



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.513, 2023

KEMENKO-MARVES. JPT. Standar Kompetensi.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4 TAHUN 2023  
TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berkinerja tinggi serta untuk memberikan kejelasan dan kepastian karir Pegawai Negeri Sipil dalam kerangka penyelenggaraan manajemen karir yang berbasis sistem merit, diperlukan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 165 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020, Menteri Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi berwenang untuk menyusun dan menetapkan standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Investasi;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
  6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 10 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1331);
  7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 4 Tahun 2021 tentang Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintah Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1057);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan.

5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal 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.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT merupakan sekelompok jabatan tinggi pada Instansi Pemerintah.
9. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
10. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.

#### Pasal 2

Jenjang JPT pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi terdiri atas:

- a. JPT Madya; dan
- b. JPT Pratama.

#### Pasal 3

- (1) JPT Madya dan JPT Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam melaksanakan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi:
  - a. identitas jabatan;
  - b. kompetensi jabatan; dan
  - c. persyaratan jabatan.

#### Pasal 4

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:

- a. nama jabatan;
  - b. Ikhtisar Jabatan; dan
  - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Kompetensi Teknis;
  - b. Kompetensi Manajerial; dan
  - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
- a. pangkat;
  - b. kualifikasi pendidikan;
  - c. jenis pelatihan;
  - d. ukuran kinerja jabatan; dan pengalaman kerja.

#### Pasal 5

Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b disusun berdasarkan:

- a. kamus Kompetensi Teknis;
- b. kamus Kompetensi Manajerial; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural

#### Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a adalah Kompetensi Teknis Urusan Pemerintah Bidang Kemaritiman dan Investasi.
- (2) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Advokasi Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi
  - b. Pengendalian Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi
  - c. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kemaritiman dan Investasi
  - d. Advokasi Kebijakan Bidang Ekonomi Maritim
  - e. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ekonomi Maritim
  - f. Analisis Pengembangan Ekonomi Maritim
  - g. Advokasi Kebijakan Bidang Hukum Laut
  - h. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Hukum laut
  - i. Analisis Pengembangan Hukum Laut
  - j. Advokasi Kebijakan Bidang Manajemen Konektivitas
  - k. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Manajemen Konektivitas
  - l. Analisis Pengembangan Konektivitas
  - m. Advokasi Kebijakan Bidang Sosial Budaya Maritim
  - n. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Sosial Budaya Maritim
  - o. Analisis Pengembangan Sosial Budaya Maritim
  - p. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi
  - q. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi
  - r. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut

- s. Analisis terhadap Wawasan Maritim Indonesia
- t. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ketahanan dan Kedaulatan Energi
- u. Diplomasi Maritim Indonesia
- v. Analisis Keamanan dan Ketahanan Maritim
- w. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim
- x. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim
- y. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim
- z. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Sumber Daya Maritim
- aa. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir
- bb. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap
- cc. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengembangan Perikanan Budaya
- dd. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Peningkatan Daya Saing
- ee. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Hilirisasi Sumber Daya Maritim
- ff. Analisis Penataan Ruang Laut dan Wilayah Perikanan
- gg. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan
- hh. Analisis Pengembangan Industrialisasi dan Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
- ii. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi
- jj. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi
- kk. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur dan Transportasi
- ll. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air
- mm. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah
- nn. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Konektivitas
- oo. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Industri Pendukung Infrastruktur
- pp. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Industri Maritim dan Transportasi
- qq. Analisis Bidang Infrastruktur
- rr. Analisis Bidang Transportasi
- ss. Analisis Pengembangan Bidang Industri Maritim
- tt. Analisis Dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)
- uu. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan
- vv. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan
- ww. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan

- xx. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari
  - yy. Analisis Pengelolaan Kehutanan Berkelanjutan
  - zz. Analisis Penanganan Permasalahan Bidang Lingkungan dan Kehutanan
  - aaa. Analisis Pengelolaan dan Penataan Kawasan Hutan dan Ekosistem Gambut
  - bbb. Analisis Pengelolaan dan Pengembangan Produk dan Industri Kehutanan
  - ccc. Analisis Pengelolaan dan Pemulihan Daerah Aliran Sungai (DAS) Secara Lestari
  - ddd. Analisis Pengelolaan Sampah dan Penanganan Pencemaran
  - eee. Analisis Adaptasi dan Mitigasi Terhadap Perubahan Iklim dan Kebencanaan
  - fff. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - ggg. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - hhh. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - iii. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - jjj. Analisis Akses Permodalan dan Kekayaan Intelektual bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - kkk. Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - lll. Analisis Pengembangan Pariwisata berkelanjutan
  - mmm. Analisis Pengembangan Inovasi Produk dan Ekonomi Kreatif
  - nnn. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan
  - ooo. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan
  - ppp. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi dan Pertambangan
  - qqq. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kebijakan Percepatan Investasi
  - rrr. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi Jasa
  - sss. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi Strategis
  - ttt. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha
  - uuu. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pertambangan
  - vvv. Analisis Kelayakan Investasi
  - www. Analisis Strategi Pengembangan Investasi
  - xxx. Analisis Kebijakan Manajemen Pertambangan dan Hilirisasi Minerba
  - yyy. Analisis Strategi Pengelolaan Sumber Daya Minerba
- (3) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. integritas;
  - b. kerja sama;
  - c. komunikasi;
  - d. orientasi pada hasil;
  - e. pelayanan publik;

- f. pengembangan diri dan orang lain;
  - g. mengelola perubahan; dan
  - h. pengambilan keputusan.
- (4) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 6 secara lengkap tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Juni 2023

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN  
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 Juli 2023

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

## LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG  
KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 4 TAHUN 2023 TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN  
TINGGI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
KEMARITIMAN DAN INVESTASI

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA**

Nama Jabatan : Sekretaris Kementerian Koordinator  
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
Kode Jabatan : 1-02-04-01-00-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA |  |  |   |
|-------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN           |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan              | Sekretaris Kementerian Koordinator mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves dalam rangka terlaksananya layanan kesekretariatan dalam mendukung kinerja Kemenko Marves |  |   |
| II. STANDAR KOMPETENSI        |  |  |   |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi  |
| A. Manajerial                 |  |  |   |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | <p>5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p> |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | <p>5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/ctos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.</p> <p>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.</p>   |

|                         |   |  |   |
|-------------------------|---|--|---|
|                         |   |  | 5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.  |
| 3. Komunikasi           | 5 | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja  | <p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik     | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi</p> |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   |   | /kelompok/partai politik.   |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian          | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>   |
| 8. Pengambilan Keputusan            | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b>           |   |   |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <p>kasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>  |   |  |   |
| 10. Penyusunan Perencanaan Penganggaran                 | 5 | Kemampuan untuk membuat kebijakan terintegrasi terkait penyusunan perencanaan penganggaran   | <p>5.1 Mampu memberikan arahan terkait pola kerja unit yang berada dibawah kendalinya.</p> <p>5.2 Mampu membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan perencanaan penganggaran.</p> <p>5.3 Mampu membuat kebijakan yang saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi penyusunan perencanaan penganggaran agar lebih efektif dan efisien dengan memperhatikan rekomendasi yang ada.</p>                                      |
| 11. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>5.1. Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM ASN.</p> <p>5.2. Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM untuk menghasilkan pegawai ASN memiliki integritas, profesional, netral dan mampu berperan sebagai perekat NKRI.</p> <p>5.3. Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen SDM ASN.</p> |
| 12. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                   | 5 | Kemampuan untuk menentukan arahan kebijakan peningkatan kinerja organisasi   | <p>5.1 Mampu untuk mengkomunikasikan rekomendasi yang berhubungan dengan pengelolaan kinerja organisasi secara terintegrasi dan saling memberikan dampak terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi antar unit di dalam organisasi.</p> <p>5.2 Mampu membuat kebijakan pengelolaan kinerja organisasi guna penguatan kinerja organisasi.</p>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | 5.3 Mampu memberikan arahan dan menetapkan sasaran kerja organisasi.   |
| 13. Manajemen Keuangan   | 5 | Kemampuan mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah manajemen keuangan | 5.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam teori, konsep dan kebijakan manajemen keuangan.<br>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen keuangan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen keuangan.   |
| 14. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan                         | 5 | Kemampuan untuk menyempurnakan naskah rancangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan                                    | 5.1 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan pembentukan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaannya dalam hal menemukan kelebihan dan kekurangan serta rekomendasi perbaikannya.<br>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pembentukan peraturan perundang-undangan, meyakinkan <i>stakeholder</i> untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pembentukan peraturan perundang-undangan. |
| 15. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) | 5 | Kemampuan untuk membuat kebijakan terintegrasi terkait penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja                           | 5.1 Mampu memberikan arahan terkait pola kerja unit yang berada dibawah kendalinya.<br>5.2 Mampu membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja.<br>5.3 Mampu membuat kebijakan yang saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja agar lebih efektif dan efisien dengan memperhatikan rekomendasi yang ada.  |

### III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian     | Tingkat pentingnya terhadap jabatan            |         |       |
|-------------------|------------|--|---------|-------|
|                   |            | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3 |         |       |

|                              |                |   |   |   |   |
|------------------------------|----------------|---|---|---|---|
|                              | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Manajemen SDM/Administrasi Negara/ Administrasi Pemerintahan/ Hukum/ Administrasi Publik  |   |   |   |
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Perencanaan dan Anggaran<br>2. Pelatihan di Bidang Hukum<br>3. Pelatihan di Bidang Komunikasi<br>4. Pelatihan di Bidang Manajemen SDM<br>5. Pelatihan di Bidang Manajemen Perkantoran  |   |   | √ |
|                              | 3.Fungsional   | 1. Pelatihan Pengelolaan Barang dan Jasa<br>2. Pelatihan Arsiparis<br>3. Pelatihan Analisis Kepegawaian<br>4. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>5. Pelatihan Analisis Hukum   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang kesekretaria-tan/perencanaan/hukum/komunikasi/manajemen SDM secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun   | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |                | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |                | 1. Kualitas dokumen perencanaan<br>2. Kualitas dokumen rancangan peraturan perundang-undangan<br>3. Kualitas dokumen dan pembinaan sumber daya manusia<br>4. Kualitas dokumen layanan informasi<br>5. Kualitas dukungan administrasi perkantoran<br>6. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan Akuntabilitas<br>7. Kualitas koordinasi pelaksanaan tugas |   |   |   |

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Hukum Laut  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-08-00-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN           |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Staf Ahli Bidang Hukum Laut mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri Koordinator sesuai keahliannya di bidang Hukum Laut |   |  |
| II. STANDAR KOMPETENSI        |  |   |  |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi   | Indikator Kompetensi   |
| A. Manajerial                 |  |   |  |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional                    | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi                            | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.               |
| 3. Komunikasi                 | 5  | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.<br>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal   |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   |  | <p>guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>   |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian   | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi</p>  |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   |   | <p>orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perikat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | 5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi yang sinergis dan terintegrasi | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi.</p> |
| 11. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kemaritiman dan Investasi | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi      | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritasi dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p>  |
| 12. Advokasi Kebijakan Bidang Hukum Laut                        | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang hukum laut yang sinergis dan terintegrasi                | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang hukum laut serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional)</p>  |

|  |                |   | dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang hukum laut.   |         |       |
|--|----------------|---|--|---------|-------|
| 13. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Hukum Laut | 5              | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Hukum laut                                     | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang hukum laut.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang hukum laut.</p> |         |       |
| 14. Analisis Pengembangan Hukum Laut             | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengembangan hukum laut | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan hukum laut.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan hukum laut.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan hukum laut.</p>   |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                  |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                                |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                    | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Hubungan Internasional  |  |         |       |
| B. Pelatihan                                     | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |  | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan Hukum Laut<br>2. Pelatihan Diplomasi   |  |         | √     |
|  | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Hukum<br>1. Pelatihan Analisis Kebijakan  |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja                              |                | 2. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan   | √  |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | hukum laut secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau<br>3. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas rekomendasi isu-isu strategis bidang hukum laut<br>2. Kualitas rekomendasi kebijakan penyelesaian isu-isu strategis di bidang hukum laut                              |  |  |  |

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Sosio-Antropologi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-09-00-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA |  |  |   |
|-------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN           |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan              | Staf Ahli Bidang Sosio-Antropologi mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri Koordinator sesuai keahliannya di bidang Sosio-Antropologi |  |   |
| II. STANDAR KOMPETENSI        |  |  |   |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi  |
| A. Manajerial                 |  |  |   |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | <p>5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p> |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | <p>5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.</p> <p>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.</p> <p>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>               |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 3. Komunikasi                       | 5 | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja  | <p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>   |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan  | 5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok,  |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   | situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian                      | unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.<br>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.<br>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.             |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | 5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.<br>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.<br>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan. |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | 5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.<br>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.<br>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologi  | 5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p> |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi yang sinergis dan terintegrasi | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi.</p>         |
| 11. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kemaritiman dan Investasi | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi      | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p>           |
| 12. Advokasi Kebijakan Bidang Sosial Budaya Maritim             | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang sosial budaya maritim serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep</p>   |

|   |                | sosial budaya maritim yang sinergis dan terintegrasi   | dan kebijakan yang telah dikembangkan.<br>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang sosial budaya maritim.   |         |       |
|---|----------------|--|---|---------|-------|
| 13. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Sosial Budaya Maritim | 5              | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Sosial budaya maritim                                     | 5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang sosial budaya maritim.<br>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang sosial budaya maritim. |         |       |
| 14. Analisis Pengembangan Sosial Budaya Maritim             | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengembangan sosial budaya maritim | 5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan sosial budaya maritim.<br>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan sosial budaya maritim.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan sosial budaya maritim.  |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                             |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan   |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|   |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Antropologi/Politik/Sosiologi/Ilmu Sosial  |   |         |       |
| B. Pelatihan  | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)  |   | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Kebudayaan Masyarakat</li> <li>2. Pelatihan Peningkatan Kualitas SDM Ke-maritiman</li> <li>3. Pelatihan Antropologi Maritim</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Hukum</li> <li>2. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sosio-antropologi secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas rekomendasi isu-isu strategis di bidang sosio-antropologi</li> <li>2. Kualitas rekomendasi kebijakan penyelesaian isu-isu strategis di bidang sosio-antropologi</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Ekonomi Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-10-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |   | TINGGI MADYA   |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Staf Ahli Bidang Ekonomi Maritim mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri Koordinator sesuai keahliannya di bidang Ekonomi Maritim. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |   |  |  |
| Kompetensi                    | Level   | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |   |  |  |
| 1. Integritas                 | 5   | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5   | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.              |

|                         |   |  |  |
|-------------------------|---|--|--|
| 3. Komunikasi           | 5 | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja  | <p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> |
| 4. Orientasi pada hasil | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>   |
| 5. Pelayanan Publik     | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu</p>   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   |   | <p>di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p>  |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian          | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>   |
| 8. Pengambilan Keputusan            | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi</p>   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | risiko yang mungkin timbul  |
| <b>B. Sosial Kultural</b>                               |   |   |   |
| 9. Perekat Bangsa                                       | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p> |
| <b>C. Teknis</b>  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi yang sinergis dan terintegrasi | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi.</p>  |
| 11. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ke-               | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan   | 5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| maritiman dan Investasi                               |   | menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi  | isu strategis bidang kemaritiman dan investasi.<br>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi.  |
| 12. Advokasi Kebijakan Bidang Ekonomi Maritim         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang ekonomi maritim yang sinergis dan terintegrasi | 5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang ekonomi maritim serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.<br>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang ekonomi maritim. |
| 13. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ekonomi Maritim | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Ekonomi maritim      | 5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang ekonomi maritim.<br>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang ekonomi maritim.   |

|   |                |  |   |         |       |
|---|----------------|--|---|---------|-------|
| 14. Analisis Pengembangan Ekonomi Maritim | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengembangan ekonomi maritim   | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan ekonomi maritim.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan ekonomi maritim.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan ekonomi maritim.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>           |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan                         |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|   |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                             | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi  |   |         |       |
| B. Pelatihan                              | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)  |   | √       |       |
|   | 2. Teknis      | <p>1. Pelatihan Pengembangan Ekonomi Maritim</p> <p>2. Pelatihan <i>Local Economic Regional Development (LERD)</i></p> <p>3. Pelatihan Ekonomi Makro</p>   |   |         | √     |
|   | 3. Fungsional  | <p>1. Pelatihan Analisis Hukum</p> <p>2. Pelatihan Analisis Kebijakan</p>  |   |         | √     |
| C. Pengalaman kerja                       |                | <p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan ekonomi maritim secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jen-</p> | √   |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | jang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun  |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | 1. Kualitas rekomendasi isu-isu strategis di bidang ekonomi maritim<br>2. Kualitas rekomendasi kebijakan penyelesaian isu-isu strategis di bidang ekonomi maritim |  |  |  |

