



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. 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); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. 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 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) 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 6447);
7. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Atas

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Kota adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah Kota Banjarmasin.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKD, Diklat adalah Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarmasin.

6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan
8. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
9. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
10. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hak agama, suku dan budaya, perilaku, 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.
11. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
12. 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 dan kerjasama dengan instansi lain dan keteladanan dengan mengamalkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.
13. Kualifikasi Jabatan adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk menduduki suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.
14. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai berikut:

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

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai berikut :

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

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi meliputi :

- a. kualifikasi jabatan; dan
- b. kompetensi.

BAB IV KUALIFIKASI JABATAN

Pasal 5

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

- a. pendidikan paling rendah Magister (S2);

- b. pangkat paling rendah Pembina Tingkat I atau golongan ruang IV/b untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.a dan Pangkat paling rendah Pembina atau golongan ruang IV/a untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.b; dan
- c. sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Administrator sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun.

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.
- (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 indicator 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, yaitu mampu mendorong unit kerja mencapai target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi aspirasi, dan teguran untuk mendorong kinerja;
- e. Pelayanan publik, yaitu mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik dilingkup 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 8

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.

Bagian Keempat Kompetensi Teknis

Pasal 9

- (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 Wali Kota ini.

BAB VI PENGUNAAN DAN PEMANFAATAN STANDAR KOMPETENSI

Pasal 10

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama 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 11

- (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 BKD, Diklat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 16 Desember 2021

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 16 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2021 NOMOR 96

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA NOMOR 96 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN

No.	Nama Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
1	Sekretaris Daerah
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
4	Asisten Administrasi Umum
5	Staf Ahli Walikota Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan
6	Staf Ahli Walikota Bidang Kerjasama dan Investasi
7	Staf Ahli Walikota Bidang Pelayanan Publik
8	Sekretaris DPRD
9	Inspektur
10	Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
11	Kepala Badan Keuangan Daerah
12	Kepala Badan Kepegawaian Daerah, Pendidikan dan Pelatihan
13	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
14	Kepala Dinas Pendidikan
15	Kepala Dinas Sosial
16	Kepala Dinas Perhubungan
17	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
18	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
19	Kepala Dinas Kesehatan
20	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
21	Kepala Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Tenaga Kerja
22	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
23	Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
24	Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik
25	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

26	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
27	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
28	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat
29	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
30	Kepala Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
31	Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
32	Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

Nama Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 urusan Pemerintah : Menyelenggarakan Urusan Dinas Kepemudaan dan Olahraga
 Kode Jabatan : -

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA

I. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dalam pelaksanaan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan dalam bidang pengelolaan Menyelenggarakan Urusan Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas
------------------	---

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.
			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
			4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

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</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 ditingkat 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</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> <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;</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</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 karir;</p> <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7. Pengelola 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.</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>
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.</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	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;
			4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
			4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik
C. Teknis			
10. Pemberdayaan Pemuda		Merumuskan kebijakan teknis perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penerapan NSPK dan monitoring dan evaluasi di bidang peningkatan sumberdaya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda	1. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang sumber daya pemuda, IPTEK dan IMTAQ pemuda
			2. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda
			3. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang peningkatan dan kreativitas pemuda

11. Pengembangan Pemuda		Merumuskan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penerapan NSPK dan monitoring dan evaluasi dibidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda	<p>1. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda</p> <p>2. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan</p> <p>3. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda</p>
12. Pembudayaan Olahraga		Merumuskan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penerapan NSPK dan monitoring dan evaluasi dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga	<p>1. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga</p> <p>2. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus</p> <p>3. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga</p>
13. Peningkatan Prestasi Olahraga		Merumuskan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penerapan NSPK dan monitoring dan evaluasi dibidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga.	<p>1. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan.</p> <p>2. Pembinaan dan petunjuk teknis pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi pegawai yang berprestasi atau yang dianggap berprestasi terhadap Pemerintah dan Negara serta mengelola administrasi pensiun pegawai.</p> <p>3. Melaksanakan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penerapan NSPK, bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dibidang Standarisasi Infrastruktur Olahraga</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Strata Dua (S-2)			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Administrasi Publik/ Pemerintahan/ Keolahragaan/ Hukum/ Ilmu Kepariwisata atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Diklat Kepemimpinan Pratama		√	
		Diklat Manajemen Keolahragaaan		√	
	2. Teknis	Pelatihan pengembangan dan pemberdayaan pemuda		√	
		Pelatihan manajemen olahraga		√	
		Diklat pengadaan barang/ jasa pemerintah		√	
	3. Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		
		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina Tingkat I (IV/b)				
E. Indikator	1. Peningkatan kualitas pemberdayaan dan pengembangan pemuda 2. Peningkata kualitas pemberdayaan dan pengembangan olahraga 3. Peningkatan prestasi olahraga 4. Peningkatan kualitas pengembangan infrastruktur dan kemitraan olahraga				
WALI KOTA BANJARMASIN,  IBNU SINA					