



BUPATI MAROS

KEPUTUSAN BUPATI MAROS NOMOR : 801/KPTS/800/II/2017

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

BUPATI MAROS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin obyektifitas dan kualitas serta terselenggaranya pengisian jabatan struktural secara terbuka, transparan, akuntabel dan sesuai kompetensi, perlu menetapkan standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama bagi Pegawai Negeri Sipil lingkup Pemerintah Kabupaten Maros;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEGAWAI NEGERI SIPIL LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.

PERTAMA : Menetapkan standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama Pegawai Negeri Sipil lingkup Pemerintah Kabupaten Maros didasarkan pada standar kompetensi secara umum (manajerial) sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil, serta hasil konsultasi Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara selaku lembaga assesmen atau Tim Asesor Pengujian Kompetensi Manajerial.

- KEDUA** : Standar kompetensi manajerial Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama di atas, tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Standar kompetensi manajerial Pegawai Negeri Sipil yang digunakan dalam seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah level 3 (tiga) dan level 4 (empat) pada setiap sub bagian komponen penilaian.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 1 Februari 2017



BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

Tembusan :

- Yth. 1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
4. Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara di Jakarta
5. Gubernur Sulawesi Selatan di Makassar;
6. Ketua DPRD Kabupaten Maros di Maros;
7. Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara di Makassar;
8. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Maros di Maros;
9. Masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui seperlunya;
10. Pertinggal.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI MAROS

NOMOR : 801/KPTS/800/II/2017

TANGGAL : 1 Februari 2017

TENTANG : PENETAPAN

**STANDAR
KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA PEGAWAI
NEGERI SIPIL LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN MAROS****I. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
KEMAMPUAN BERPIKIR (KB)				
1.	Fleksibilitas Berpikir (FB) Kemampuan menggunakan berbagai sudut pandang dalam menghadapi tuntutan perubahan	Mampu menggunakan berbagai sudut pandang	0	Mengetahui adanya perbedaan sudut pandang
			1	Mengenali sudut pandang orang lain yang berbeda
			2	Menyadari sudut pandang orang lain yang berbeda
			3	Menyelaraskan sudut pandang pribadinya dengan sudut pandang orang lain
			4	Mengakui kebenaran sudut pandang orang lain
			5	Mengakomodir berbagai perbedaan sudut pandang sesuai dengan tuntutan perubahan
			6	Mendayagunakan berbagai sudut pandang orang lain untuk mengoptimalkan kemampuan berfikir
2.	Inovasi (Inov) Kemampuan memunculkan ide gagasan dan pemikiran baru dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja	Mampu membuat ide/gagasan dan pemikiran baru	0	Menggunakan gagasan/pemikiran yang sudah ada
			1	Mengenali adanya gagasan baru
			2	Mengidentifikasi alternatif ide/gagasan baru yang mungkin dapat diterapkan
			3	Menentukan alternatif ide yang mungkin dapat diterapkan
			4	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja
			5	Mengadaptasi ide/pemikiran untuk efektivitas organisasi
			6	Menciptakan ide/pemikiran yang orisinal yang bermanfaat bagi organisasi