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Manajemen Konektivitas  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-11-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |  | TINGGI MADYA  |  |
|-------------------------------|--|---|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Staf Ahli Bidang Manajemen Konektivitas mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri Koordinator sesuai keahliannya di bidang Manajemen Konektivitas |   |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |  |   |  |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi   | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |  |   |  |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional            | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi                    | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.               |
| 3. Komunikasi                 | 5  | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.   |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   | kinerja  | <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi /nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi /nasional.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>   |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi  | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan</p>  |

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
|                           |   | untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian  | <p>belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p> |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |   |
| 9. Perikat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama /ke-</p>                              |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>percayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>  |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi yang sinergis dan terintegrasi | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang kemaritiman dan investasi.</p> |
| 11. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kemaritiman dan Investasi | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi      | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang kemaritiman dan investasi.</p>   |
| 12. Advokasi Kebijakan Bidang Manajemen Konektivitas            | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang manajemen konektivitas yang sinergis dan                 | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang manajemen konektivitas serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p>   |

|  |                | terintegrasi  | 5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang manajemen konektivitas.  |         |       |
|--|----------------|---|---|---------|-------|
| 13. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Manajemen Konektivitas | 5              | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Manajemen Konektivitas                           | 5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang manajemen konektivitas.<br>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik dan keamanan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang manajemen konektivitas. |         |       |
| 14. Analisis Pengembangan Konektivitas                       | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengembangan konektivitas | 5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan konektivitas.<br>5.2 Mampu mengembangkan dan Menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan konektivitas.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan konektivitas.   |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                              |                |   |   |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |                |   | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Manajemen Transportasi/Transportasi dan Logistik  |   |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |   | √       |       |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Manajemen Konektivitas</li> <li>2. Pelatihan Transportasi dan Logistik</li> <li>3. Pelatihan <i>Publik Private Partnership</i></li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Hukum</li> <li>2. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan manajemen konektivitas secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas rekomendasi isu-isu strategis di bidang manajemen konektivitas</li> <li>2. Kualitas rekomendasi kebijakan penyelesaian isu-isu strategis di bidang manajemen konektivitas</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-02-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |   | TINGGI MADYA   |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang kedaulatan maritim dan energi untuk menghasilkan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang efektif dan efisien. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |   |  |  |
| Kompetensi                    | Level   | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |   |  |  |
| 1. Integritas                 | 5   | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan Tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5   | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.              |
| 3. Komunikasi                 | 5   | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan   | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.   |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
|                                     |   | meningkatkan kinerja   | <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian   | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam</p>  |

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
|                           |   |   | <p>unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>   |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |   |
| 9. Perekat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p> |

| C. Teknis   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi             | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p>  |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi         | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang paling tepat dengan mempertimbangan dampak sosial, politik, budaya, dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang kedaulatan maritim dan energi serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Kedaulatan maritim dan hukum laut   | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.</p>   |

|   |        |  |  |       |
|---|--------|--|--|-------|
| 13. Analisis terhadap Wawasan Maritim Indonesia                       | 5      | Kemampuan untuk mengembangkan dan menciptakan inisiatif baru kebijakan strategis untuk peningkatan wawasan kemaritiman dalam rangka pembangunan nasional | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan kebijakan strategis untuk meningkatkan wawasan maritim Indonesia sesuai dengan jati diri bangsa berdasarkan kerangka negara maritim.</p> <p>5.2 Mampu merumuskan dan menciptakan inisiatif baru kebijakan strategis untuk meningkatkan wawasan maritim Indonesia sesuai dengan jati diri bangsa berdasarkan kerangka negara maritim.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan wawasan maritim Indonesia dan pemecahan masalah dalam pembangunan nasional.</p> |       |
| 14. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ketahanan dan Kedaulatan Energi | 5      | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Ketahanan dan kedaulatan energi               | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang ketahanan dan kedaulatan energi.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang ketahanan dan kedaulatan energi.</p>  |       |
| 15. Diplomasi Maritim Indonesia                                       | 5      | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, menguasai geostrategi dalam memperkuat geopolitik Indonesia dalam forum bilateral dan global                       | <p>5.1 Mampu memberikan rekomendasi terhadap keberlangsungan dan keselarasan kebijakan diplomasi maritim Indonesia dengan mempertimbangkan aspek kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan.</p> <p>5.2 Mampu menterjemahkan dan mensklaraskan kepentingan Indonesia dengan ketentuan-ketentuan dalam UNCLOS secara cermat dan tepat.</p> <p>5.3 Mampu melihat multidimensi dan multisektor terkait dengan kemaritiman, serta menguasai pengetahuan kemaritiman dalam perspektif internasional dan sengketa laut internasional.</p>                   |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                                       |        |  |  |       |
| Jenis Persyaratan   | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |  |       |
|   |        | Mutlak   | Penting  | Perlu |

|                     |                |   |   |   |   |
|---------------------|----------------|---|---|---|---|
| A. Pendidikan       | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |   |   |
|                     | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Kelautan/Teknik Kelautan/Manajemen Maritim/Administrasi Negara/Hubungan Internasional/Teknik Pertambangan   |   |   |   |
| B. Pelatihan        | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |   | √ |   |
|                     | 2. Teknis      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Hukum dan Perjanjian Maritim</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Delimitasi Zona Maritim dan Kawasan Perbatasan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim</li> <li>5. Pelatihan di Bidang Energi</li> <li>6. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol> |   |   | √ |
|                     | 3. Fungsional  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Kerjasama</li> <li>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU</li> <li>4. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang kedaulatan maritim dan energi/hukum dan perjanjian maritim/keamanan dan ketahanan maritim/delimitasi zona maritim dan kawasan perbatasan/navigasi dan keselamatan maritim/energi secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau   | √ |   |   |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | 2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun  |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang kedaulatan maritim dan energi</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang kedaulatan maritim dan energi</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang kedaulatan maritim dan energi</li> </ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-03-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |   | TINGGI MADYA   |  |
|-------------------------------|---|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang sumber daya maritim untuk menghasilkan kebijakan bidang sumber daya maritim yang efektif dan efisien. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |   |  |  |
| Kompetensi                    | Level   | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |   |  |  |
| 1. Integritas                 | 5   | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5   | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi;<br>5.2. Meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.3. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.4. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.       |
| 3. Komunikasi                 | 5   | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan   | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam  |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
|                                     |   | meningkatkan kinerja   | <p>skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan non-formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelembok/partai politik</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk  | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk</p>   |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   | mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian  | mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.<br>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.<br>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.                              |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | 5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.<br>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.<br>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan. |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | 5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.<br>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.<br>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | 5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.<br>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <p>latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>  |
| C. Teknis   |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim     | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya, dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang sumber daya maritim | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya maritim yang paling tepat dengan mempertimbangkan dampak sosial, politik, budaya dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang sumber daya maritim serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Sumber Daya Maritim   | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Sumber daya maritim   | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang sumber daya maritim.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang sumber daya maritim.</p> |
| 13. Analisis Penataan Ruang Laut dan Wilayah Perikanan  | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan      | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p>  |
| 14. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan   | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p>                                   |
| 15. Analisis Pengembangan Industrialisasi dan Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengem-  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p>  |

|                                 |                |   |  |         |       |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
|                                 |                | bangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan  | <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|                                 |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Kelautan/Perikanan/Manajemen Sumberdaya Perairan (Perikanan)/Teknologi Kelautan/Ilmu Kelautan dan Perikanan/Administrasi Kemaritiman/Kebijakan Publik   |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pengembangan Perikanan Budidaya</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Peningkatan Daya Saing</li> <li>5. Pelatihan di Bidang Hilirisasi Sumber Daya Maritim</li> <li>6. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol> |  |         | √     |
|                                 | 3.Fungsional   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analis Kerjasama</li> <li>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU</li> <li>4. Pelatihan Analis Hukum</li> </ol>   |  |         | √     |

|                              |  |   |  |  |
|------------------------------|--|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sumber daya maritim/pengelolaan ruang laut dan pesisir/pengelolaan perikanan tangkap/pengembangan perikanan budidaya/peningkatan daya saing/hilirisasi sumber daya maritim, secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)  |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang sumber daya maritim</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang sumber daya maritim</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya maritim</li> </ol>   |   |  |  |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-04-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |  | TINGGI MADYA   |  |
|-------------------------------|--|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang infrastruktur dan transportasi untuk menghasilkan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang efektif dan efisien. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |  |  |  |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |  |  |  |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.               |
| 3. Komunikasi                 | 5  | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan   | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam  |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
|                                     |   | meningkatkan kinerja   | <p>skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi /nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan da-   | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya</p>  |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   | lam rangka mendukung pencapaian   | <p>pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>  |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.   |
| C. Teknis  |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infra-struktur dan Transportasi        | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi     | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang paling tepat dengan mempertimbangan dampak sosial, politik, budaya, dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang infrastruktur dan transportasi serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur dan Transportasi | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Infrastruktur dan transportasi   | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p>  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | 5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang infrastruktur dan transportasi.   |
| 13. Analisis Bidang Infrastruktur                 | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis bidang infrastruktur  | 5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis bidang infrastruktur.<br>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis bidang infrastruktur.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis bidang infrastruktur.   |
| 14. Analisis Bidang Transportasi                  | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis bidang transportasi   | 5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode, dan/atau monitoring dan evaluasi analisis bidang transportasi.<br>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis bidang transportasi.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis bidang transportasi.   |
| 15. Analisis Pengembangan Bidang Industri Maritim | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim, dan/atau mengkoordinasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim | 5.1 Mampu mengembangkan teori, konsep kebijakan, sistem perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pengembangan bidang industri maritim.<br>5.2 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim secara nasional.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim. |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |   |                                     |         |       |
|--------------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|                          |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Teknik Industri/Sistem dan Teknik Transportasi/Planologi/Teknik sipil/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)   |                                     | √       |       |
|                          | 2. Teknis      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Konektivitas</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Industri Pendukung Infrastruktur</li> <li>5. Pelatihan di Bidang Industri Maritim dan Transportasi</li> <li>6. Pelatihan di bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol> |                                     |         | √     |
|                          | 3. Fungsional  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Kerjasama</li> <li>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU</li> <li>4. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |                                     |         | √     |
| C. Pengalaman kerja      |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/infrastruktur dasar, perkotaan, dan sumber daya air/infrastruktur pengembangan wilayah/infrastruktur konek-  | √                                   |         |       |

|                                     |   |  |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
|                                     | <p>tivitas/industri pendukung infrastruktur/industri maritim dan transportasi, secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</p>   |  |  |  |
| <p>D. Pangkat</p>                   | <p>Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)</p>  |  |  |  |
| <p>E. Indikator Kinerja Jabatan</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang infrastruktur dan transportasi</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang infrastruktur dan transportasi</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur dan transportasi</li> </ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-05-00-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan untuk menghasilkan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang efektif dan efisien. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |  |  |  |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |  |  |  |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi;<br>5.2. Meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.3. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.4. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.       |
| 3. Komunikasi                 | 5  | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk                                | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi,  |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
|                                     |   | mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja  | <p>menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi /nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara   | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p>   |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   | berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian   | <p>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak Nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.</p>  |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perikat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan ko-reaktif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | 5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.  |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p>  |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang paling tepat dengan mempertimbangan dampak sosial, politik, budaya dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Pengelolaan lingkungan dan kehutanan                               | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari                   | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p>  |
| 14. Analisis Pengelolaan Kehutanan Berkelanjutan                           | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengelolaan kehutanan berkelanjutan         | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode, dan /atau monitoring dan evaluasi analisis pengelolaan kehutanan berkelanjutan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengelolaan kehutanan berkelanjutan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengelolaan kehutanan berkelanjutan.</p>  |

|  |                |  |   |         |       |
|--|----------------|--|---|---------|-------|
| 15. Analisis Penanganan Permasalahan Bidang Lingkungan dan Kehutanan | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis penanganan permasalahan bidang lingkungan dan kehutanan  | 5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis penanganan permasalahan bidang lingkungan dan kehutanan.<br>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis penanganan permasalahan bidang lingkungan dan kehutanan.<br>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis penanganan permasalahan bidang lingkungan dan kehutanan. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                                      |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Illmu Kehutanan/Illmu lingkungan/Teknik Lingkungan/Hukum/Kebijakan Publik  |   |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)  |   | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan<br>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Produk Kehutanan dan Jasa Lingkungan<br>3. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Konservasi Sumber Daya Alam<br>4. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah<br>5. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Perubahan Iklim dan Kebencanaan<br>6. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |   |         | √     |
|  | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis   |   |         | √     |

|                              |  |   |   |  |  |
|------------------------------|--|---|---|--|--|
|                              |  | <p>Kerjasama</p> <p>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU</p> <p>4. Pelatihan Analisis Hukum</p>   |   |  |  |
| C. Pengalaman kerja          |  | <p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan/Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan/Pengelolaan Produk Kehutanan dan Jasa Lingkungan/Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Konservasi Sumber Daya Alam/Pengelolaan Sampah dan Limbah/Pengelolaan Perubahan Iklim dan Kebencanaan secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</p> | √ |  |  |
| D. Pangkat                   |  | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |  | <p>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan</p> <p>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan</p> <p>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan</p>  |   |  |  |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-06-00-000

| JABATAN PIMPINAN              |  | TINGGI MADYA   |  |
|-------------------------------|--|--|--|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif untuk menghasilkan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang efektif dan efisien. |  |  |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |  |  |  |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi   |
| <b>A. Manajerial</b>          |  |  |  |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | 5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.<br>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.<br>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi. |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | 5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.<br>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.<br>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumber daya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.              |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 3. Komunikasi                       | 5 | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja  | <p>5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional;</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>  |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi /nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi  | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara</p>  |

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
|                           |   | untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian  | berkelanjutan di tingkat instansi.<br>5.2. Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.<br>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.  |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | 5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.<br>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.<br>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.  |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | 5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.<br>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.<br>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.  |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |   |
| 9. Perkat Bangsa          | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | 5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.<br>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mem- |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>bangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.</p>  |
| <b>C. Teknis</b>   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif     | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang paling tepat dengan mempertimbangan dampak sosial, politik, budaya, dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif                         | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial, budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |
| 13. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif                    | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif                       | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan Menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>               |
| 14. Analisis Akses Permodalan dan Kekayaan Intelektual bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis akses</p>                           |

|  |                |  |   |  |       |
|--|----------------|--|---|--|-------|
|  |                |  | permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif. |  |       |
| 15. Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 5              | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif             | 5.1   | Mampu mengembangkan teori, konsep kebijakan, sistem perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.                         |       |
|  |                |  | 5.2   | Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif secara nasional. |       |
|  |                |  | 5.3   | Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.   |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>  |                |  |   |  |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |  |       |
|  |                |  | Mutlak  | Penting  | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |  |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Pariwisata/Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Kebijakan Publik/Hubungan Internasional  |   |  |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)  |   | √  |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan<br>2. Pelatihan di Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif<br>3. Pelatihan di Bidang Akses Permodalan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif<br>4. Pelatihan di Bidang Kekayaan Intelektual Pariwisata dan Ekonomi Kreatif<br>5. Pelatihan di Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata |   |  | √     |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              |              | dan Ekonomi Kreatif<br>6. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |   |  |   |
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Kerjasama<br>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU<br>4. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Pengembangan Pariwisata berkelanjutan/Pengembangan Ekonomi Kreatif/Akses Permodalan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Kekayaan Intelektual Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  |   |  |   |

Nama Jabatan : Deputi Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Madya  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-02-04-07-00-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA |  |  |   |
|-------------------------------|--|--|---|
| <b>I. IKHTISAR JABATAN</b>    |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan              | Deputi Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang investasi dan pertambangan untuk menghasilkan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang efektif dan efisien. |  |   |
| <b>II. STANDAR KOMPETENSI</b> |  |  |   |
| Kompetensi                    | Level  | Deskripsi  | Indikator Kompetensi  |
| <b>A. Manajerial</b>          |  |  |   |
| 1. Integritas                 | 5  | Mampu menjadi <i>role model</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional | <p>5.1. Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya.</p> <p>5.2. Menjadi <i>role model/keteladanan</i> dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional.</p> <p>5.3. Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.</p> |
| 2. Kerjasama                  | 5  | Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi         | <p>5.1. Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma/etos/nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi; meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi.</p> <p>5.2. Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi.</p> <p>5.3. Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.</p>                     |
| 3. Komunikasi                 | 5  | Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan   | 5.1. Menghilangkan hambatan komunikasi, mampu berkomunikasi dalam isu-isu nasional yang memiliki resiko tinggi, menggalang hubungan dalam   |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   | meningkatkan kinerja   | <p>skala strategis di tingkat nasional.</p> <p>5.2. Menggunakan saluran komunikasi formal dan nonformal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p> <p>5.3. Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil             | 5 | Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi  | <p>5.1. Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional.</p> <p>5.2. Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.</p>   |
| 5. Pelayanan Publik                 | 5 | Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik | <p>5.1. Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> <p>5.2. Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok kepada setiap individu di lingkungan instansi / nasional.</p> <p>5.3. Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelempok/partai politik.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 5 | Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara   | <p>5.1. Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi.</p> <p>5.2. Merekomendasikan/memberi-</p>  |

|                           |   |   |  |
|---------------------------|---|---|--|
|                           |   | berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian   | <p>kan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi.</p> <p>5.3. Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 5 | Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional | <p>5.1. Membuat kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional.</p> <p>5.2. Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan.</p> <p>5.3. Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.</p>  |
| 8. Pengambilan Keputusan  | 5 | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional                               | <p>5.1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang.</p> <p>5.2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional.</p> <p>5.3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |   |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 5 | Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis   | <p>5.1. Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri.</p> <p>5.2. Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang.</p> <p>5.3. Mampu membuat kebijakan</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sinergis dan terintegrasi  | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep dan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan serta meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan kebijakan yang telah dikembangkan.</p> <p>5.2 Mampu menganalisis dampak sosial, politik, budaya dan keamanan atas opsi kebijakan yang dipilih.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan kebijakan terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p>  |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan     | 5 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan yang tepat dan akurat terhadap kebijakan yang sedang berjalan serta memberikan masukan perbaikan sistem pengendalian kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>5.1 Mampu memilih dan menentukan rekomendasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang paling tepat dengan mempertimbangkan dampak sosial, politik, budaya, dan keamanan.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik pengendalian bidang investasi dan pertambangan serta mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> agar dapat menerima konsep dan teori yang telah dikembangkan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam menghasilkan rekomendasi pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi dan Pertambangan | 5 | Kemampuan untuk memberikan inisiatif baru dan menghasilkan rekomendasi tema isu utama dan strategis bidang Investasi dan pertambangan   | <p>5.1 Mampu merumuskan dan mengembangkan inisiatif baru dalam melakukan analisis isu-isu strategis bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>5.2 Mampu memilih dan menentukan isu utama yang lebih strategis dan prioritas dengan mempertimbangkan berbagai dampak dari aspek sosial,</p>  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>budaya, politik, dan keamanan.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan tema isu utama dan strategis bidang investasi dan pertambangan.</p>  |
| 13. Analisis Kelayakan Investasi                                     | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis kelayakan investasi                                     | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis kelayakan investasi.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis kelayakan investasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis kelayakan investasi.</p>   |
| 14. Analisis Strategi Pengembangan Investasi                         | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis strategi pengembangan investasi                         | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis strategi pengembangan investasi.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis strategi pengembangan investasi.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis strategi pengembangan investasi.</p>   |
| 15. Analisis Kebijakan Manajemen Pertambangan dan Hilirisasi Minerba | 5 | Kemampuan untuk mengembangkan teori, konsep dan menyusun rekomendasi serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba | <p>5.1 Mampu mengembangkan konsep, teori, metode dan/atau monitoring dan evaluasi analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan dan menyusun rekomendasi dalam merumuskan analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.</p> <p>5.3 Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam merumuskan analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.</p> |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                                      |   |   |  |

| Jenis Persyaratan |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Teknik Pertambangan/Kebijakan Publik  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)  |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di bidang Strategi dan Kebijakan Percepatan Investasi<br>2. Pelatihan di Bidang Investasi Bidang Jasa<br>3. Pelatihan di Bidang Investasi Strategis<br>4. Pelatihan di Bidang Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha<br>5. Pelatihan di Bidang Deputi Pertambangan<br>6. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |                                     |         | √     |
|                   | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Kerjasama<br>3. Pelatihan Perancang Peraturan PUU<br>4. Pelatihan Analisis Hukum  |                                     |         | √     |

|                              |   |   |  |  |
|------------------------------|---|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan pertambangan/Strategi dan Kebijakan Percepatan Investasi/Investasi Bidang Jasa/Investasi Strategis/Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki JPT pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/c)   |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang investasi dan pertambangan</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang investasi dan pertambangan</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang investasi dan pertambangan</li> </ol>   |   |  |  |

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA**

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                        | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;  |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multi-dimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/keompok /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 kepentingan pribadi/keompok.</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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku,</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas, dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>  |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 12. Manajemen Keuangan                                   | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.</p>  |
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4 | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>  |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif /efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |

| 15. Manajemen Perkantoran       | 4              | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran  | 4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.<br>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.<br>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi. |         |       |
|---------------------------------|----------------|--|--|---------|-------|
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|                                 |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Manajemen SDM/Administrasi Publik/Hukum/Ilmu Kelautan  |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Manajemen Perkantoran<br>2. Pelatihan di Bidang Penyusunan Program dan Anggaran<br>3. Pelatihan di Bidang Monitoring dan Evaluasi<br>4. Pelatihan di Bidang Manajemen SDM<br>5. Pelatihan di Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi |  |         | √     |
|                                 | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Perencana<br>3. Pelatihan Arsiparis  |  |         | √     |

|                              |  |   |  |  |
|------------------------------|--|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang kesekretariatan/kedaulatan maritim dan energi secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>   | √ |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi</li> <li>2. Tercapainya target kinerja Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi</li> <li>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputy Bidang Koordinasi Kedaulatan Maritim dan Energi</li> <li>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas</li> </ol> |   |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Hukum dan Perjanjian Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Hukum dan Perjanjian Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang hukum dan perjanjian maritim sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | kinerja secara keseluruhan  | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/kelempok/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 kepentingan pribadi/kelempok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam  | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan,</p>   |

|                           |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
|                           |   | rangka mendorong manajemen pembelajaran  | termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/Pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.<br>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.<br>4.3. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya. |
| 7. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.<br>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.<br>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.<br>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.<br>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).   |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |  |   |
| 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.<br>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.             |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi             | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode /mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi         | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan   | 4.1. Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut yang lebih prioritas.  |

|   |                |  |  |         |       |
|---|----------------|--|--|---------|-------|
|   |                | prioritas bidang kedaulatan maritim dan hukum laut   | 4.2. Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.<br>4.3. Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.  |         |       |
| 13. Analisis terhadap Wawasan Maritim Indonesia | 4              | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kebijakan untuk penerapan wawasan maritim Indonesia          | 4.1 Mampu membandingkan konsep kebijakan dan mengevaluasi hasil analisis guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional.<br>4.2 Mampu melakukan validasi dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam penyusunan hasil analisis.<br>4.3 Mampu merumuskan hasil analisis sebagai bahan rekomendasi guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional. |         |       |
| 14. Diplomasi Maritim Indonesia                 | 4              | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun norma, prosedur terkait dinamika kedaulatan maritim di level regional dan global | 4.1 Mampu mengevaluasi norma dan mengembangkan rumusan mengenai peranan penting laut dalam aspek geopolitik.<br>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma untuk mengatasi potensi ancaman terhadap keamanan, politik, dan ekonomi kawasan.<br>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan diplomasi maritim Indonesia di level regional dan global.             |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                 |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                               |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|   |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Hukum/ Hukum Internasional/ Kebijakan Publik/ Teknik Kelautan/ Manajemen Maritim/ Hubungan Internasional                   |  |         |       |
| B. Pelatihan                                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Peraturan Perundang-undangan Maritim Nasional</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Perjanjian Bilateral dan Regional</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Hukum Laut dan Maritim Internasional</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kedaulatan maritim dan energi/peraturan perundang-undangan maritim nasional/ perjanjian bilateral dan regional/hukum laut dan maritim internasional secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang hukum dan perjanjian maritim</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang hukum dan perjanjian maritim</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang hukum dan perjanjian maritim</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Keamanan dan Ketahanan Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Keamanan dan Ketahanan Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang keamanan dan ketahanan maritim sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 kesepakan dengan tujuan meningkatkan | 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.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk  |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | kinerja secara keseluruhan  | tulisan formal.<br>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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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 didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>  |
| 7. Mengelola Perubahan                                      | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 penanganan; 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>B. Sosial Kultural</b>                                   |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| <b>C. Teknis</b>  |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p>  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi  | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi         | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang kedaulatan maritim dan hukum laut  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut yang lebih prioritas.</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.</p> <p>4.3. Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.</p>                        |

|   |                |  |  |         |       |
|---|----------------|--|--|---------|-------|
| 13. Diplomasi Maritim Indonesia             | 4              | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun norma, prosedur terkait dinamika kedaulatan maritim di level regional dan global   | 4.1 Mampu mengevaluasi norma dan mengembangkan rumusan mengenai peranan penting laut dalam aspek geopolitik.<br>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma untuk mengatasi potensi ancaman terhadap keamanan politik dan ekonomi kawasan.<br>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan diplomasi maritim Indonesia di level regional dan global. |         |       |
| 14. Analisis Keamanan dan Ketahanan Maritim | 4              | Kemampuan untuk merumuskan kebijakan di bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim  | 4.1 Mampu menyusun kertas kerja kebijakan/ <i>policy paper</i> di bidang Keamanan dan Ketahanan Maritim.<br>4.2 Mampu menyusun rumusan peraturan perundang-undangan.<br>4.3 Mampu menyusun rumusan kebijakan kelembagaan dan rumusan perencanaan program di bidang keamanan dan ketahanan maritim.   |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>             |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                           |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|   |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                               | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Hukum Internasional/Manajemen pertahanan/Keamanan Maritim/Kebijakan Publik   |  |         |       |
| B. Pelatihan                                | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Keamanan dan Pengawasan Maritim<br>2. Pelatihan di Bidang Ketahanan Maritim<br>3. Pelatihan di Bidang Ketahanan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |  |         | √     |
|   | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum   |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja                         |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kedaulatan   | √  |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | <p>maritim dan energi/keamanan dan pengawasan maritim/ketahanan maritim/ketahanan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>     |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang keamanan dan ketahanan maritim</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang keamanan dan ketahanan maritim</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang keamanan dan ketahanan maritim</li> </ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Delimitasi Zona Maritim dan Kawasan Perbatasan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Delimitasi Zona Maritim dan Kawasan Perbatasan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyediaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang delimitasi zona maritim dan kawasan perbatasan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                             | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi   |

|                         |   |  |   |
|-------------------------|---|--|---|
|                         |   | <p>untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>   | <p>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 | <p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>   | <p>4.1.Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2.Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 | <p>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> | <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/kelempok/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 kepentingan pribadi /kelempok.</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, penguasaan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi             | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi         | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan   | <p>4.1. Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut yang lebih prioritas.</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis</p>  |

|   |                |  |  |         |       |
|---|----------------|--|--|---------|-------|
|   |                | prioritas bidang kedaulatan maritim dan hukum laut   | dari beberapa topik isu bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.<br>4.3. Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.  |         |       |
| 13. Analisis terhadap Wawasan Maritim Indonesia | 4              | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kebijakan untuk penerapan wawasan maritim Indonesia          | 4.1 Mampu membandingkan konsep kebijakan dan mengevaluasi hasil analisis guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional.<br>4.2 Mampu melakukan validasi dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam penyusunan hasil analisis.<br>4.3 Mampu merumuskan hasil analisis sebagai bahan rekomendasi guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional. |         |       |
| 14. Diplomasi Maritim Indonesia                 | 4              | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun norma, prosedur terkait dinamika kedaulatan maritim di level regional dan global | 4.1 Mampu mengevaluasi norma dan mengembangkan rumusan mengenai peranan penting laut dalam aspek geopolitik.<br>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma untuk mengatasi potensi ancaman terhadap keamanan politik dan ekonomi kawasan.<br>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan diplomasi maritim Indonesia di level regional dan global.               |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                 |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                               |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|   |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Hukum Internasional/Manajemen pertahanan/keamanan maritim/Manajemen dan kebijakan publik                             |  |         |       |

