipan, Manajemen Aparatur, Manajemen Keuangan, Manajemen Perencanaan dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.			√	
FUNGSIONAL	:	-				
PENGALAMAN KERJA	:	Minimal 2 (dua) tahun bekerja di bidang pemerintahan		√		
PANGKAT	:		Minimal Penata Muda (III/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	:	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Dokumen Laporan Capaian Kinerja SKPD			

13. KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	diisi Menpan RB			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum Kelurahan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1	
	2	Kerjasama	Level	1	
	3	Komunikasi	Level	1	
	4	Orientasi pada hasil	Level	1	
	5	Pelayanan Publik	Level	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1	
	7	Mengelola perubahan	Level	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIS	11	Penyelenggaraan pemerintahan	Level	2	
	12	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Level	2	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Pemerintahan Umum, Tata Batas Wilayah, Wawasan Kebangsaan, Sosial Politik, Kewarganegaraan, Perlindungan Masyarakat dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda (III/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tertib administrasi pemerintahan dan kelurahan			

14. KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

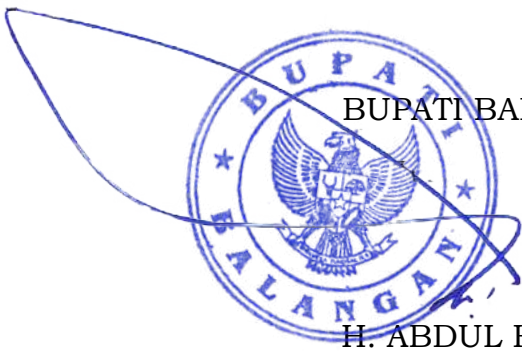
FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan kesejahteraan sosial lingkup kelurahan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Level	1	
	2	Kerjasama	Level	1	
	3	Komunikasi	Level	1	
	4	Orientasi pada hasil	Level	1	
	5	Pelayanan Publik	Level	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Level	1	
	7	Mengelola perubahan	Level	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Level	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Level	2	
KOMPETENSI TEKNIK	11	Penyelenggaraan pelayanan	Level	2	
	12	Penyelenggaraan kesejahteraan sosial	Level	2	
	13	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Level	2	
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 atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	

TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Pelayanan Publik, Kesejahteraan Sosial 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	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda (III/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tertib pemberdayaan masyarakat tingkat kelurahan			

15. KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN

FORMULIR ISIAN SKJ					
NAMA JABATAN	:	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBANGUNAN			
KELOMPOK JABATAN	:	JABATAN PENGAWAS			
URUSAN PEMERINTAH	:	URUSAN KEWILAYAHAN			
KODE JABATAN	:	<i>diisi Menpan RB</i>			
IKHTISAR JABATAN	:	Melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dan pembangunan lingkup kelurahan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.			
STANDAR KOMPETENSI					
KOMPETENSI MANAJERIAL	1	Integritas	Leve 1	1	
	2	Kerjasama	Leve 1	1	
	3	Komunikasi	Leve 1	1	
	4	Orientasi pada hasil	Leve 1	1	
	5	Pelayanan Publik	Leve 1	1	
	6	Pengembangan diri dan orang lain	Leve 1	1	
	7	Mengelola perubahan	Leve 1	1	
	8	Pengambilan Keputusan	Leve 1	1	
KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL	9	Perekat Bangsa	Leve 1	2	
KOMPETENSI TEKNIS	1 1	Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat	Leve 1	2	
	1 2	Penyelenggaraan pembangunan	Leve 1	2	
	1 3	Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	Leve 1	2	
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 / Ilmu Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
PELATIHAN					
MANAJERIAL	:	Telah lulus/mengikuti Diklat Pim. Tk. IV		√	
TEKHNIS	:	Memiliki sertifikat Diklat Teknis Perencanaan, pemberdayaan masyarakat dan diklat tekhis lainnya yang memiliki korelasi dengan jabatan manajerial yang disandangnya, dan/atau pernah mengikuti kursus atau penataran yang berkaitan dengan jabatan.		√	
FUNGSIONAL	:	-			
PENGALAMAN KERJA	:	-	√		
PANGKAT	:	Minimal Penata Muda (III/a)			
INDIKATOR KINERJA JABATAN	:	Tertib administrasi pembangunan			

BUPATI BALANGAN,
H. ABDUL HADI