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
3.	<p>Berpikir Analitis (BA)</p> <p>Kemampuan menguraikan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</p>	<p>Mampu menganalisis permasalahan atau mengurai permasalahan</p>	0	Mengetahui permasalahan yang terjadi dalam pekerjaan
			1	Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya
			2	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya
			3	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi
			4	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi
			5	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi
			6	Memproyeksikan situasi/dampak jangka panjang dari suatu fenomena umum dari sudut pandang kepentingan organisasi
4.	<p>Berpikir Konseptual (BK)</p> <p>Kemampuan menghubungkan pola menjadi hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman baru terhadap informasi tersebut</p>	<p>Mampu menghubungkan pola menjadi hubungan suatu informasi</p>	0	Membuat kesimpulan dari suatu hal berdasarkan informasi parsial
			1	Mengidentifikasi pola/hubungan dari data linformasi yang sudah tersedia berdasarkan suatu konsep yang konkret dan sederhana
			2	Menyimpulkan keterkaitan pola hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif
			3	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/formulasi-formulasi pola hubungan informasi
			4	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
			5	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi
			6	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan organisasi ke depan
MENGELOLA DIRI (MD)				
5.	<p>Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)</p> <p>Kemampuan menyesuaikan diri terhadap perubahan sehingga tetap dapat mempertahankan efektivitas kerja</p>	Mampu menyesuaikan terhadap perubahan situasi dalam lingkungan kerja	0	Menganggap perubahan bukan suatu hal yang penting
			1	Mengikuti perubahan sesuai dengan tuntutan kebijakan organisasi
			2	Menyesuaikan diri terhadap perubahan yang terjadi atas kesadaran dan inisiatif sendiri
			3	Mencari alternatif dan pendekatan diri untuk memenuhi kebutuhan dari situasi yang berbeda/baru
			4	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi tuntutan atau dinamika perubahan
			5	Mengantisipasi perubahan dan membuat penyesuaian jangka panjang dalam organisasi sebagai respon terhadap situasi
			6	Membuat pola-pola atau pendekatan baru dalam penyesuaian dirinya dengan dinamika tuntutan perubahan baik jangka pendek maupun jangka panjang
6.	<p>Integritas (Int)</p> <p>Kemampuan bertindak secara konsisten dan transparan dalam segala situasi dan kondisi sesuai dengan nilai-nilai, norma atau etika yang berlaku di lingkungan kerja</p>	Mampu bertindak secara konsisten	0	Menyadari tentang pentingnya norma dan etika bagi organisasi
			1	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas memenuhi kewajiban
			2	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi
			3	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
			4	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
			5	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
			6	Memberi teladan dalam menerapkan nilai, norma dan etika organisasi pada segala situasi dan kondisi
7.	<p>Keuletan (Keu)</p> <p>Kemampuan untuk mau bekerja keras dan tidak mudah putus asa dalam berusaha mencapai tujuan dan mampu mempertahankannya</p>	<p>Mampu bekerja keras dan tidak mudah putus asa</p>	0	Mengubah tujuan karena adanya hambatan
			1	Mempertahankan untuk tetap fokus pada pencapaian tujuan walaupun harus berhadapan dengan berbagai kesulitan
			2	Mencari upaya-upaya untuk mengatasi rintangan dengan mengubah strategi/pendekatan/cara
			3	Mencoba alternatif lain sampai tujuan utama tercapai atau tidak mungkin lagi dapat dicapai
			4	Mempertahankan irama kerja untuk mencapai tujuan pekerjaan meskipun hanya memiliki sedikit kemajuan
			5	Menelaah kegagalan-kegagalan untuk perbaikan dalam pelaksanaan pekerjaan
			6	Mencari alternatif lain dalam menghadapi kegagalan pelaksanaan pencapaian tujuan
8.	<p>Pengendalian Diri (PD)</p> <p>Kemampuan untuk mengendalikan diri pada saat menghadapi masalah yang sulit, kritik dari orang lain atau pada saat bekerja di bawah tekanan dengan sikap yang positif</p>	<p>Mampu mengendalikan diri pada saat bekerja di bawah tekanan</p>	0	Melakukan tindakan yang sesuai dengan suasana hatinya
			1	Menjauhi hal-hal yang menimbulkan emosi negatif
			2	Mengekspresikan perasaan atau emosi negatif melalui tindakan yang tidak merugikan orang lain
			3	Menghadapi tekanan dengan tindakan yang tenang

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
			4	Menggunakan cara-cara tertentu untuk mengatasi reaksi yang berlebihan terhadap tekanan
			5	Menghadapi situasi tekanan atau permasalahan dengan berpikir positif
			6	Melakukan tindakan-tindakan untuk mencairkan suasana yang penuh tekanan
9.	<p>Komitmen terhadap Organisasi (KtO)</p> <p>Kemampuan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kepentingan organisasi dalam rangka mewujudkan visi dan misi</p>	Mampu menyelaraskan perilaku diri dengan melibatkan diri dalam kepentingan organisasi	0	Melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan keinginan dan kepentingan diri sendiri
			1	Memahami pentingnya pelaksanaan pekerjaan sesuai tugas dan tanggungjawab
			2	Melaksanakan pekerjaan sebatas tuntutan tugas dan tanggungjawabnya
			3	Melaksanakan tugas yang melebihi tanggungjawabnya
			4	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai
			5	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi
			6	Melakukan berbagai upaya untuk menjaga citra organisasi
10.	<p>Inisiatif (Ini)</p> <p>Kemampuan mengambil langkah-langkah aktif tanpa menunggu perintah untuk tujuan organisasi</p>	Mampu mengambil langkah aktif tanpa menunggu perintah	0	Melakukan pekerjaan dengan menunggu perintah
			1	Menyelesaikan tugas sebagai rutinitas sesuai dengan prosedur apa adanya
			2	Melakukan langkah aktif dalam proses penyelesaian pekerjaan
			3	Melakukan tindakan konstruktif untuk mendukung situasi kerja yang kondusif
			4	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi
			5	Mengidentifikasi upaya penyelesaian masalah yang akan muncul di masa depan

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
			6	Mengembangkan ide baru untuk menyelesaikan tugas yang lebih baik
11.	Semangat Berprestasi (SB) Kemampuan untuk selalu meningkatkan kinerja dengan lebih baik di atas standar secara terus-menerus	Mampu meningkatkan Kinerja	0	Melaksanakan tugas tanpa mempertimbangkan tuntutan standar
			1	Menyelesaikan tugas berdasarkan standar rata-rata
			2	Menyelesaikan tugas dengan standar di atas rata-rata
			3	Melakukan pembelajaran terhadap proses dan hasil pekerjaan untuk pencapaian hasil kerja lebih baik
			4	Melakukan langkah-langkah perbaikan untuk mencapai kinerja yang optimal
			5	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja
			6	Membuat cara atau pendekatan baru dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan
MENGELOLA ORANG LAIN (MO)				
12.	Kerja Sama (KS) Kemampuan menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama dengan menjadi bagian dari suatu kelompok untuk mencapai tujuan unit/organisasi	Mampu bekerja dalam kelompok untuk mencapai tujuan organisasi	0	Menanggapi penyelesaian pekerjaan dalam kelompok dengan sikap yang pasif
			1	Menjaga hubungan kerja yang baik tanpa melibatkan perasaan suka atau tidak suka yang bersifat personal
			2	Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain
			3	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya
			4	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok
			5	Membantu rekan kerja/anggota tim yang mengalami kesulitan
			6	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
13.	<p>Mengembangkan Orang Lain (MOL)</p> <p>Kemampuan melakukan upaya untuk mendorong pengembangan potensi orang lain agar dapat bekerja lebih baik</p>	Mampu mengembangkan potensi orang lain	0	Menganggap semua orang mampu melakukan pekerjaan apapun
			1	Menggali potensi orang lain untuk pemanfaatan dalam pekerjaan
			2	Memanfaatkan potensi orang lain untuk mengoptimalkan pelaksanaan pekerjaan
			3	Memberikan umpan balik kepada orang lain untuk pengembangan diri
			4	Membimbing orang lain untuk melakukan pengembangan diri sesuai minat dan keahlian
			5	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang
			6	Menginspirasi seluruh komponen sumber daya manusia dalam organisasi untuk mampu mengembangkan diri secara mandiri
14.	<p>Kepemimpinan (Kp)</p> <p>Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit/organisasi</p>	Mampu meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang	0	Membiarkan keadaan setiap orang bekerja tanpa pengarahan
			1	Meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi
			2	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan
			3	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan
			4	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi
			5	Membangun situasi kerja yang kondusif
			6	Menggunakan strategi atau perilaku tertentu yang dapat mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
15.	Membimbing (M) Kemampuan memberikan bimbingan dan umpan balik secara teratur terhadap bawahan agar bekerja secara terarah sesuai dengan rencana	Mampu membimbing dan memberikan umpan balik kepada bawahan	0	Menginformasikan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh bawahan secara tersirat
			1	Menjelaskan tugas secara rinci agar bawahan dapat melakukan tugas-tugasnya dengan baik
			2	Menentukan target kerja yang harus dicapai oleh bawahan
			3	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai
			4	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal
			5	Memberikan umpan balik terhadap hasil pekerjaan bawahan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja
			6	Menentukan faktor-faktor potensial yang berpengaruh pada pencapaian dan kegagalan pekerjaan
MENGELOLA TUGAS (MT)				
16.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP) Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan dalam setiap aktivitas pekerjaannya	Mampu memberikan kepuasan pelanggan	0	Memberikan pelayanan tergantung pada situasi dan kondisi pribadinya
			1	Mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kebutuhan pelanggan
			2	Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia
			3	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan
			4	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus-menerus
			5	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan
			6	Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan ke setiap individu di lingkungan organisasi

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
17.	Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K3) Kemampuan untuk sadar dan tanggap, serta peduli terhadap kondisi-kondisi yang dapat mempengaruhi keselamatan pegawai	Mampu untuk tanggap, sadar dan peduli terhadap keselamatan kerja	0	Menentukan pentingnya faktor dan prosedur keselamatan kerja
			1	Mematuhi prosedur K3 karena adanya tuntutan dari organisasi
			2	Mematuhi prosedur K3 atas kesadaran diri sendiri
			3	Menggunakan peralatan atau perlengkapan K3 tambahan yang dirasakan perlu
			4	Melaporkan kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap keselamatan kerja
			5	Mengajak orang lain untuk bekerja sesuai dengan prosedur keselamatan kerja
			6	Mengusulkan sistem keselamatan kerja yang sesuai dengan kondisi dan lingkungan kerja
18.	Membangun Hubungan Kerja (MHK) Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak-pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi	Mampu menjalin dan membina hubungan kerja	0	Menanggapi tawaran kerja sama dengan sikap yang pasif
			1	Menjalin hubungan kerja antar unit dalam satu organisasi yang berdampak pada pencapaian tujuan organisasi
			2	Menjalin hubungan kerja antar instansi dan antar daerah dalam rangka efektifitas kerja organisasi
			3	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat bilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi
			4	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi
			5	Mengevaluasi bentuk kerjasama yang bersifat bilateral dan multilateral yang ada dalam rangka memelihara efektivitasnya
			6	Mengembangkan hubungan kerjasama, bilateral dan multilateral yang berdampak jangka panjang bagi kepentingan nasional

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
19.	Negosiasi (Nego) Kemampuan untuk menemukan berbagai alternatif dalam rangka membuat kesepakatan dengan mengakomodir kepentingan semua pihak	Mampu membuat kesepakatan yang menguntungkan	0	Menerima tawaran apa adanya sesuai dengan usulan pihak lain
			1	Menerima tawaran kerjasama berdasarkan informasi parsial
			2	Mengumpulkan informasi yang relevan terkait dengan tujuan yang ingin dicapai dengan pihak-pihak yang terlibat
			3	Mengajukan alternatif penawaran dengan mempelajari risiko yang mungkin timbul
			4	Melakukan tawar menawar kepentingan dengan mempertimbangkan fakta, data, dan risiko
			5	Membangun dukungan bagi alternatif pilihan dengan cara bertukar pikiran dan menggunakan strategi yang relevan/tertentu
			6	Membuat kesepakatan yang saling menguntungkan dan mengakomodir kepentingan semua pihak
20.	Kewirausahaan (Ke) Kemampuan mencari, menciptakan serta menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru untuk memberdayakan organisasi dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan	Mampu memberdayakan organisasi	0	Menerima kondisi organisasi apa adanya
			1	Mempelajari setiap kondisi untuk melihat kemungkinan optimalisasi organisasi
			2	Memanfaatkan peluang dalam rangka optimalisasi organisasi
			3	Merumuskan konsep dasar optimalisasi organisasi
			4	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi
			5	Melakukan upaya untuk mencari sumber daya yang dibutuhkan guna mewujudkan idenya
			6	Membangun budaya kemandirian dalam organisasi

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
21.	Pencarian Informasi (PI) Kemampuan mengumpulkan data/informasi yang dibutuhkan secara sistematis untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan pengambilan keputusan	Mampu menggali berbagai data/informasi secara sistematis	0	Mengumpulkan data/informasi tanpa mempertimbangkan kesahihannya
			1	Melakukan upaya untuk mengumpulkan informasi dari orang lain atau berbagai media yang terpercaya
			2	Menggali informasi melalui pertanyaan pada orang lain yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menemukan akar permasalahan
			3	Menguji kesahihan data/informasi yang terkumpul
			4	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru
			5	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan
			6	Membuat kesimpulan berdasarkan informasi yang relevan dan akurat
22.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK) Kemampuan untuk memastikan/mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepatan/ketelitian data serta informasi di tempat kerja	Mampu melaksanakan keteraturan sesuai dengan standar pekerjaan	0	Mengabaikan pelaksanaan tugas sesuai dengan standar pelaksanaan pekerjaan
			1	Mempelajari prosedur kerja yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan diri sendiri
			2	Memelihara lingkungan kerja seperti meja, berkas-berkas, perkakas dan lain-lain dalam susunan yang baik dan teratur
			3	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan
			4	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis
			5	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur
			6	Mengembangkan suatu sistem yang baru untuk meningkatkan keteraturan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pekerjaan

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
23.	Komunikasi Lisan (Komlis) Kemampuan menyampaikan pendapat/ide/informasi secara lisan dengan menggunakan kata/kalimat yang mudah dimengerti	Mampu berkomunikasi lisan yang mudah dimengerti	0	Menanggapi secara pasif kegiatan komunikasi lisan/diskusi
			1	Menjelaskan suatu hal/permasalahan dengan bahasa yang kurang runtut/sistimatis
			2	Memberikan tanggapan atas pertanyaan orang lain dengan menggunakan kalimat sederhana
			3	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain
			4	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain
			5	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya
			6	Mengarahkan orang lain untuk memahami maksud pembicaraan agar mendukung idenya
24.	Komunikasi Tertulis (Komtul) Kemampuan menyampaikan pendapat/ide/informasi secara jelas dengan menggunakan tulisan dan tata bahasa dengan baik dan benar	Mampu menyampaikan gagasan yang mudah diterima pembaca	0	Menuangkan ide dan gagasan dalam bentuk tulisan yang susah dipahami
			1	Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan kaidah atau tata cara menulis dengan benar dan terstruktur
			2	Menuangkan ide dan gagasan ke dalam bentuk tulisan dengan alur berpikir yang logis
			3	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien
			4	Mengkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif
			5	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan
			6	Membuat tulisan yang dapat menginspirasi orang untuk mengikuti gagasannya

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
25.	Pengambilan Keputusan (PK) Kemampuan mengambil tindakan secara cepat dan tepat dengan mempertimbangkan dampak serta bertanggung jawab dengan keputusannya	Mampu bertindak cepat dan tepat dalam keputusan	0	Membuat keputusan yang bersifat subyektif
			1	Mengidentifikasi permasalahan yang terjadi sebelum pengambilan keputusan
			2	Membuat keputusan yang responsif berdasarkan data informasi dan sesuai keadaan lingkungan
			3	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak
			4	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya
			5	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan
			6	Membuat keputusan strategis dan berdampak jangka panjang dengan didukung data/informasi yang komprehensif dan akurat
26.	Pengorganisasian (P) Kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan	Mampu mengkoordinasikan kegiatan	0	Menyerahkan penyelesaian pekerjaan kepada orang lain
			1	Membagi tugas sesuai kemampuan pegawai
			2	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung
			3	Mengkoordinasikan penggunaan sumberdaya yang terbatas secara efektif.
			4	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala
			5	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program
			6	Menentukan sumberdaya yang dibutuhkan dalam jangka panjang sesuai dengan rencana strategis organisasi