|                     |               |   |   |   |   |
|---------------------|---------------|---|---|---|---|
| B. Pelatihan        | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                     | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Pemetaan, Data Kelautan, dan Toponimi</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Penetapan Batas Zona Maritim, Pengembangan Kawasan Perbatasan dan Penyelesaian Sengketa</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Ekstensi Landas Kontinen dan Pengelolaan Laut Bebas</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>  |   |   | √ |
|                     | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>  |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kedaulatan maritim dan energi/pemetaan, data kelautan, dan toponimi/penetapan batas zona maritim, pengembangan kawasan perbatasan dan penyelesaian sengketa/ekstensi landas kontinen dan pengelolaan laut bebas secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2</li> </ol> | √ |   |   |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | (dua) tahun   |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang delimitasi zona maritim dan kawasan perbatasan</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang delimitasi zona maritim dan kawasan perbatasan</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang delimitasi zona maritim dan kawasan perbatasan</li></ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Navigasi dan Keselamatan Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Navigasi dan Keselamatan Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang navigasi dan keselamatan maritim sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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.<br>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2.Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam  | 4.1.Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya peneta-   |

|                           |   |   |   |
|---------------------------|---|---|---|
|                           |   | <p>rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>  | <p>pan tujuan, bimbingan, penguasaan 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. Mengelola Perubahan    | 4 | <p>Memimpin perubahan pada unit kerja</p>   | <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 | <p>Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko</p> | <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>B. Sosial Kultural</b> |   |   |   |
| 9. Perekat Bangsa         | 4 | <p>Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi</p>                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi             | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi         | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kedaulatan Maritim dan Hukum Laut | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang kedaulatan maritim dan hukum laut  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kedaulatan maritim dan hukum laut yang lebih prioritas.</p> <p>4.2. Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.</p> <p>4.3. Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi</p>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | tema isu utama bidang kedaulatan maritim dan hukum laut.  |
| 13. Diplomasi Maritim Indonesia  | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun norma, prosedur terkait dinamika kedaulatan maritim di level regional dan global                             | <p>4.1 Mampu mengevaluasi norma dan mengembangkan rumusan mengenai peranan penting laut dalam aspek geopolitik.</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma untuk mengatasi potensi ancaman terhadap keamanan politik dan ekonomi kawasan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan diplomasi maritim Indonesia di level regional dan global.</p>                       |
| 14. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Navigasi dan Keselamatan Maritim | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang navigasi dan keselamatan energi | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang navigasi dan keselamatan energi yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang navigasi dan keselamatan energi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang navigasi dan keselamatan energi.</p> |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |  |                                     |         |       |
|--------------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|                          |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Teknik sistem perkapalan/Teknik Keselamatan dan Resiko/Kebijakan Publik  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |                                     | √       |       |
|                          | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Kenavigasian Nasional dan Internasional<br>2. Pelatihan di Bidang Keselamatan Maritim<br>3. Pelatihan di Bidang Penanganan Kecelakaan Maritim |                                     |         | √     |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              |              | 4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |   |  |   |
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kedaulatan maritim dan energi/kenavigasian nasional dan internasional/keselamatan maritim/penanganan kecelakaan maritim secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang navigasi dan keselamatan maritim<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang navigasi dan keselamatan maritim<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang navigasi dan keselamatan maritim   |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Energi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-02-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Energi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang energi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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  | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 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</p>  |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   |   | 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   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/ke-lompok.</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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Kedaulatan Maritim dan Energi | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang kedaulatan maritim dan energi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |
| 12. Analisis terhadap Wawasan Maritim Indonesia                 | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kebijakan untuk penerapan wawasan maritim Indonesia   | <p>4.1 Mampu membandingkan konsep kebijakan dan mengevaluasi hasil analisis guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional.</p> <p>4.2 Mampu melakukan validasi dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam penyusunan hasil analisis.</p> <p>4.3 Mampu merumuskan hasil analisis sebagai bahan rekomendasi guna peningkatan dan penerapan paradigma wawasan maritim Indonesia dalam pembangunan nasional.</p>  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 13. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Ketahanan dan Kedaulatan Energi | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang ketahanan dan kedaulatan energi | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang ketahanan dan kedaulatan energi yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang ketahanan dan kedaulatan energi.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang ketahanan dan kedaulatan energi</p> |
| 14. Diplomasi Maritim Indonesia                                       | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun norma, prosedur terkait dinamika kedaulatan maritim di level regional dan global                             | <p>4.1 Mampu mengevaluasi norma dan mengembangkan rumusan mengenai peranan penting laut dalam aspek geopolitik.</p> <p>4.2 Mampu menyusun petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma untuk mengatasi potensi ancaman terhadap keamanan politik dan ekonomi kawasan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan kebijakan diplomasi maritim Indonesia di level regional dan global.</p>                       |

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Pertambangan/Teknik Perminyakan/Kebijakan Publik  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Program dan Investasi Energi<br>2. Pelatihan di Bidang Pendukung Infrastruktur Kedaulatan Energi<br>3. Pelatihan di Bidang Partisipasi dan Kerja Sama Energi<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |                                     |         | √     |
|                   | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |                                     |         | √     |

|                              |   |   |  |  |
|------------------------------|---|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja          | <p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kedaulatan maritim dan energi/program dan investasi energi/pendukung infrastruktur kedaulatan energi/partisipasi dan kerja sama energi secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p> | √ |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <p>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang energi</p> <p>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang energi</p> <p>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang energi</p>  |   |  |  |

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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     | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakan dengan | <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</p>  |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | keseluruhan.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawah an, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penguasaan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 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.   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>  |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>   |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 12. Manajemen Keuangan                                   | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.</p>   |
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4 | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>   |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |
| 15. Manajemen Perkantoran                                | 4 | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran   | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p>   |

|                                 |                |  | 4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.<br>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretaria-tan lainnya yang berorientasi teknologi. |         |       |
|---------------------------------|----------------|--|--|---------|-------|
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|                                 |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Manajemen SDM/Administrasi Publik/Manajemen Sumber Daya Perairan/Manajemen Sumber Daya Pesisir dan Laut  |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Manajemen Perkantoran<br>2. Pelatihan di Bidang Penyusunan Program dan Anggaran<br>3. Pelatihan di Bidang Monitoring dan Evaluasi<br>4. Pelatihan di Bidang Manajemen SDM<br>5. Pelatihan di Bidang Sumber Daya Maritim |  |         | √     |
|                                 |                | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Perencana<br>3. Pelatihan Arsiparis  |         |       |
| C. Pengalaman kerja             |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kesekretaria-tan/sumber daya maritim, secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan                          | √  |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun   |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim</li><li>2. Tercapainya target kinerja Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim</li><li>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputi Bidang Koordinasi Sumber Daya Maritim</li><li>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas</li></ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                             | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi  |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | untuk mendorong kesepakan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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 mkepentingan |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   |  | pribadi/keompok.   |
| 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, penguasaan 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 di-sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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. Perkat Bangsa                                      | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>           |
| C. Teknis   |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik /metode /mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif</p>  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   | kebijakan bidang sumber daya maritim   | solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.   |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Ruang Laut dan Pesisir | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir.</p>                             |
| 13. Analisis Penataan Ruang Laut dan Wilayah Perikanan                   | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan      | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> |
| 14. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan              | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait</p>                                      |

|                                 |                |  | analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan. |         |       |
|---------------------------------|----------------|--|--|---------|-------|
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan                      |         |       |
|                                 |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kelautan/Teknik Kelautan/Planologi/Perencanaan Wilayah/Administrasi Kemaritiman/Manajemen Sumber Daya Perairan/Oceanografi/Pengelolaan Pesisir dan Laut/Pengelolaan Sumber Daya Lingkungan Perairan   |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Penataan Ruang Dan Zonasi<br>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Jasa Kelautan<br>3. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Konservasi Perairan dan Pendayagunaan Pulau-Pulau Kecil<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |  |         | √     |
|                                 | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum   |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja             |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan  | √  |         |       |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | <p>sumber daya maritim/penataan ruang dan zonasi/pengelolaan jasa kelautan/pengelolaan konservasi perairan dan pendayagunaan pulau-pulau kecil secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p> |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan ruang laut dan pesisir</li> </ol>        |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Perikanan Tangkap  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Perikanan Tangkap mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                              | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi  |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/keompok /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</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
|                                     |   |  | terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.  |
| 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, penguasaan 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 di-sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 pencegahan; 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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan   | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | efektifitas organisasi  | <p>keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| <b>C. Teknis</b>                                      |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Perikanan Tangkap | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan perikanan tangkap       | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan perikanan tangkap yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan perikanan tangkap.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pengelolaan perikanan tangkap.</p>  |
| 13. Analisis Penataan Ruang Laut dan Wilayah Perikanan              | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan      | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> |
| 14. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan         | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait</p>                                      |

|                                 |                |   | analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan. |         |       |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan                      |         |       |
|                                 |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kelautan dan Perikanan/Manajemen Sumberdaya Perairan/Teknologi dan Manajemen Perikanan Tangkap/Teknologi Penangkapan Ikan/Teknologi Perikanan Laut/Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan   |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Ikan   |  |         |       |
|                                 |                | 2. Pelatihan di Bidang Tata Kelola Penangkapan Ikan<br>3. Pelatihan di Bidang Sarana Prasarana Penangkapan Ikan<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum   |  |         | √     |
|                                 | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja             |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sumber daya maritim/penyelolaan sumber daya ikan/tata kelola penangkapan ikan/sarana prasarana penangkapan ikan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan | √  |         |       |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun  |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan perikanan tangkap</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan perikanan tangkap</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan perikanan tangkap</li></ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengembangan Perikanan Budidaya  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengembangan Perikanan Budidaya mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengembangan Perikanan Budidaya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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        | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multi-dimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan | 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  |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam  | 4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya peneta-   |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           |   | rangka mendorong manajemen pembelajaran  | <p>pan tujuan, bimbingan, penguasaan 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 di-sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b> |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| <b>C. Teknis</b>                                      |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengembangan Perikanan Budaya | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengembangan perikanan budidaya     | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengembangan perikanan budidaya yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengembangan perikanan budidaya.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pengembangan perikanan budidaya.</p>  |
| 13. Analisis Penataan Ruang Laut dan Wilayah Perikanan              | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan      | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis penataan ruang laut dan wilayah perikanan.</p>                     |
| 14. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan         | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |  |                                     |         |       |
|--------------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|                          |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kelautan dan Perikanan/Teknologi Budidaya Perikanan/Manajemen Sumberdaya Perairan (Perikanan)   |                                     |         |       |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |                                     | √       |       |
|                          | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Kawasan Budidaya Perikanan<br>2. Pelatihan di Bidang Perbenihan dan Sarana Produksi Budidaya<br>3. Pelatihan di Bidang Sarana Prasarana Dan Pembudidayaan Ikan<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |                                     |         | √     |
|                          | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum   |                                     |         | √     |
| C. Pengalaman kerja      |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sumber daya maritim/pengelolaan kawasan budidaya perikanan/perbenihan dan sarana produksi budidaya/sarana prasarana dan pembudidayaan ikan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √                                   |         |       |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengembangan perikanan budidaya</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengembangan perikanan budidaya</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan perikanan budidaya</li></ol> |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Peningkatan Daya Saing  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Peningkatan Daya Saing mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Peningkatan Daya Saing sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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       | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan | <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>  |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi /kelompok</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/Pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran</p>   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | <p>pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim            | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen ad-vokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim        | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Peningkatan Daya Saing | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang peningkatan daya saing   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang peningkatan daya saing yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang peningkatan daya saing.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang peningkatan daya saing.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 13. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan   | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p>   |
| 14. Analisis Pengembangan Industrialisasi dan Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> |

**III. PERSYARATAN JABATAN**

| Jenis Persyaratan |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kelautan dan Perikanan/Manajemen Sumber Daya Perairan (Perikanan)/Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan/Teknologi Pemasaran Hasil Perikanan/Supply Chain Manajemen/Agrobisnis Perikanan/Kebijakan Publik |                                     |         |       |

|                              |               |  |   |   |   |
|------------------------------|---------------|--|---|---|---|
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Logistik Produk Kelautan dan Perikanan</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan dan Bina Mutu Produk Kelautan dan Perikanan</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pemasaran Produk Kelautan dan Perikanan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>  |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sumber daya maritim/logistik produk kelautan dan perikanan/pengelolaan dan bina mutu produk kelautan dan perikanan/pemasaran produk kelautan dan perikanan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang peningkatan daya saing</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang peningkatan daya saing</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang peningkatan daya saing</li> </ol>  |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Hilirisasi Sumber Daya Maritim  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-03-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Hilirisasi Sumber Daya Maritim mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Hilirisasi Sumber Daya Maritim sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.   |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 mkebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh mkepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penguasaan 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 di-sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 pencegahan; 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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender,</p>  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | <p>sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| C. Teknis   |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang sumber daya maritim.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Sumber Daya Maritim | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya maritim yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Hilirisasi Sumber Daya Maritim                                    | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang hilirisasi sumber daya maritim  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang hilirisasi sumber daya maritim yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang hilirisasi sumber daya maritim.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang hilirisasi sumber daya maritim.</p>  |
| 13. Analisis Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan   | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan sumber daya kelautan dan perikanan.</p>  |
| 14. Analisis Pengembangan Industrialisasi dan Peningkatan Daya Saing Sumber Daya Kelautan dan Perikanan | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan daya saing sumber daya kelautan dan perikanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan industrialisasi dan peningkatan</p> |

|                                 |                |   | daya saing sumber daya kelautan dan perikanan. |         |       |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan            |         |       |
|                                 |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Ilmu Kelautan dan Perikanan/Teknologi Hasil Perikanan/Manajemen Sumberdaya Perairan (Perikanan)/Pengelolaan Sumber Daya Lingkungan Perairan/Kebijakan Publik  |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Hilirisasi Industri Kelautan<br>2. Pelatihan di Bidang Hilirisasi Industri Perikanan<br>3. Pelatihan di Bidang Hilirisasi Penunjang Industri Kelautan dan Perikanan<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |  |         | √     |
|                                 | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja             |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan sumber daya maritim/hilirisasi industri kelautan/hilirisasi industri perikanan/hilirisasi penunjang industri kelautan dan perikanan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √  |         |       |
| D. Pangkat                      |                | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |         |       |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang hilirisasi sumber daya maritim</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang hilirisasi sumber daya maritim</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang hilirisasi sumber daya maritim</li></ol> |
|------------------------------|---|

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi  
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
Kode Jabatan : 1-03-04-04-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan transportasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                        | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan public yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.<br>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   | <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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan   | 4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | efektifitas organisasi  | <p>menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas, dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>  |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.  |
| 12. Manajemen Keuangan                                   | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.</p>   |
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4 | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>   |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode /sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif /efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |

|                                 |                |   |  |         |       |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
| 15. Manajemen Per-kantoran      | 4              | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen per-kantoran  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persura-tan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, hu-mas, data, dan sistem infor-masi, serta urusan kesekre-tariatian lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifi-kasi, standar dan sasaran un-tuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan peru-bahan pengelolaan persura-tan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatian lainnya yang berorientasi teknologi.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian  | Tingkat pentingnya ter-hadap jabatan   |         |       |
|                                 |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Manajemen SDM/Hukum/Administrasi Publik/Teknis Industri/Teknik Sipil  |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepem-impinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Manajemen Per-kantoran<br>2. Pelatihan di Bidang Penyusunan Pro-gram dan Anggaran<br>3. Pelatihan di Bidang Monitoring Dan Evaluasi<br>4. Pelatihan di Bidang Manajemen SDM<br>5. Pelatihan di Bidang Infrastruktur dan Transportasi |  |         | √     |
|                                 | 3.Fungsional   | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Perencana<br>3. Pelatihan Arsiparis   |  |         | √     |

|                              |   |   |  |  |
|------------------------------|---|---|--|--|
| C. Pengalaman kerja          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kesekretariatan/infrastruktur dan transportasi secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>  | √ |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi</li> <li>2. Tercapainya target kinerja Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi</li> <li>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputy Bidang Koordinasi Infrastruktur dan Transportasi</li> <li>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas</li> </ol> |   |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-04-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyediaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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              | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4   | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4   | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan | <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>  |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     |   | meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka men-  | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta</p>   |

|                           |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
|                           |   | dorong manajemen pembelajaran  | <p>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. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 pencegahan; 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>B. Sosial Kultural</b> |   |  |   |
| 9. Perkat Bangsa          | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi                              | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi                          | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Dasar, Perkotaan, dan Sumber Daya Air | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang infrastruktur dasar, perkotaan dan sumber daya air   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang infrastruktur dasar, perkotaan dan sumber daya air yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang infrastruktur dasar, perkotaan dan sumber daya air.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang</p>   |

|                                   |   |  |  |
|-----------------------------------|---|--|--|
|                                   |   |  | infrastruktur dasar, perkotaan dan sumber daya air.  |
| 13. Analisis Bidang Infrastruktur | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang infrastruktur | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang infrastruktur.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang infrastruktur.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang infrastruktur sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang infrastruktur. |
| 14. Analisis Bidang Transportasi  | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang transportasi  | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang transportasi.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang transportasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang transportasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang transportasi.     |

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Administrasi Publik/Hukum/Teknik Industri/Manajemen Transportasi/Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik                   |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Dasar<br>2. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Perkotaan<br>3. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Sumber Daya Air dan Pantai |                                     |         | √     |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              |              | 4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |   |  |   |
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/infrastruktur dasar/infrastruktur perkotaan/infrastruktur sumber daya air dan pantai secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang infrastruktur dasar, perkotaan, dan sumber daya air<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang infrastruktur dasar, perkotaan, dan sumber daya air<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur dasar, perkotaan, dan sumber daya air  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Infrastruktur Pengembangan Wilayah  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-04-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Infrastruktur Pengembangan Wilayah mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 kesepakan dengan | 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.   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepatutnya pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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, memperhatikan 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 kepentingan pribadi /kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/Pendidikan /pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 bidangnya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>  |
| <b>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perkat Bangsa                    | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | <p>untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>   |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode /mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang infrastruktur pengembangan wilayah | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang infrastruktur pengembangan wilayah yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang infrastruktur pengembangan wilayah.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang infrastruktur pengembangan wilayah.</p> |
| 13. Analisis Bidang Infrastruktur  | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang infrastruktur                          | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang infrastruktur.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang infrastruktur.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang infrastruktur sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang infrastruktur.</p>   |
| 14. Analisis Bidang Transportasi   | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang transportasi                           | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang transportasi.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang transportasi.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang transportasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang transportasi.</p>   |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |   |         |       |
|--------------------------|----------------|---|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        | Uraian         | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|                          |                | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Teknik Industri/Manajemen Transportasi/Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/ |         |       |

|                              |               | Kebijakan Publik/Administrasi Publik/Hukum  |   |   |   |
|------------------------------|---------------|---|---|---|---|
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis     | 1. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Perwilayahan dan Penataan Ruang<br>2. Pelatihan di Bidang Sistem Logistik<br>3. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Perekonomian<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/infrastruktur perwilayahan dan penataan ruang/sistem logistik/infrastruktur perekonomian secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang infrastruktur pengembangan wilayah<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang infrastruktur pengembangan wilayah<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur pengembangan wilayah   |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Infrastruktur Konektivitas  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-04-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Infrastruktur Konektivitas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Infrastruktur Konektivitas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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                           | <p>4.1.Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1.Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2.Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar</p>                            |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| <b>C. Teknis</b>   |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Infrastruktur Konektivitas | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang infrastruktur konektivitas   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang infrastruktur konektivitas yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang infrastruktur konektivitas.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang infrastruktur konektivitas.</p>   |

|                                   |   |  |   |
|-----------------------------------|---|--|---|
| 13. Analisis Bidang Infrastruktur | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang infrastruktur | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang infrastruktur.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang infrastruktur.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang infrastruktur sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang infrastruktur.</p> |
| 14. Analisis Bidang Transportasi  | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang transportasi  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang transportasi.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang transportasi.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang transportasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang transportasi.</p>     |

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Teknik Industri/Manajemen Transportasi/Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik/Administrasi Publik/Hukum  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Konektivitas Antarmoda<br>2. Pelatihan di Bidang Tata Kelola Transportasi Terpadu<br>3. Pelatihan di Bidang Infrastruktur Pelayaran<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |                                     |         | √     |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/infrastruktur konektivitas antar-modala/tata kelola transportasi terpadu/infrastruktur pelayaran secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang infrastruktur konektivitas<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang infrastruktur konektivitas<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang infrastruktur konektivitas   |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Industri Pendukung Infrastruktur  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-04-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Industri Pendukung Infrastruktur mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Industri Pendukung Infrastruktur sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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                           | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan | <p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil             | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/kelempok/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 kepentingan pribadi/kelempok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam  | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya peneta-</p>   |

|                           |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
|                           |   | rangka mendorong manajemen pembelajaran  | <p>pan tujuan, bimbingan, penguasaan 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 di-sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b> |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa         | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi           | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode /mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi       | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Industri Pendukung Infrastruktur | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang industri pendukung infrastruktur   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang industri pendukung infrastruktur yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang industri pendukung infrastruktur.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi</p>   |

|   |                |  | tema isu utama bidang industri pendukung infrastruktur.  |         |       |
|---|----------------|--|--|---------|-------|
| 13. Analisis Bidang Infrastruktur                 | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis bidang infrastruktur   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis bidang infrastruktur.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan bidang infrastruktur.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis bidang infrastruktur sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis bidang infrastruktur.</p>  |         |       |
| 14. Analisis Pengembangan Bidang Industri Maritim | 4              | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standardisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan bidang industri maritim, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan bidang industri maritim | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan bidang industri maritim, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim, serta sistem evaluasi dan menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standardisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim, dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                   |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                                 |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|   |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Teknik Industri/Manajemen Transportasi/Perencanaan Wilayah dan Kota/Teknik Sipil/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik/Administrasi Publik/Hukum  |  |         |       |
| B. Pelatihan                                      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Infra-struktur Digital</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Kawasan Industri</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Industri Bahan Baku Infra-struktur</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/infra-struktur digital/kawasan industri/industri bahan baku infrastruktur secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang industri pendukung infrastruktur</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang industri pendukung infrastruktur</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang industri pendukung infrastruktur</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Industri Maritim dan Transportasi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-04-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Industri Maritim dan Transportasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Industri Maritim dan Transportasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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                           | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/Pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| C. Teknis   |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi            | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Infrastruktur dan Transportasi        | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang infrastruktur dan transportasi yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Industri Maritim dan Transportasi | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang industri maritim dan transportasi  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang industri maritim dan transportasi yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang industri maritim dan transportasi.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang industri maritim dan transportasi.</p>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 13. Analisis Pengembangan Bidang Industri Maritim                    | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan bidang industri maritim, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan bidang industri maritim | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan bidang industri maritim, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim, serta sistem evaluasi dan menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang industri maritim.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim, dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang industri maritim.</p> |
| 14. Analisis dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN).</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN).</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN).</p>   |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |  |  |                                     |         |
|--------------------------|----------------|--|--|-------------------------------------|---------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian   |  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |
|                          |                |  |  | Mutlak                              | Penting |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |                                     |         |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Teknik Mesin/Teknik Elektro/Teknik Perkapalan/Teknik Industri/Kebijakan Publik/Administrasi Publik/Hukum |  |                                     |         |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √                                   |         |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Industri Maritim</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Industri Kedirgantaraan dan Perkeretaapian</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Industri Manufaktur dan Kendaraan Listrik</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan infrastruktur dan transportasi/industri maritim/industri kedirgantaraan dan perkeretaapian/industri manufaktur dan kendaraan listrik secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang industri maritim dan transportasi</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang industri maritim dan transportasi</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang industri maritim dan transportasi</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;<br>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja   |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | secara keseluruhan.<br>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>4.4 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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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   | <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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>   |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |
| 12. Manajemen Keuangan                                  | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat</p>  |

|  |            |   |   |         |       |
|--|------------|---|---|---------|-------|
|  |            |   | mempengaruhi pengelolaan keuangan.  |         |       |
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4          | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>  |         |       |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4          | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitas kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |         |       |
| 15. Manajemen Perkantoran                                | 4          | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran   | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.</p>   |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                          |            |   |   |         |       |
| Jenis Persyaratan  |            | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |            |   | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |         |       |

|                              |                |   |   |   |   |
|------------------------------|----------------|---|---|---|---|
|                              | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Manajemen SDM/Administrasi Publik/Kehutanan/Illmu Lingkungan  |   |   |   |
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Manajemen Perkantoran</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Penyusunan Program dan Anggaran</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Monitoring dan Evaluasi</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Manajemen SDM</li> <li>5. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan</li> </ol>   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Perencana</li> <li>3. Pelatihan Arsiparis</li> </ol>   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Kesekretariatan/Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>  | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |                | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan</li> <li>2. Tercapainya target kinerja Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan</li> <li>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputy Bidang Koordinasi Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan</li> <li>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas</li> </ol> |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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.<br>4.2.Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep  |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>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.<br>4.2.Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3.Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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   | <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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p>   |

|  |                |   |   |         |       |
|--|----------------|---|---|---------|-------|
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari                 | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari                 | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p>   |         |       |
| 14. Analisis Pengelolaan dan Penataan Kawasan Hutan dan Ekosistem Gambut | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan dan penataan kawasan hutan dan ekosistem gambut | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan dan penataan kawasan hutan dan ekosistem gambut.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan dan penataan kawasan hutan dan ekosistem gambut.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan dan penataan kawasan hutan dan ekosistem gambut sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan dan penataan kawasan hutan dan ekosistem gambut.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>  |                |   |   |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |                |   | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Kehutanan/Ilmu lingkungan/Teknik lingkungan/Kebijakan Publik/Teknik Planologi   |   |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Penataan Kawasan Hutan</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Kawasan Gambut</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Optimalisasi Tata Lingkungan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan/penataan kawasan hutan/ pengelolaan kawasan gambut/optimalisasi tata lingkungan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Produk Kehutanan dan Jasa Lingkungan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Produk Kehutanan dan Jasa Lingkungan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyediaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Produk Kehutanan dan Jasa Lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;<br>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis  |   |   |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur /instrumen advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan            | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p>   |
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari                   | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari                | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p>   |
| 14. Analisis Pengelolaan dan Pengembangan Produk dan Industri Kehutanan    | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan dan pengembangan produk dan industri kehutanan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan dan pengembangan produk dan industri kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan dan pengembangan produk dan industri kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan dan pengembangan produk dan industri kehutanan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan dan pengembangan produk dan industri kehutanan.</p> |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |   |                                     |         |       |
|--------------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|                          |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Kehutanan/Ilmu lingkungan/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |
|                          | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pengembangan dan Pemasaran Produk Hutan Produksi<br>2. Pelatihan di Bidang Pengembangan Jasa Lingkungan<br>3. Pelatihan di Bidang Pengendalian, Pemanfaatan, dan Pelestarian Hutan<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum   |                                     |         | √     |
|                          | 3.Fungsional   | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |                                     |         | √     |
| C. Pengalaman kerja      |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pengelolaan lingkungan dan kehutanan/ pengembangan dan pemasaran produk hutan produksi/ pengembangan jasa lingkungan/pengendalian, pemanfaatan, dan pelestarian hutan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √                                   |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              |   |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan produk kehutanan dan jasa lingkungan</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan produk kehutanan dan jasa lingkungan</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan produk kehutanan dan jasa lingkungan</li></ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Konservasi Sumber Daya Alam  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Konservasi Sumber Daya Alam sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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 | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multi-dimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk</p>   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/keompok/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 kepentingan pribadi /keompok.</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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema</p>  |

|  |                |  | isu utama bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.   |         |       |
|--|----------------|--|--|---------|-------|
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari                         | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari  | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.     |         |       |
| 14. Analisis Pengelolaan dan Pemulihan Daerah Aliran Sungai (DAS) Secara Lestari | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan dan pemulihan DAS secara lestari | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan dan pemulihan DAS secara lestari.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan dan pemulihan DAS secara lestari.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan dan pemulihan DAS secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan dan pemulihan DAS secara lestari. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>  |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/kebijakan publik/Ilmu dan/atau Teknologi Kebumian/Planologi/Ilmu hayati/Teknik atau Ilmu Lingkungan  |  |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Penataan Kawasan Daerah Aliran Sungai, Pesisir dan Laut</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Restorasi Kualitas Sumber Daya Air</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistem;</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan/penataan kawasan daerah aliran sungai, pesisir dan laut/restorasi kualitas sumber daya air/konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistem secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan daerah aliran sungai dan konservasi sumber daya alam</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan daerah aliran sungai dan konservasi sumber daya alam</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan daerah aliran sungai dan konservasi sumber daya alam</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Sampah dan Limbah  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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                                  | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multi-dimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakan dengan tujuan meningkatkan kinerja | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep</p>  |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | secara keseluruhan  | yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>4.4 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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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   | <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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema</p>  |

|   |                |  |   |         |       |
|---|----------------|--|---|---------|-------|
|   |                |  | isu utama bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.  |         |       |
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari  | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p>     |         |       |
| 14. Analisis Pengelolaan Sampah dan Penanganan Pencemaran | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan sampah dan penanganan pencemaran | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan sampah dan penanganan pencemaran.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan sampah dan penanganan pencemaran.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan sampah dan penanganan pencemaran sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan sampah dan penanganan pencemaran.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                           |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan   |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|   |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Illmu Lingkungan/Teknik Lingkungan/Kebijakan Publik/Kesehatan Lingkungan/Hukum/Pengolahan Limbah   |   |         |       |
| B. Pelatihan  | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |   | √       |       |

|                              |               |   |   |  |   |
|------------------------------|---------------|---|---|--|---|
|                              | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Sampah</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Penanganan Limbah</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan/pengelolaan sampah/penanganan limbah/pengendalian kerusakan lingkungan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan limbah</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan sampah dan limbah</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan limbah</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengelolaan Perubahan Iklim dan Kebencanaan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-05-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengelolaan Perubahan Iklim dan Kebencanaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengelolaan Perubahan Iklim dan Kebencanaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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       | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan | <p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema</p>  |

|   |                |  | isu utama bidang pengelolaan lingkungan dan kehutanan.  |         |       |
|---|----------------|--|---|---------|-------|
| 13. Analisis Pengelolaan Lingkungan Hidup Secara Lestari                    | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari                    | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengelolaan lingkungan hidup secara lestari.</p>   |         |       |
| 14. Analisis Adaptasi dan Mitigasi Terhadap Perubahan Iklim dan Kebencanaan | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim dan kebencanaan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim dan kebencanaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim dan kebencanaan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim dan kebencanaan sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis adaptasi dan mitigasi terhadap perubahan iklim dan kebencanaan.</p> |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>   |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan   |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|   |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Ilmu Lingkungan/Teknik Lingkungan/Teknik Geologi/Manajemen Bencana untuk Keamanan Nasional/Kebijakan Publik  |   |         |       |
| B. Pelatihan  | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |   | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Perubahan Iklim</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Jasa Pemanafaatan Karbon</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pengendalian Kebencanaan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pengelolaan Lingkungan dan Kehutanan/pengelolaan perubahan iklim/jasa pemanafaatan karbon/pengendalian kebencanaan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengelolaan perubahan iklim dan kebencanaan</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengelolaan perubahan iklim dan kebencanaan</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengelolaan perubahan iklim dan kebencanaan</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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  | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara | <p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.</p> <p>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | keseluruhan   | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>   |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/kelembaga/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 kepentingan pribadi/kelembaga.</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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>   |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |
| 12. Manajemen Keuangan                                  | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.</p>   |

|  |                |   |  |         |       |
|--|----------------|---|--|---------|-------|
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4              | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>   |         |       |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4              | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |         |       |
| 15. Manajemen Perkantoran                                | 4              | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran   | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.</p>  |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                          |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Manajemen SDM/Pariwisata/Administrasi Publik  |  |         |       |

|                              |               |   |   |   |   |
|------------------------------|---------------|---|---|---|---|
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Manajemen Perkantoran</li> <li>2. Pelatihan Penyusunan Program dan Anggaran</li> <li>3. Pelatihan Monitoring dan Evaluasi</li> <li>4. Pelatihan Manajemen SDM</li> <li>5. Pelatihan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</li> </ol>   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Perencana</li> <li>3. Pelatihan Arsiparis</li> </ol>   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Kesekretariatan/Pariwisata dan Ekonomi Kreatif secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol>  | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</li> <li>2. Tercapainya target kinerja Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</li> <li>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputy Bidang Koordinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif</li> <li>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas</li> </ol> |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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  | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 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.</p> <p>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p>   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   |   | 4.4 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   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 13. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |
| 14. Analisis Pengembangan Pariwisata Berkelanjutan                        | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan, serta sistem evaluasi dan menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan, dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang pariwisata berkelanjutan.</p> |

### III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Pariwisata/Manajemen Pariwisata/Kebijakan Publik/Pariwisata/Manajemen Bisnis Pariwisata/Antropologi Sosial/Manajemen Destinasi Pariwisata/Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |

|                              |               |   |   |  |   |
|------------------------------|---------------|---|---|--|---|
|                              | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Inovasi Produk Pariwisata Berkelanjutan</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pemasaran dan Riset Pariwisata Berkelanjutan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/pengembangan destinasi pariwisata berkelanjutan/inovasi produk pariwisata berkelanjutan/pemasaran dan riset pariwisata berkelanjutan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata berkelanjutan</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengembangan pariwisata berkelanjutan</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan pariwisata berkelanjutan</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pengembangan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;<br>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan,</p> |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 13. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |
| 14. Analisis Pengembangan Inovasi Produk dan Ekonomi kreatif              | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan inovasi produk ekonomi kreatif, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan inovasi produk ekonomi kreatif | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan inovasi produk ekonomi kreatif, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan inovasi produk dan ekonomi kreatif, serta sistem evaluasi dan menemukenali kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan inovasi produk dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan inovasi produk dan ekonomi kreatif, dan hasil pelaksanaan pengembangan inovasi produk dan ekonomi kreatif.</p> |

## III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Pariwisata/Manajemen Pariwisata/Kebijakan Publik/Pariwisata/Manajemen Bisnis Pariwisata/Antropologi Sosial/Manajemen Destinasi Pariwisata/Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Strategi Pengembangan Ekonomi Kreatif</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Inovasi Pengembangan Produk</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pemasaran dan Riset Ekonomi Kreatif</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/strategi pengembangan ekonomi kreatif/inovasi pengembangan produk/pemasaran dan riset ekonomi kreatif secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pengembangan ekonomi kreatif</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pengembangan ekonomi kreatif</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Akses Permodalan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |   |
|---------------------------------|--|--|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Akses Permodalan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Akses Permodalan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |   |
| 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 | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi  | <p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>   |
| 3. Komunikasi                   | 4  | Mampu mengemukakan pemikiran multi-dimensi secara lisan dan tertulis untuk men-                  | <p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.</p> <p>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk</p>   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | dorong kesepa-<br>katan dengan<br>tujuan mening-<br>katkan kinerja<br>secara kese-<br>luruhan   | tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.<br>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>4.4 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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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/kelembaga/partai politik.<br>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/kelembaga. |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif         | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  | 4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, men-yakinkan dan memperoleh du-kungan dari <i>stakeholder</i> , memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif. |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif     | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | 4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.<br>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.<br>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.   |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif   | 4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang lebih prioritas.<br>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema   |

|  |                |  |  |
|--|----------------|--|--|
|  |                |  | isu utama bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.   |
| 13. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif                    | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif                       | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.   |
| 14. Analisis Akses Permodalan dan Kekayaan Intelektual bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif. |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>  |                |  |  |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |
|  |                |  | Mutlak   Penting   Perlu   |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Kebijakan Publik/Pariwisata/Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata   |  |

|                              |               |   |   |   |   |
|------------------------------|---------------|---|---|---|---|
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis     | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di bidang pengembangan akses permodalan</li> <li>2. Pelatihan di bidang keuangan berkelanjutan</li> <li>3. Pelatihan di bidang analisis pasar permodalan</li> <li>4. Pelatihan di bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ul>   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ul>  |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/pengembangan akses permodalan/keuangan berkelanjutan/analisis pasar permodalan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ul> | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang akses permodalan pariwisata dan ekonomi kreatif</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang akses permodalan pariwisata dan ekonomi kreatif</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang akses permodalan pariwisata dan ekonomi kreatif</li> </ul>  |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kekayaan Intelektual Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Kekayaan Intelektual Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Kekayaan Intelektual Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi /kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka  | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan,</p>   |

|                           |   |  |   |
|---------------------------|---|--|---|
|                           |   | panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran  | termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan /pengembangan kompetensi dan karir.<br>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.<br>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.   |
| 7. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | 4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.<br>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.<br>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.<br>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.<br>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).  |
| <b>B. Sosial Kultural</b> |   |  |   |
| 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.<br>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.<br>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif                         | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |
| 13. Analisis Akses Permodalan dan Kekayaan Intelektual bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis akses permodalan dan kekayaan intelektual di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> |
| 14. Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif                 | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan bidang sumber daya | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, serta sistem evaluasi dan menemukan kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |

|                                 |                |   |  |         |       |
|---------------------------------|----------------|---|--|---------|-------|
|                                 |                | manusia pariwisata dan ekonomi kreatif  | 4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b> |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan               |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|                                 |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                   | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|                                 | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Hukum/Kebijakan Publik/Pariwisata/Manajemen Bisnis Pariwisata/Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata/Bisnis Kreatif  |  |         |       |
| B. Pelatihan                    | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |  | √       |       |
|                                 | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pemberdayaan Informasi Kekayaan Intelektual<br>2. Pelatihan di Bidang Penyelesaian Sengketa Kekayaan Intelektual<br>3. Pelatihan di Bidang Pengembangan Kekayaan Intelektual<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum   |  |         | √     |
|                                 | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja             |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/pemberdayaan informasi kekayaan intelektual/penyelesaian sengketa kekayaan intelektual/pengembangan kekayaan intelektual secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling | √  |         |       |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | singkat 2 (dua) tahun  |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang kekayaan intelektual pariwisata dan ekonomi kreatif</li><li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang kekayaan intelektual pariwisata dan ekonomi kreatif</li><li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang kekayaan intelektual pariwisata dan ekonomi kreatif</li></ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-06-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyediaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.<br>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasive untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil             | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/keompok/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 kepentingan pribadi/keompok.</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. Mengelola Perubahan                                       | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>                                    |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa  | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| <b>C. Teknis</b>   |   |  |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | pariwisata dan ekonomi kreatif  | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif          | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif      | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pariwisata dan ekonomi kreatif   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pariwisata dan ekonomi kreatif yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>                                      |
| 13. Analisis Pengembangan Potensi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis pengembangan  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.</p>  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   | potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif   | 4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis pengembangan potensi industri pariwisata dan ekonomi kreatif.   |
| 14. Analisis Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi, menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, dan petunjuk teknis pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dan/atau mengkoordinasikan penyusunan perencanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif | 4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, proses dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, serta sistem evaluasi dan menemu-kenali kelemahan dan kelebihan yang ada dan membuat rekomendasi perbaikan.<br>4.2 Mampu menyusun norma standarisasi, kriteria, prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif.<br>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait perencanaan pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif, dan hasil pelaksanaan pengembangan bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif. |

| III. PERSYARATAN JABATAN |                |   |                                     |         |       |
|--------------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
| Jenis Persyaratan        |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|                          |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan            | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                          | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Hukum/Kebijakan Publik/Manajemen SDM/Hubungan Internasional/Pariwisata/Manajemen Bisnis Pariwisata/Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata/Destinasai Pariwisata/Bisnis Kreatif |                                     |         |       |
| B. Pelatihan             | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |
|                          | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pendidikan dan Riset Pariwisata dan Ekonomi Kreatif<br>2. Pelatihan di Bidang Pelatihan dan Sertifikasi<br>3. Pelatihan di Bidang                                |                                     |         | √     |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              |              | Hubungan Antar Lembaga<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum  |   |  |   |
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/pendidikan dan riset pariwisata dan ekonomi kreatif/pelatihan dan sertifikasi/hubungan antar lembaga secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif   |   |  |   |

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Sekretaris Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 kesepakan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara | 4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.<br>4.2 Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | keseluruhan   | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi /kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p>   |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | 4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis   |   |   |  |
| 10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran               | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran.</p>   |
| 11. Manajemen Sumber Daya Maritim Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |
| 12. Manajemen Keuangan                                  | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan ling-</p>  |

|  |        |   |  |       |
|--|--------|---|--|-------|
|  |        |   | kungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.   |       |
| 13. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                    | 4      | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>   |       |
| 14. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4      | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.</p> |       |
| 15. Manajemen Perkantoran                                | 4      | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran   | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.</p>  |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                          |        |   |  |       |
| Jenis Persyaratan  | Uraian | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |  |       |
|  |        | Mutlak  | Penting  | Perlu |

|                              |                |   |   |   |   |
|------------------------------|----------------|---|---|---|---|
| A. Pendidikan                | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |   |   |
|                              | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Manajemen SDM/Hukum/Pertambangan/Administrasi Publik  |   |   |   |
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis      | 1. Pelatihan Manajemen Perkantoran<br>2. Pelatihan Penyusunan Program dan Anggaran<br>3. Pelatihan Monitoring dan Evaluasi<br>4. Pelatihan Manajemen SDM<br>5. Pelatihan di Bidang Investasi dan Pertambangan   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Perencana<br>3. Pelatihan Arsiparis   |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan kesekretariatan/investasi dan pertambangan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun  | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |                | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |                | 1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan<br>2. Tercapainya target kinerja Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan<br>3. Kualitas dukungan administrasi perkantoran Deputy Bidang Koordinasi Investasi dan Pertambangan<br>4. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas |   |   |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Strategi dan Kebijakan Percepatan Investasi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Strategi dan Kebijakan Percepatan Investasi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Strategi dan Kebijakan Percepatan Investasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.<br>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja   |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>secara keseluruhan.</p> <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/kelembaga/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 kepentingan pribadi/kelembaga.</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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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 bidangnya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>   |
| <b>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | <p>untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>   |   |   |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan     | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |

|  |                |   |   |         |       |
|--|----------------|---|---|---------|-------|
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kebijakan Percepatan Investasi | 4              | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang kebijakan percepatan investasi | 4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kebijakan percepatan investasi yang lebih prioritas.<br>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang kebijakan percepatan investasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang kebijakan percepatan investasi.  |         |       |
| 13. Analisis Kelayakan Investasi                                     | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis kelayakan investasi                       | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis kelayakan investasi.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan kelayakan investasi<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis kelayakan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi.  |         |       |
| 14. Analisis Strategi Pengembangan Investasi                         | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis strategi pengembangan investasi           | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis strategi pengembangan investasi.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan strategi pengembangan investasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis strategi pengembangan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stake holder</i> terkait analisis strategi pengembangan investasi. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                                      |                |   |   |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |                |   | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |   |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Bisnis Internasional/Kebijakan Publik  |   |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |   | √       |       |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              | 2. Teknis    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Strategi Percepatan Investasi</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Kebijakan Peningkatan Iklim Investasi</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Percepatan Kebijakan Pengadaan Lahan</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan pertambangan/strategi percepatan investasi/kebijakan peningkatan iklim investasi/percepatan kebijakan pengadaan lahan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang strategi dan kebijakan percepatan investasi</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang strategi dan kebijakan percepatan investasi</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang strategi dan kebijakan percepatan investasi</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Investasi Bidang Jasa  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Investasi Bidang Jasa mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Investasi Bidang Jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |   |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.   |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   |   | 4.3 Menyampaikan informasi secara persuasive 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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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 didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.<br>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   |  | <p>umpan balik pada tataran organisasi.</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>   |
| 7. Mengelola Perubahan                                   | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>                                |   |  |  |
| 9. Perkat Bangsa   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| <b>C. Teknis</b>   |   |  |  |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan                         | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma</p>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>/standar prosedur/instrumen advokasi ke-bijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p>  |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi Jasa         | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang investasi jasa   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang investasi jasa yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang investasi jasa.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang investasi jasa.</p>  |
| 13. Analisis Kelayakan Investasi                             | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis kelayakan investasi   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis kelayakan investasi.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan kelayakan investasi</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis kelayakan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi.</p>  |

|  |                |  |  |         |       |
|--|----------------|--|--|---------|-------|
| 14. Analisis Strategi Pengembangan Investasi | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis strategi pengembangan investasi  | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis strategi pengembangan investasi.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan strategi pengembangan investasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis strategi pengembangan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis strategi pengembangan investasi. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>              |                |  |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                            |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |  | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Bisnis Internasional/Kebijakan Publik   |  |         |       |
| B. Pelatihan                                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Perencanaan dan Analisis Investasi Bidang Jasa<br>2. Pelatihan di Bidang Promosi Investasi dan Pengembangan Pelaku Usaha Jasa<br>3. Pelatihan di Bidang Pemantauan dan Evaluasi Investasi Bidang Jasa<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |  |         | √     |
|  | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum   |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja                          |                | 1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan pertambangan/perencanaan dan analisis investasi bidang jasa/promosi investasi dan pengembangan pelaku usaha jasa/pemantauan dan evaluasi investasi bidang                                      | √  |         |       |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | <p>jasa, secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>   |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang investasi bidang jasa</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang investasi bidang jasa</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang investasi bidang jasa</li> </ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Investasi Strategis  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Investasi Strategis mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Investasi Strategis sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.<br>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.<br>4.3. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.  |

|                                     |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|
|                                     |   |   | 4.4 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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.   |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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 didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.<br>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | <p>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. Mengelola Perubahan                                   | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>                                |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa  | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| <b>C. Teknis</b>   |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan                         | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mekanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknism yang dijadikan norma /standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p>  |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Investasi Strategis    | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang investasi strategis  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang investasi strategis yang lebih prioritas</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang investasi strategis</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang investasi strategis</p>  |
| 13. Analisis Kelayakan Investasi                             | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis kelayakan investasi   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis kelayakan investasi</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan kelayakan investasi</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis kelayakan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan</p>   |

|  |                |  | memberikan bimbingan maupun fasilitasi  |         |       |
|--|----------------|--|---|---------|-------|
| 14. Analisis Strategi Pengembangan Investasi | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis strategi pengembangan investasi  | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis strategi pengembangan investasi<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan strategi pengembangan investasi<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis strategi pengembangan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis strategi pengembangan investasi |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>              |                |  |   |         |       |
| Jenis Persyaratan                            |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan   |         |       |
|  |                |  | Mutlak  | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |   |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Bisnis Internasional/Kebijakan Publik   |   |         |       |
| B. Pelatihan                                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |   | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Perencanaan dan Analisis Investasi Strategis  |   |         |       |
|  |                | 2. Pelatihan di Bidang Promosi dan Fasilitasi Investasi Strategis  |   |         |       |
|  | 2. Teknis      | 3. Pelatihan di Bidang Pemantauan dan Evaluasi Investasi Strategis   |   |         | √     |
|  | 2. Teknis      | 4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum   |   |         |       |
|  | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan  |   |         | √     |
|  | 3. Fungsional  | 2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |         |       |
| C. Pengalaman kerja                          |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan pertambangan/perencanaan dan analisis investasi strategis/promosi dan fasilitasi investasi strategis/pemantauan dan evaluasi investasi strate- | √   |         |       |

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
|                              | <p>gis, secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p>  |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang investasi strategis</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang investasi strategis</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang investasi strategis</li> </ol> |  |  |  |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |   |  |
|---------------------------------|---|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyediaan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.  |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     |   | meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran  | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti</p>  |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           |   |  | <p>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. Mengelola Perubahan    | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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/semua 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>B. Sosial Kultural</b> |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa         | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |

| C. Teknis   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan                              | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan  | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman/juknis yang dijadikan norma/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan                          | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p>  |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha.</p>  |

|  |                |   |  |         |       |
|--|----------------|---|--|---------|-------|
| 13. Analisis Kelayakan Investasi             | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis kelayakan investasi   | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis kelayakan investasi<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan kelayakan investasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis kelayakan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi.   |         |       |
| 14. Analisis Strategi Pengembangan Investasi | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis strategi pengembangan investasi   | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis strategi pengembangan investasi.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan strategi pengembangan investasi.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis strategi pengembangan investasi sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis strategi pengembangan investasi. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>              |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan                            |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan                                | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Bisnis/Bisnis Internasional/Kebijakan Publik  |  |         |       |
| B. Pelatihan                                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |  | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Perencanaan dan Penyiapan Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha<br>2. Pelatihan di Bidang Implementasi Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha<br>3. Pelatihan di Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama Investasi Pemerintah dan Badan Usaha<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |  |         | √     |

|                              |              |   |   |  |   |
|------------------------------|--------------|---|---|--|---|
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan pertimbangan perencanaan dan penyiapan kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha/implementasi kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha/pemantauan dan evaluasi kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha<br>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha<br>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang kerja sama investasi pemerintah dan badan usaha  |   |  |   |

Nama Jabatan : Asisten Deputi Pertambangan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Kemaritiman dan Investasi  
 Kode Jabatan : 1-03-04-07-60-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Asisten Deputi Pertambangan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan serta pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang Pertambangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja yang diharapkan |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.<br>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang 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   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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/kelempok /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 kepentingan pribadi/kelempok.</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</p>   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | <p>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. Mengelola Perubahan                                   | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>                                |   |  |   |
| 9. Perkat Bangsa   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p> |
| <b>C. Teknis</b>   |   |  |   |
| 10. Advokasi Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan mengembangkan teknis advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan                         | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/mechanisme, melakukan pengembangan atau perbaikan advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman /juknis yang dijadikan norma</p>   |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   |   | <p>/standar prosedur/instrumen advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu memberikan alternatif solusi terhadap hambatan-hambatan, menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i>, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> atau instansi lain terkait advokasi kebijakan bidang investasi dan pertambangan.</p>   |
| 11. Pengendalian Kebijakan Bidang Investasi dan Pertambangan         | 4 | Kemampuan untuk menghasilkan rekomendasi perbaikan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan dan mampu menghasilkan rencana aksi mitigasi terjadinya hambatan-hambatan dalam pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan | <p>4.1 Mampu mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan sistem pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan alternatif solusi sebagai rekomendasi kebijakan dalam proses pengendalian pelaksanaan kebijakan bidang investasi dan pertambangan yang sedang berjalan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap alternatif solusi rekomendasi kebijakan yang dihasilkan.</p> |
| 12. Analisis Isu-Isu Strategis Bidang Pertambangan                   | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi tema isu strategis yang lebih tepat dan prioritas bidang pertambangan   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi isu-isu strategis dan memilih 1 (satu) isu strategis bidang pertambangan yang lebih prioritas.</p> <p>4.2 Mampu melakukan perbaikan rumusan tema/isu strategis dari beberapa topik isu bidang pertambangan.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal atas pemilihan tema isu utama dan memberikan rekomendasi tema isu utama bidang pertambangan.</p>  |
| 13. Analisis Kebijakan Manajemen Pertambangan dan Hilirisasi Minerba | 4 | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba   | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.</p> <p>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.</p> <p>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan</p>  |

|  |                |   | maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis kebijakan manajemen pertambangan dan hilirisasi minerba.  |         |       |
|--|----------------|---|--|---------|-------|
| 14. Analisis Strategi Pengelolaan Sumber Daya Mineral dan Batubara | 4              | Kemampuan untuk membandingkan, mengkaji ulang, mengevaluasi, serta menyempurnakan analisis terkait analisis strategi pengelolaan sumber daya mineral dan batubara   | 4.1 Mampu mengevaluasi kebijakan maupun program terkait analisis strategi pengelolaan sumber daya mineral dan batubara.<br>4.2 Mampu membuat rekomendasi dan konsep penerapan strategi pengelolaan sumber daya mineral dan batubara.<br>4.3 Mampu menyakinkan <i>stakeholder</i> dalam pelaksanaan analisis strategi pengelolaan sumber daya mineral dan batubara sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada <i>stakeholder</i> terkait analisis strategi pengelolaan sumber daya mineral dan batubara. |         |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                                    |                |   |  |         |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan  |         |       |
|  |                |   | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |  |         |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Teknik Pertambangan/Teknik Geologi/Ekonomi/Kebijakan Publik/Administrasi Publik   |  |         |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |  | √       |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Pertambangan Mineral<br>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Pertambangan Batubara<br>3. Pelatihan di Bidang Strategi Pengembangan Hilirisasi Mineral dan Batubara<br>4. Pelatihan di Bidang Analisis dan Evaluasi Hukum |  |         | √     |
|  | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Analisis Kebijakan<br>2. Pelatihan Analisis Hukum  |  |         | √     |
| C. Pengalaman kerja  |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan investasi dan   | √  |         |       |

|                              |   |  |  |  |
|------------------------------|---|--|--|--|
|                              | <p>pertambangan/pengelolaan pertambangan mineral/pengelolaan pertambangan batubara/strategi pengembangan hilirisasi mineral dan batubara, secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</p> |  |  |  |
| D. Pangkat                   | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)  |  |  |  |
| E. Indikator Kinerja Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas koordinasi dan rancangan kebijakan di bidang pertambangan</li> <li>2. Kualitas analisis isu-isu strategis bidang pertambangan</li> <li>3. Kualitas rekomendasi kebijakan di bidang pertambangan</li> </ol>   |  |  |  |

Nama Jabatan : Kepala Biro Perencanaan  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-01-10-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |   |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |   |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Kepala Biro Perencanaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemberian dukungan di bidang pengelolaan akuntabilitas kinerja, pengelolaan kebijakan strategis, dan pengelolaan persidangan di lingkungan Kemenko Marves dalam rangka mendukung pencapaian kinerja instansi. |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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                        | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku   |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   | mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan   | <p>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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p>   |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| C. Teknis  |   |   |   |
| 10. Penyusunan Perencanaan Penganggaran                              | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait penyusunan perencanaan penganggaran        | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan perencanaan penganggaran.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan perencanaan penganggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan perencanaan penganggaran.</p>  |
| 11. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja                                | 4 | Kemampuan untuk merekomendasi pengelolaan kinerja organisasi                              | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi atas pengelolaan kinerja organisasi.</p> <p>4.2 Mampu memanfaatkan hasil penilaian kinerja organisasi untuk penguatan pengelolaan kinerja organisasi lainnya.</p> <p>4.3 Mampu menetapkan rumusan Renstra dan LAKIP.</p>  |
| 12. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan rencana strategis (renstra) dan renja.</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 13. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi perbaikan terkait Kebijakan penyusunan laporan kinerja berdasarkan hasil evaluasi | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap kebijakan penyusunan laporan kinerja instansi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria untuk perbaikan kebijakan penyusunan laporan kinerja instansi.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai konsep kebijakan penyusunan laporan kinerja instansi.</p>   |
| 14. Manajemen Persidangan                          | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen persidangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan persidangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan persidangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan persidangan.</p> |
| 15. Pengelolaan Isu Strategis                      | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap pengelolaan kebijakan strategis  | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas pengelolaan kebijakan strategis.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap pengelolaan kebijakan strategis dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai pengelolaan kebijakan strategis.</p>                            |

**III. PERSYARATAN JABATAN**

| Jenis Persyaratan |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3                                   |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Ekonomi/Manajemen/Kebijakan Publik/Administrasi Negara/Administrasi Pemerintahan |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)                                  |                                     | √       |       |

|                              |               |  |   |  |   |
|------------------------------|---------------|--|---|--|---|
|                              | 2. Teknis     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan di Bidang Penyusunan Program dan Anggaran</li> <li>2. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja</li> <li>3. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Kebijakan Strategis</li> <li>4. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Persidangan</li> </ol>   |   |  | √ |
|                              | 3. Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Perencana</li> <li>2. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> <li>3. Pelatihan Analisis Anggaran</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang perencanaan/penyusunan program dan anggaran/akuntabilitas kinerja/kebijakan strategis/persidangan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |               | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen perencanaan program dan anggaran</li> <li>2. Kualitas dokumen kebijakan strategis</li> <li>3. Kualitas dokumen hasil persidangan/rapat koordinasi Menteri Koordinator</li> <li>4. Kualitas dokumen akuntabilitas kinerja</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Kepala Biro Hukum  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-01-20-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Kepala Biro Hukum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan penyusunan dan evaluasi peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, pemberian dukungan kerja sama, dan penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko Marves dalam rangka mendukung pencapaian kinerja instansi. |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 kesepakan dengan tujuan meningkatkan | 4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.<br>4.2. Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | <p>4.3 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.4 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>  |
| 4. Orientasi pada hasil | 4 | Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 instan-sinya 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 kepentingan pribadi /kelompok.</p> |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penguasaan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku,</p>  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   |   |   | <p>gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| C. Teknis   |   |   |   |
| 10. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan                  | 4 | Kemampuan untuk merumuskan dan menyempurnakan Naskah Akademik dan naskah rancangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan | <p>4.1 Mampu mengevaluasi systematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan systematika, dan mengembangkan systematika pembentukan peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan pembentukan peraturan perundang-undangan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> pelaksanaan pembentukan per-aturan perundang-undangan sehingga memperoleh dukungan; memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pembentukan peraturan perundang-undangan.</p>  |
| 11. Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi serta menyempurnakan konsep analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan                | <p>4.1 Mampu mengevaluasi systematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan systematika, dan mengembangkan systematika Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> pelaksanaan Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sehingga memperoleh dukungan; memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i>.</p> |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 12. Advokasi Hukum  | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyelenggaraan advokasi hukum | <p>4.1 Mampu mengevaluasi systematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan systematika, dan mengembangkan systematika penyelenggaraan advokasi hukum yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen penyelenggaraan advokasi hukum</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> penyelenggaraan advokasi hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait penyelenggaraan advokasi hukum.</p>                  |
| 13. Penyelenggaraan Kerja Sama Luar Negeri dan Dalam Negeri | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait kebijakan kerja sama luar negeri dan dalam negeri                    | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas kerja sama luar negeri dan dalam negeri yang dilakukan setelah dan sebelum kerja sama dilakukan dan dapat memberikan rekomendasi terhadap perbaikan bentuk kerja sama luar negeri dan dalam negeri kedepan sesuai kebutuhan.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan kerja sama dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif sesuai dengan bentuk dan metode yang akan dikembangkan kedepan terkait konsep kerja sama luar negeri dan dalam negeri.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan <i>stakeholder</i> terhadap konsep kerja sama luar negeri dan dalam negeri yang lebih baik dan berguna.</p> |
| 14. Penyusunan Desain Organisasi dan Tata Laksana           | 4 | Kemampuan untuk memberikan rekomendasi terkait efektivitas organisasi dan tata laksana                              | <p>4.1 Mampu membandingkan efektivitas penyusunan struktur organisasi dan tata laksana.</p> <p>4.2 Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan struktur organisasi dan tata laksana dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.</p> <p>4.3 Mampu memberikan rekomendasi mengenai kebutuhan</p>  |

|  |                |  |  |   |       |
|--|----------------|--|--|---|-------|
|  |                |  | restrukturisasi lembaga dan besaran restrukturisasi. |   |       |
| 15. Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi | 4              | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi  | 4.1  | Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien.                               |       |
|  |                |  | 4.2  | Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi.   |       |
|  |                |  | 4.3  | Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait Penyusunan Strategi Implementasi Reformasi Birokrasi. |       |
| <b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>                          |                |  |  |   |       |
| Jenis Persyaratan  |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan                  |   |       |
|  |                |  | Mutlak   | Penting   | Perlu |
| A. Pendidikan  | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |  |   |       |
|  | 2. Bidang Ilmu | Hukum/Manajemen/Kebijakan Publik/Administrasi Pemerintahan/Administrasi Negara   |  |   |       |
| B. Pelatihan   | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |  | √   |       |
|  | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Perancang Peraturan perundang-undangan<br>2. Pelatihan di Bidang Advokasi dan Informasi Hukum<br>3. Pelatihan di Bidang Perjanjian Kerja Sama<br>4. Pelatihan di Bidang Organisasi, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi |  |   | √     |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Pelatihan Analisis Hukum</li> <li>3. Pelatihan Analisis Kebijakan</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang hukum/perancang peraturan PUU/advokasi dan informasi hukum, kerja sama, ortala RB secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen rancangan perundang-undangan</li> <li>2. Kualitas dokumen naskah hukum dan informasi hukum</li> <li>3. Kualitas dokumen kerja sama</li> <li>4. Kualitas dokumen organisasi dan tata laksana</li> <li>5. Kualitas dokumen reformasi birokrasi</li> </ol>   |   |  |   |

