

36. Nama Jabatan : BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Kelompok Jabatan : JABATAN PIMPINAN TINGGI
Urusan Pemerintah : BIDANG KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
Kode Jabatan : -

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Membantu Wali Kota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1 Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; dan 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2 Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin; 4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi; dan 4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
3 Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal; dan</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4 Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; dan</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5 Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p>

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

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8 Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko.	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; dan</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B Sosial Kultural			
9 Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; dan</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
C Teknis			
10 Advokasi Kebijakan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	4	Mampu mengembangkan Strategi advokasi kebijakan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.</p>
11 Manajemen SDM Aparatur	4	Menyusun perangkat Norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen SDM Aparatur.	<p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan manajemen SDM Aparatur yang ada;</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman Petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM Aparatur (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, estándar kompetensi, Perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian; dan</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan SDM Aparatur, analisis jabatan, analisis beban kerja, estándar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen</p>

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian) serta mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep pengembangan dan penerapannya.
12 Manajemen Pelatihan	4	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan manajemen pelatihan.	<p>4.1 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan pegawai ASN;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan sistem penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan pegawai ASN yang dapat meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan pegawai ASN serta menumbuhkan sikap profesional semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, dan mampu berperan sebagai perekat persatuan dan kesatuan bangsa; dan</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen pelatihan pegawai ASN.</p>
13 Perencanaan Pengembangan Kompetensi	4	Mampu mengembangkan norma, standar, prosedur, pedoman, petunjuk teknis perencanaan pengembangan kompetensi.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi, menemu kenali kelebihan dan kekurangan perencanaan pengembangan kompetensi;</p> <p>4.2 Menyusun norma, standar, prosedur dan pedoman dan Petunjuk teknis sistem perencanaan pengembangan kompetensi yang berbasis kompetensi dan dilaksanakan secara obyektif, transparan, akuntabel dan bebas dari unsur korupsi kolusi dan nepotisme; dan</p>

Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
			4.3 Mampu mengkoordinasikan penyelenggaraan perencanaan pengembangan kompetensi yang bersifat lintas instansi.
14 Manajemen Kinerja ASN	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrument penerapan manajemen kinerja pegawai.	<p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja, analisis dan penilaian, rekomendasi dan tindak lanjut untuk berbagai kepentingan kepegawaian;</p> <p>4.2 Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien; dan</p> <p>4.3 Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.</p>
15 Advokasi kebijakan otonomi Daerah	4	Mampu mengembangkan Strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi.	<p>4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok;</p> <p>4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah; dan</p> <p>4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	Bidang Ilmu	Ilmu Pendidikan/ Ilmu Manajemen/ Ilmu Pemerintahan/Administrasi Negara			
B Pelatihan	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	Teknis	1. Diklat Manajemen Kepegawaian		√	
		2. Diklat Manajemen Pengelolaan SDM Berbasis Kompetensi		√	
		3. Diklat Analisis Jabatan/ Analisis Beban Kerja/Evaluasi Jabatan		√	
		4. Diklat Manajemen Kepegawaian		√	
	Fungsional	Diklat Analisis Kepegawaian		√	
C Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang kepegawaian atau bidang lain yang relevan 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.		√		
D Pangkat		Pembina (IV/a)			
E Indikator Kinerja Jabatan		1. Indeks Profesionalitas ASN; 2. Persentase kasus aduan yang diselesaikan sesuai standar; 3. Persentase pegawai yang memenuhi standar kompetensi; 4. Kualitas Manajemen Pelatihan; 5. Kualitas penyelenggaraan urusan dibidang kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan			