**Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Jabatan | : | Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan |
| Kelompok Jabatan | : | Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama |
| Urusan Pemerintahan | : | Kesekretariatan |
| Kode Jabatan | : | 05 - 01 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA** | | | | | | | | | | |
| I. | IKTISAR JABATAN | | |  | | | | | | |
|  | Iktisar Jabatan | | | Memimpin dan melaksanakan koordinasi penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengadaan barang/ jasa, bidang pengendalian administrasi pembangunan dan bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan, pengelolaan pengadaan barang/jasa, layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa. | | | | | | |
| II. | STANDAR KOTENSI | | | | | | | | | |
| Kompetensi | | | Level | | Diskripsi | | Indikator Kompetensi | | | |
|  | | |  | |  | |  | | | |
| **A. Manejerial** | | | | | | | | | | |
| 1. |  | | 4 | | Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi | |  | | | |
| 2. |  | | 4 | | Membangun komitmen tim, sinergi | |  | | | |
| 3. |  | | 4 | | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara | |  | | | |
| 4. |  | | 4 | | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya | |  | | | |
| 5. |  | | 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 | |  | | | |
| 6. |  | | 4 | | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran | |  | | | |
| 7. |  | | 4 | | Memimpin perubahan pada unit kerja | |  | | | |
| 8. |  | | 4 | | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko | |  | | | |
| **B. Sosial Kultural** | | | | | | | | | | |
| 9. | Perekat Bangsa | | 4 | | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi | | 4.1Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;4.2Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuanorganisasi.4.3Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik | | | |
| **C. Teknis** | | | | | | | | | | |
| 1 | Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah | | 4 | | Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi. | | 4.1 Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda. 4.2 Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah. 4.3 Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah. | | | |
| 2 | Penyusunan Kebijakan Otonomi Daerah | | 4 | | Mampu melakukan harmonisasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi, monitoring dan evaluasi kebijakan otonomi daerah | | 4.1 Mampu melakukan penyelarasan (harmonisasi) dengan peraturan perundang-undangan yang lain; mampu merumuskan intisari dari suatu kebijakan yang akan memberikan dampak positif dari maksud dan tujuan kebijakan bagi instansi dan masyarakat serta mampu menetapkan untuk menjadi draft/naskah final kebijakan otonomi daerah. 4.2 Menguasai kunci-kunci sukses dalam implementasi suatu kebijakan, dan menerapkan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan, mampu merumuskan solusi terhadap hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi, dan mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan efektivitas implementasi suatu kebijakan otonomi daerah. 4.3 Menguasai praktek terbaik pendekatan monitoring dan evaluasi kebijakan di instansi benchmark; menetapkan upaya perbaikan dan menetapkan langkah-langkah tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi, merumuskan perbaikan terhadap kebijakan otonomi daerah. | | | |
| 3 | Penyusun dan Pengendalian Program | | 4 | | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Penyusun dan Pengendalian Program | | 4.1. Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusun dan Pengendalian Program yang lebih efektif/efisien 4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Penyusun dan Pengendalian Program 4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan (substansi) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Penyusun dan Pengendalian Program | | | |
| 4 | Monitoring dan Evaluasi Pembangunan | | 4 | | Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Monitoring dan Evaluasi Pembangunan | | 4.1.Mampu melakukan evaluasi terdadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Monitoring dan Evaluasi Pembangunan yang lebih efektif/efisien 4.2.Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembangunan 4.3.Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan (substansi) dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Monitoring dan Evaluasi Pembangunan | | | |
| III. | PERSYARATAN JABATAN | | | | | | | | | |
| Jenis Persyarat | | | | | | Uraian | | Tingkat Pentingnya thd Jabatan | | |
| Mutlak | Penting | Perlu |
| A. | Pendidikan | 1. Jenjang | | | | S 1 / D IV | | | | |
|  |  | 2. Bidang Ilmu | | | | Sosial (S.Sos.) Ilmu Pemerintahan (S.I.P.) Administrasi Publik (S.A.P.) Ekonomi (S.E.) Manajemen (S.M.) Bisnis (S.Bns.) Administrasi Bisnis (S.A.B.) Akuntansi (S.Akt.) Ilmu Komunikasi (S.I.K) Hukum (S.H.) Statistika (S.Stat.) Perencanaan Wilayah (S.P.W.) | | | | |
| B. | Pelaihan | 1. Manejerial | | | | Diklat PIM Tk II | |  |  |  |
|  |  | 2. Teknis | | | | Tidak dipersyaratkan | |  |  |  |
|  |  | 3. Fungsional | | | | Tidak dipersyaratkan | |  |  |  |
| C. | Pengalaman kerja | | | | | Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun atau sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | |  |  |  |
| D. | Pangkat | | | | | Pembina / (IV.a) | | | | |
| E. | Indikator Kinerja Jabatan | | | | | 1. Kualitas Perencanaan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Provinsi Bengkulu2. Kualitas Monitoring dan Evaluasi Pelaksaaan Pembangunan Daerah3. Kualitas Pengendalian dan Pembinaan Pelaksanaan Pembangunan Daerah4. Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu | | | | |