



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 069/190/OR-C TAHUN 2018**

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG**

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berbasis Merit Sistem, maka diperlukan persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam pelaksanaan tugas jabatan dimaksud;
 - b. bahwa untuk mendukung terwujudnya manajemen Aparatur Sipil Negara yang berbasis Merit Sistem telah dilaksanakan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Singkawang yang menghasilkan informasi tentang kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Negeri Sipil berupa pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Singkawang;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4119);
 - 2. 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);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia 2017 Nomor 1907).
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Singkawang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, meliputi identitas jabatan, kompetensi jabatan, dan persyaratan jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan.
- KETIGA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan dalam perencanaan, pengadaan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi, penempatan, promosi dan/atau mutasi, uji kompetensi, sistem informasi manajemen, dan kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Aparatur Sipil Negara.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan gabungan dari kompetensi teknis, kompetensi sosial – kultural dan kompetensi manajerial yang harus dimiliki Sekretaris Daerah Kota Singkawang untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diubah kembali apabila telah ditetapkan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah secara nasional.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 19 Juli 2018

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

LAMPIRAN : KEPUTUSAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 069/190/OR-C TAHUN 2018
TANGGAL 19 Juli 2018

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

Nama : Sekretaris Daerah
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Urusan Pemerintah : Penunjang Pemerintahan

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Memimpin, membina penyusunan kebijakan pemerintahan daerah dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan kebijakan Walikota dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat terlaksana secara efisien dan efektif.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	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 multi dimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.	4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; 4.2. Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal; 4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.

4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target.
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	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 professional dalam lingkup organisasi; 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; 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
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir; 4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; 4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya
7. Mengelola	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam

perubahan			menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; 4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala; 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	4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi. 4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain. 4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
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. Pengelolaan Kebijakan Desentralisasi	4	Mampu merumuskan inovasi kebijakan desentralisasi dalam rangka formulasi kebijakan, meningkatkan efektivitas implementasi kebijakan serta menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan dalam rangka evaluasi kebijakan desentralisasi	4.1. Mampu merumuskan inovasi kebijakan untuk memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat; melakukan kolaborasi dengan pemerintah atasan untuk penyusunan kebijakan desentralisasi; serta mampu menetapkan kebijakan baru. 4.2. Menguasai langkah-langkah implementasi kebijakan, dan penerapan praktek terbaik pendekatan implementasi kebijakan; mampu merumuskan solusi terhadap

			hambatan dalam implementasi suatu kebijakan dan mengembangkan pendekatan baru dalam implementasi; serta mampu memberikan dorongan dan mengambil keputusan meningkatkan efektivitas implementasi kebijakan. 4.3. Menguasai praktek terbaik dalam melakukan identifikasi pendekatan dan teknik evaluasi sesuai dengan karakteristik kebijakan yang akan dievaluasi; melakukan analisis kesesuaian pendekatan dengan teknik evaluasi; menetapkan pendekatan evaluasi kinerja kebijakan serta menganalisis laporan evaluasi sesuai pendekatan evaluasi yang digunakan untuk menetapkan kebijakan selanjutnya.
11. Pemerintahan Umum	4	Menguasai pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar, pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi serta pembinaan kerukunan suku agama, ras antar golongan	4.1. Mampu melakukan diseminasi wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dimulai dari persiapan, pemaparan topik, meningkatkan tingkat kerawanan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional serta membuat rekomendasi tindak lanjut diseminasi; serta mampu menyusun

			konsep kebangsaan dan ketahanan nasional dengan mengeksplorasi kebutuhan konsep, membuat draft konsep, melakukan finalisasi konsep dan membuat petunjuk operasional implementasi konsep kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka pelaksanaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional berbasis empat pilar 4.2. Merumuskan rencana kebijakan pemerintah berbasis budaya lokal dalam rangka pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi melalui identifikasi nilai-nilai budaya masyarakat setempat, analisa struktur dan status masyarakat, identifikasi kebutuhan kebijakan pemerintah berbasis budaya lokal dan analisa masalah potensial; serta mampu merumuskan program pemerintah berbasis budaya lokal dengan identifikasi nilai-nilai dan identitas budaya komunitas setempat, identifikasi penerapan kebijakan yang ada, penentuan kebutuhan program pemerintah di daerah setempat dalam rangka pembinaan
--	--	--	--

			persatuan dan kesatuan bangsa dengan demokrasi. 4.3. Mampu merumuskan strategi pencegahan konflik suku, agama, ras dan antar golongan dalam pembinaan kerukunan SARA melalui identifikasi sumber resiko, analisa masalah potensial konflik SARA, dan membuat program pencegahan konflik SARA; serta mampu mengelola keberagaman masyarakat dalam pembinaan kerukunan SARA dengan merumuskan strategi pengelolaan, merumuskan strategi implementasi, memfasilitasi pengembangan strategi dan mengembangkan pola komunikasi dalam pengelolaan keberagaman
12. Pengelolaan Keuangan	4	Mampu merencanakan dan melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	4.1. Mampu menganalisis kontribusi terhadap fungsi anggaran dalam rangka perencanaan APBD dengan menyusun kontribusi terhadap anggaran stabilitas, menyusun kontribusi besaran anggaran distribusi, menyusun kontribusi anggaran alokasi serta membuat rekapitulasi kegiatan perangkat daerah sebagai bahan