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
27.	<p>Perencanaan (Per)</p> <p>Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistis, dan terukur sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang organisasi</p>	Mampu menyusun rencana kerja	0	Melaksanakan kegiatan kerja tanpa perencanaan
			1	Mengidentifikasi efektivitas pelaksanaan tugas sebagai bahan perencanaan ke depan
			2	Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana operasional
			3	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja
			4	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis
			5	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi
			6	Menyusun visi, misi, nilai-nilai dan tujuan unit kerja/organisasi
28.	<p>Manajemen Perubahan (MP)</p> <p>Kemampuan mengelola sumber daya untuk menghadapi tuntutan perubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik</p>	Mampu merespon dinamika perubahan	0	Melakukan pekerjaan tanpa mempertimbangkan dinamika tuntutan perubahan
			1	Mengidentifikasi tuntutan perubahan yang dihadapi organisasi
			2	Mengkomunikasikan perubahan yang terjadi kepada seluruh komponen organisasi
			3	Melakukan berbagai upaya yang dibutuhkan organisasi dalam menghadapi perubahan
			4	Mengevaluasi pelaksanaan program-program perubahan organisasi untuk jangka panjang
			5	Menanamkan nilai-nilai, sikap dan budaya sesuai dengan dinamika perubahan
			6	Mengembangkan sistem nilai dan budaya organisasi sesuai dengan kecenderungan tuntutan organisasi ke depan

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
29.	<p>Berorientasi pada Kualitas (BpK)</p> <p>Kemampuan melaksanakan tugas-tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detil untuk mencapai mutu yang lebih baik</p>	Mampu mencapai mutu pada semua aspek pekerjaan	0	Melaksanakan pekerjaan dengan mengabaikan prosedur yang ditentukan
			1	Melakukan pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan sumberdaya yang standar
			2	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja
			3	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik
			4	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif
			5	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan
			6	Menentukan proses kerja dan standar kerja baru sesuai dengan kecenderungan tuntutan mutu ke depan
30.	<p>Manajemen Konflik (MK)</p> <p>Kemampuan mengambil langkah-langkah untuk mengelola perselisihan menuju arah yang produktif</p>	Mampu penyelesaian konflik	0	Menyelesaikan konflik dengan menghindarkan konflik sebagai tindakan negatif
			1	Mengidentifikasi sumber-sumber konflik berdasarkan jenis konflik
			2	Meletakkan berbagai sudut pandang/kepentingan dalam konteks yang tepat
			3	Mengupayakan berbagai pihak untuk bersikap terbuka dan objektif dalam penyelesaian konflik
			4	Memberikan alternatif solusi dengan berbagai konsekuensinya
			5	Menyelesaikan konflik menjadi hal yang positif dan produktif
			6	Menumbuhkan kondisi yang kondusif untuk berbagi pandangan yang terbuka dan objektif serta kreatif

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
MENGELOLA SOSIAL DAN BUDAYA (SB)				
31.	<p>Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)</p> <p>Kemampuan menghargai keragaman budaya dan perbedaannya yang menjadi latar belakang individu pegawai dan lingkungan masyarakat di sekitarnya</p>	Mampu menghargai keragaman budaya pegawai dan lingkungan masyarakat	0	Menganggap perbedaan latar belakang budaya dan hidup berdampingan dengan masyarakat tidak memiliki relevansi dengan keberhasilan organisasi
			1	Menentukan perbedaan budaya dapat mempengaruhi efektivitas pencapaian tujuan organisasi dan harmoni masyarakat
			2	Menghimpun masukan berbagai sudut pandang yang berbeda sesuai dengan latar belakang budaya yang ada
			3	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku
			4	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya
			5	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya
			6	Menciptakan suasana interaksi setiap individu untuk bekerjasama dalam lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal di masyarakat sehingga keberadaannya secara positif
32.	<p>Empati (E)</p> <p>Kemampuan untuk mendengarkan dan memahami pikiran, perasaan atau masalah orang lain yang tidak terucapkan atau tidak sepenuhnya disampaikan</p>	Mampu peduli terhadap orang lain	0	Mengabaikan pikiran, perasaan dan permasalahan orang lain
			1	Mendengarkan keluhan/ungkapan perasaan orang lain
			2	Menyediakan diri untuk selalu mendengarkan keluhan/ungkapan perasaan orang lain
			3	Merasakan perasaan dan permasalahan orang lain yang tidak terungkapkan
			4	Menolong orang lain pada saat seseorang mengalami kesulitan/kesusahan
			5	Mengajak orang lain untuk turut serta dalam membantu orang lain yang dalam kesusahan

NO	DEFINISI KOMPETENSI	KATA KUNCI	LEVEL	DESKRIPSI
			6	Melakukan tindakan secara aktif untuk membantu orang-orang yang berkesusahan/kurang beruntung
33.	Interaksi Sosial (IS) Kemampuan membangun kontak atau hubungan timbal balik yang menghasilkan suatu proses pengaruh mempengaruhi atau individu, antara kelompok atau antar individu dan kelompok	Mampu membangun keterikatan dan hubungan timbal balik	0	Mengabaikan hubungan dengan lingkungan sekitar
			1	Menerima perbedaan adanya pola pikir, perilaku adat yang berbeda
			2	Membangun keterbukaan dalam menjalin hubungan antar individu maupun kelompok
			3	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok
			4	Menyesuaikan diri dengan pola pikir, perilaku dan adat yang berbeda dengan dirinya
			5	Membangun keterikatan atas dasar saling percaya antar individu maupun kelompok
			6	Memadukan perbedaan dengan membentuk kebiasaan baru tanpa menghilangkan ciri kepribadian/adat masing-masing

II. STANDAR PENILAIAN KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

NO	KOMPETENSI MANAJERIAL	STANDAR LEVEL
1	Kemampuan Berpikir	
	1. Berpikir Analisa	4
	2. Berpikir Konseptual	4
	3. Inovasi	3
2	Mengelola Diri	
	4. Integritas	4
3	Mengelola Tugas	
	5. Perencanaan	4
	6. Berorientasi pada Pelayanan	4
	7. Pengambilan Keputusan	4
	8. Membangun Hubungan Kerja	3
4	Mengelola Sosial dan Budaya	
	9. Interaksi Sosial	4
5	Mengelola Orang Lain	
	10. Kepemimpinan	4
	11. Mengembangkan Orang Lain	4

III. MATRIKS KOMPETENSI JABATAN BERDASARKAN KOMPETENSI MANAJERIAL

METODE	KOMPETENSI MANAJERIAL										
	Berpikir Analisa	Berpikir Konseptual	Inovasi	Integritas	Perencanaan	Berorientasi Pelayanan	Pengambilan Keputusan	Membangun Hubungan Kerja	Interaksi Sosial	Kepemimpinan	Mengembangkan Orang Lain
Wawancara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diskusi Kelompok Terarah (Leaderless Group Discussion)	X	X							X		
Studi Kasus	X	X			X						
Presentasi	X	X			X						



BUPATI MAROS,

Ir. H. M. HATTA RAHMAN, MM

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI MAROS

NOMOR : 801/KPTS/800/II/2017

TANGGAL : 1 Februari 2017

TENTANG : **PENETAPAN STANDAR
KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA PEGAWAI
NEGERI SIPIL LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN MAROS**

**STANDAR KUALIFIKASI JABATAN
SELEKSI TERBUKA JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN MAROS**

1. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Administrasi Negara/Manajemen dan Kebijakan Publik/ Psikologi/ Manajemen/ Hukum/ Sospol/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Sosiologi/ Kependidikan;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis kepegawaian;
- f. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- g. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- h. Sehat jasmani dan rohani;
- i. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang terkait dengan manajemen administrasi kepegawaian.