			usulan rencana anggaran perangkat daerah 4.2. Mampu menggunakan informasi keuangan dan ekonomi untuk pengambilan keputusan strategis dalam rangka pelaksanaan APBD dengan melakukan analisis sumber daya keuangan, menafsirkan informasi keuangan dan perekonomian, menggunakan informasi keuangan untuk mendukung pengambilan keputusan dan memaksimalkan sumber daya keuangan
13. Hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD	4	Mampu menetapkan program pembentukan peraturan daerah dalam rangka pembentukan program legislasi daerah, peraturan daerah (PERDA)	4.1. Mampu melakukan evaluasi ketentuan peraturan perundang-undangan pusat daerah dengan melakukan analisis terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan pemerintahan di atasnya, peraturan daerah yang berlaku, tuntutan operasionalisasi rencana pembangunan jangka panjang daerah, serta tuntutan dan kebutuhan masyarakat 4.2. Mampu membuat skala prioritas program penyusunan PERDA dengan

			mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang perlu ditindaklanjuti dengan perda, serta menetapkan rekomendasi keberlakuan perda 4.3. Mampu membuat dokumen rencana program pembentukan PERDA dengan menyusun rencana program, konsultasi perencanaan dengan instansi terkait, konsultasi dengan DPRD dalam rapat kerja tentang rencana program serta finalisasi dokumen rencana program 4.4. Mampu mengusulkan penetapan PERDA melalui penyampaian rancangan program pembentukan PERDA kepada pimpinan dewan dan penyiapan penetapan program pembentukan PERDA
14. Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah	4	Mampu mengimplementasikan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah serta pelaksanaan pelayanan pemerintahan	4.1. Mampu mengimplementasikan kemitraan dalam koordinasi program pembangunan masyarakat, strategi pengembangan masyarakat serta menjalin hubungan dengan pemangku kepentingan dalam rangka implementasi urusan pemerintahan

			yang menjadi kewenangan daerah 4.2. Mampu membangun organisasi pembelajaran merumuskan standar pelayanan pemerintah serta melakukan evaluasi penerapan standar pelayanan pemerintah
15. Etika Pemerintahan	4	Mampu melaksanakan etika individu, etika organisasi dan pencegahan tindak pidana korupsi	4.1. Mampu mengelola hubungan dengan unsur media informasi serta membuat strategi peningkatan kepercayaan publik dalam rangka pelaksanaan etika individu 4.2. Mampu melakukan diplomasi organisasi dan melaksanakan manajemen pengetahuan dalam organisasi terkait pelaksanaan etika organisasi 4.3. Mampu melakukan program pencegahan tindak pidana korupsi dengan mengidentifikasi kebutuhan informasi yang terkait tindak pidana korupsi, menyusun metode kesadaran anti korupsi, menetapkan tolok ukur keberhasilan serta mengimplementasikan program anti korupsi dalam tata kelola

			organisasi
16. Hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah	4	Mampu menetapkan ruang lingkup perjanjian kerjasama kelembagaan dalam hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah	4.1. Mampu melakukan pengembangan sistem pelaksanaan perjanjian kerjasama kelembagaan dalam hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah 4.2. Mampu merumuskan strategi hubungan kerjasama kelembagaan dalam hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah 4.3. Mengembangkan hubungan kerjasama dengan pihak profesional dan pakar

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah S-1/D-IV			
	2. Bidang Ilmu	Rumpun Ilmu Sosial/Hukum/Ekonomi/Manajemen/Perencanaan Wilayah/Urusan Publik.			
B. Pelatihan	1.Manajerial	Diklat Kepemimpinan Tingkat II	√		
	2. Teknis	- Diklat Kepemimpinan Pemerintahan Daerah		√	
		- Diklat Manajemen Keuangan Daerah		√	
		- Diklat Manajemen Pemerintahan		√	
		- Diklat Manajemen Pembangunan Daerah		√	
		- Diklat Manajemen Pembinaan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri		√	

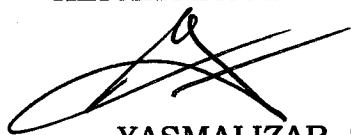
	3.Fungsional	-			
C. Pengalaman kerja	Minimal pernah menduduki 2 (dua) jabatan struktural Eselon II.b yang berbeda				
	Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat dilantik pertama kali dalam JPT Pratama (eselon II.a)				
D. Pangkat	Pembina Utama Muda (IV/c)				
E. Indikator kinerja jabatan	- Kualitas pengelolaan kebijakan desentralisasi di daerah - Kualitas pelaksanaan urusan pemerintahan umum di daerah - Kualitas pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah - Kualitas hubungan pemerintah daerah dengan DPRD - Kualitas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah - Kualitas pelaksanaan etika pemerintahan di daerah - Kualitas hubungan pemerintah pusat dengan daerah				

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004