2. Kepala Badan Penganggulangan Bencana Daerah

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Hubungan Internasional/ Sospol/ Komunikasi/ Hubungan Masyarakat/ Psikologi/ Pemerintahan/ Administrasi Negara/ Hukum/ Sosiologi/ Ekonomi/ Manajemen/ Teknik Sipil/ Teknik Arsitektur;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang penanggulangan bencana;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan penanggulangan bencana, pemerintahan dan sosial.

3. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Statistik/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Hukum/ Sospol/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Studi Perencanaan dan Pembangunan/ Teknik Informatika/ Teknik Perencanaan Wilayah dan Kota;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang penelitian dan pengembangan;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan serta perencanaan pembangunan daerah.

4. Kepala Dinas Kesehatan

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Kesehatan/Kedokteran/Kedokteran Spesialis/Kesehatan Masyarakat;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang kesehatan;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan atau rumah sakit.

5. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Manajemen Informatika/ Komputer/ Teknik Informatika/ Sospol/ Hukum/ Komunikasi/ Pemerintahan/ Ekonomi/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Administrasi Perkantoran;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;

- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang komunikasi dan informatika;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan komunikasi dan informatika serta manajemen administrasi berbasis teknologi informasi.

6. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Sospol/ Psikologi/ Hukum/ Pemerintahan;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani.
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pengarusutamaan gender dan perlindungan anak serta pelayanan hukum dan kemasyarakatan.

7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Ekonomi Manajemen/ Hukum/ Administrasi Negara/ Manajemen Kebijakan Publik/ Ekonomi Pembangunan/ Sospol/ Studi Perencanaan dan Pembangunan/ Teknik Industri/ Pemerintahan/ Bisnis dan Manajemen/ Manajemen Keuangan/ Komputer;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis penanaman modal;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan perizinan.

8. Kepala Dinas Perikanan

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Perikanan/ Ilmu Kelautan/ Manajemen Sumberdaya Perikanan/ Perikanan dan Kelautan/ Agrobisnis Perikanan/ Manajemen Sumberdaya Perairan;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang kelautan dan perikanan;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan perikanan umum, teknologi perikanan, budidaya perikanan serta perikanan dan kelautan.

9. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Perpustakaan/ Kearsipan/ Hukum/ Manajemen/ Administrasi Negara/ Ekonomi/ Sospol/ Pemerintahan/ Komputer;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;
- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang perpustakaan, agar memiliki wawasan dan pengadministrasian dan pengelolaan perpustakaan dengan baik;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan administrasi perpustakaan dan kearsipan.

10. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

- a. Pendidikan minimal Strata Satu (S.1) dan/atau sederajat, dengan kualifikasi pendidikan Ilmu Manajemen dan Kebijakan Publik/ Administrasi Negara/ Manajemen/ Hukum/ Sospol/ Pemerintahan/ Ekonomi;
- b. Pangkat, Golongan/Ruang minimal Pembina Tk. I, IV/b;
- c. Sekurang-kurangnya telah menduduki 2 (dua) jabatan struktural eselon III-A pada 2 (dua) tempat yang berbeda, dengan masa kerja jabatan minimal 2 (dua) tahun;

- d. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III;
- e. Mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis manajemen perencanaan strategis bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- f. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan dengan cepat dan tepat;
- g. Memiliki sikap dan perilaku keteladanan;
- h. Berorientasi pada kualitas, berpikir analitis, berpikir konseptual, kreatif dan inovatif;
- i. Sehat jasmani dan rohani.
- j. Memiliki pengalaman dan/atau pernah melaksanakan tugas yang berkaitan dengan penempatan, pelatihan dan pengawasan tenaga kerja, transmigrasi dan hubungan industrial.



BUPATI MAROS,

H. H. M. HATTA RAHMAN, MM