Nama Jabatan : Kepala Biro Komunikasi  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-01-30-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |   |
| Ikhtisar Jabatan                | Kepala Biro Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan ketatausahaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pengelolaan data dan sistem informasi di lingkungan Kemenko Marves dalam rangka mendukung pencapaian kinerja instansi. |   |   |
| 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  | <p>4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.</p> <p>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.</p> <p>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.</p> |
| 2. Kerjasama                    | 4  | Membangun komitmen tim, sinergi   | <p>4.1 Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.</p> <p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>  |
| 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 ke-seluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara</p>  |

|                         |   |   |   |
|-------------------------|---|---|---|
|                         |   |   | 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   | <p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi /kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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/semua 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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar</p>                            |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.  |
| C. Teknis                                       |   |  |   |
| 10. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik yang lebih efektif/efisien.</p> <p>4.2 Mampu Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrument pelaksanaan pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik.</p> |
| 11. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik       | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi strategi komunikasi, menyusun pedoman/petunjuk pelaksanaan/teknis penyusunan strategi komunikasi    | <p>4.1 Mampu mengevaluasi pelaksanaan strategi komunikasi dan mengidentifikasi kelemahan dan kelebihan strategi yang dijalankan.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis strategi komunikasi.</p> <p>4.3 Mampu merancang program komunikasi publik berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan anggarannya untuk jangka pendek dan menengah, yang merupakan bagian dari penyusunan strategi komunikasi publik.</p> <p>4.4 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan untuk pelaksanaan strategi komunikasi.</p>  |
| 12. Pengelolaan Pusat Data                      | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi pengelolaan pusat data  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja pusat data dan prosedur teknis yang sudah ada terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>4.2 Mampu menyusun prosedur /petunjuk teknis terkait pengelolaan pusat data.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengelolaan pusat data dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan pusat data.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 13. Pengembangan Aplikasi Umum Dan Khusus | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi proses-proses pengembangan aplikasi pada instansi         | <p>4.1 Mampu mengevaluasi kinerja dan proses pengembangan aplikasi, kinerja layanan instansi setelah memanfaatkan aplikasi, kebutuhan pemutakhiran dalam pengembangan aplikasi, prosedur teknis yang ada terkait pengembangan aplikasi.</p> <p>4.2 Mampu menyusun prosedur teknis terkait proses pengembangan aplikasi dan menentukan pemutakhiran perangkat lunak yang terkait dengan aplikasi.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> pelaksanaan pengembangan aplikasi umum dan khusus, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengembangan aplikasi umum dan khusus.</p> |
| 14. Pelayanan Keprotokolan                | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi atau memperbaiki norma, standar, dan pedoman keprotokolan | <p>4.1 Mampu mengarahkan pelaksanaan keprotokolan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan aturan yang berlaku.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi pelaksanaan keprotokolan.</p> <p>4.3 Mampu merumuskan rekomendasi keprotokolan dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan pedoman/standar pelayanan/peraturan terkait keprotokolan.</p>   |
| 15. Manajemen Perkantoran                 | 4 | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran                            | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.</p>   |

### III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan | Uraian     | Tingkat pentingnya terhadap jabatan            |         |       |
|-------------------|------------|--|---------|-------|
|                   |            | Mutlak   | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3 |         |       |

|                              |                |  |   |   |   |
|------------------------------|----------------|--|---|---|---|
|                              | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Komunikasi/Sistem Informasi/Teknologi Informasi/Administrasi Publik/Sosial dan Politik   |   |   |   |
| B. Pelatihan                 | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |   | √ |   |
|                              | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di Bidang Keprotokoleran<br>2. Pelatihan di Bidang Kehumasan<br>3. Pelatihan di Bidang Sistem dan Data Informasi<br>4. Pelatihan Komunikasi Efektif<br>5. Pelatihan Tata Usaha Pimpinan   |   |   | √ |
|                              | 3. Fungsional  | 1. Pelatihan Pranata Komputer<br>2. Pelatihan Pranata Humas  |   |   | √ |
| C. Pengalaman kerja          |                | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang komunikasi/keprotokolan/kehumasan/sistem dan data informasi secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |   |   |
| D. Pangkat                   |                | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |   |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |                | 1. Kualitas dokumen informasi dan layanan hubungan masyarakat bidang Kemaritiman dan Investasi<br>2. Kualitas dokumen dan pelaksanaan sistem informasi<br>3. Kualitas layanan keprotokolan dan pimpinan  |   |   |   |

Nama Jabatan : Kepala Biro Umum  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Manajemen Administrasi Pemerintahan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-01-40-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |  |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Kepala Biro Umum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kemenko Marves dalam rangka mendukung pencapaian kinerja instansi. |  |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | <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 di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</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 kepentingan pribadi/kelompok.</p> |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| 6. Pengembangan diri dan orang lain | 4 | Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran   | <p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penguasaan 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 di sekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p> |
| 7. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk mitigasi 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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |  |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang,</p>  |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   |   | <p>agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk men-capai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>   |
| <b>C. Teknis</b>  |   |   |  |
| 10. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | 4 | Kemampuan untuk menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara | <p>4.1 Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.2 Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian).</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan <i>stakeholder</i> terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.</p> |
| 11. Manajemen Keuangan                                  | 4 | Kemampuan memberikan rekomendasi terhadap manajemen keuangan  | <p>4.1. Mampu mengevaluasi hasil analisis yang dilakukan dan memberikan rekomendasi dalam rangka perbaikan pelaksanaan pengelolaan keuangan.</p> <p>4.2. Mampu memberikan solusi atas permasalahan jangka panjang yang bersifat strategis pada pengelolaan keuangan.</p> <p>4.3. Mampu membuat langkah antisipatif atas perubahan lingkungan eksternal yang dapat mempengaruhi pengelolaan keuangan.</p>   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 12. Manajemen Perkantoran                 | 4 | Kemampuan untuk melakukan rekomendasi manajemen perkantoran  | <p>4.1 Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, humas, data dan sistem informasi, serta urusan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan.</p> <p>4.2 Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan.</p> <p>4.3 Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.</p>   |
| 13. Perencanaan Pelaksanaan Anggaran      | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan melakukan mitigasi risiko dari berbagai permasalahan yang muncul dalam perencanaan pelaksanaan anggaran | <p>4.1 Mampu mengevaluasi dan mengantisipasi dampak dari berbagai permasalahan yang muncul dalam perencanaan pelaksanaan anggaran.</p> <p>4.2 Mampu menghasilkan rekomendasi solusi dari berbagai masalah yang kompleks dalam perencanaan pelaksanaan anggaran.</p> <p>4.3 Mampu membuat rekomendasi perbaikan teknik/metode /sistem perencanaan pelaksanaan anggaran.</p>  |
| 14. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen dalam melakukan pengelolaan barang milik negara     | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan barang milik negara yang lebih efektif dan efisien.</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik negara, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau <i>stakeholder</i> terkait pengelolaan barang milik negara.</p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 15. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | 4 | Kemampuan untuk melakukan evaluasi terhadap efektifitas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi efektifitas terhadap penggunaan sumber daya pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>4.2 Mampu melakukan evaluasi efektifitas terhadap pencapaian sasaran/tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.</p> <p>4.3 Mampu melakukan evaluasi kinerja terhadap instansi pemerintah/organisasi masyarakat/kelompok masyarakat pelaksana swakelola.</p> <p>4.4 Mampu melakukan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa untuk pekerjaan dengan masukan (<i>input</i>) berupa personil dengan keahlian tertentu dan bahan/material spesifik sesuai jenis pekerjaan, proses/metode pelaksanaan mengacu pada kaidah keilmuan dibidang tertentu dengan variasi pelaksanaan yang tinggi, dan/atau keluaran (<i>output</i>) yang akan dihasilkan dapat diukur secara kuantitatif dan/atau diukur secara kualitatif yang ukurannya ditetapkan secara terbuka karena sulit didefinisikan.</p> |
|--|---|--|--|

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian  | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|---|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |   | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3  |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Akuntansi/Manajemen SDM/Manajemen Keuangan/Administrasi Pemerintahan/Administrasi Negara  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)   |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan di bidang kepegawaian<br>2. Pelatihan di Bidang Anggaran dan Keuangan<br>3. Pelatihan di Bidang Pengadaan Barang dan Jasa<br>4. Pelatihan di Bidang Pengelolaan Aset/BMN<br>5. Pelatihan Ma- |                                     |         | √     |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              |              | najemen Per-<br>kantoran   |   |  |   |
|                              | 3.Fungsional | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan Analisis Kepegawaian/SDM Aparatur</li> <li>2. Pelatihan Pengelola Barang dan Jasa</li> <li>3. Pelatihan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN</li> <li>4. Pelatihan Assessor SDM Aparatur</li> </ol>  |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan bidang kepegawaian, anggaran dan keuangan, pengadaan barjas/pengelolaan aset/BMN secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau</li> <li>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun</li> </ol> | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas dokumen pengelolaan keuangan/Sistem Akuntansi Instansi</li> <li>2. Kualitas dokumen Barang Milik Negara</li> <li>3. Kualitas dokumen dan layanan kepegawaian/SDM Aparatur</li> <li>4. Kualitas layanan rumah tangga</li> </ol>  |   |  |   |

Nama Jabatan : Inspektur  
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 Urusan Pemerintah : Pengawasan  
 Kode Jabatan : 1-03-04-01-50-000

| JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|--|
| I. IKHTISAR JABATAN             |  |   |  |
| Ikhtisar Jabatan                | Inspektur mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, perumusan kebijakan teknis pengawasan internal, mengendalikan pengawasan terhadap kinerja dan keuangan serta pengawasan lainnya dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang transparan dan akuntabel di lingkungan Kemenko Marves. |   |  |
| 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.<br>4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.<br>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.<br>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.<br>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 | 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.<br>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep   |

|                         |   |   |  |
|-------------------------|---|---|--|
|                         |   | kinerja secara keseluruhan  | yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.<br>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.<br>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.<br>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.  |
| 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 profesional dalam lingkup organisasi.<br>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.<br>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/klompok. |

|                                     |   |  |   |
|-------------------------------------|---|--|---|
| 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. Mengelola Perubahan              | 4 | Memimpin perubahan pada unit kerja   | <p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.</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>B. Sosial Kultural</b>           |   |  |   |
| 9. Perekat Bangsa                   | 4 | Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi                                  | <p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>  |

|                             |   |   |  |
|-----------------------------|---|---|--|
|                             |   |   | <p>untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>  |
| <b>C. Teknis</b>            |   |   |  |
| 10. Manajemen Audit Intern  | 4 | Kemampuan untuk berkolaborasi dengan rekan sejawat untuk mencapai tujuan organisasi, dan berkontribusi dalam pengembangan pendekatan perencanaan audit berbasis risiko untuk PKPT   | <p>4.1 Mampu melakukan evaluasi permasalahan, urusan, dan pertanyaan staf.</p> <p>4.2 Mampu menyampaikan ekspektasi dan tujuan bisnis yang jelas serta mengaitkannya dengan strategi organisasi.</p> <p>4.3 Mampu menggunakan alat penilaian dan pengujian yang beragam untuk menilai kompetensi dan kapabilitas kandidat.</p> <p>4.4 Mampu bertindak sebagai teladan dengan menunjukkan kinerja tinggi dalam tim serta mampu meningkatkan kompetensi tim.</p> |
| 11. Penerapan Standar Audit | 4 | Kemampuan untuk mengevaluasi penilaian kesesuaian unit APIP dengan standar melalui penilaian internal QAIP  | <p>4.1 Mampu mengevaluasi penerapan standar audit dalam penugasan audit intern.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi penggunaan dan interpretasi Standar Audit Intern dengan tepat.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi program pengembangan dan penjaminan kualitas (<i>quality assurance and improvement program</i>).</p>  |
| 12. Manajemen Risiko        | 4 | Kemampuan untuk menilai penerapan Analisis Tata Kelola Risiko, dan Pengendalian organisasi dalam kegiatan audit dan menyesuaikan metodologi audit intern dengan Analisis Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian dalam Manajemen Risiko | <p>4.1 Mampu mengevaluasi perencanaan penugasan audit intern berdasarkan risiko dan dampaknya terhadap organisasi.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi penerapan konsep pengendalian dalam kegiatan audit intern.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi budaya kesadaran atas risiko kecurangan (<i>fraud</i>) pada semua level organisasi.</p>  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 13. Pelaksanaan Audit Intern           | 4 | Kemampuan untuk melaksanakan supervisi dan mengendalikan teknis pelaksanaan audit intern   | <p>4.1 Mengendalikan teknis pelaksanaan penugasan audit intern untuk memastikan bahwa tujuan tercapai dan kualitas terjamin.</p> <p>4.2 Mampu mengevaluasi perangkat dan teknik yang tepat untuk pengumpulan data, analisis data, interpretasi, dan pelaporan dengan menggunakan Teknologi Informasi.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi sumber daya yang dibutuhkan dan mengemukakan keterbatasan atas penugasan audit intern.</p> <p>4.4 Mampu mengevaluasi prosedur tindak lanjut untuk memonitor tindakan manajemen.</p>    |
| 14. Pengembangan Metodologi Pengawasan | 4 | Kemampuan untuk mengembangkan pendekatan-pendekatan inovatif untuk meningkatkan aktivitas audit intern, dan mampu melatih tim dalam menerima perubahan di dalam aktivitas audit intern | <p>4.1 Mampu mendorong orang lain untuk mengajukan ide-ide inovatif dan memberikan umpan balik yang positif untuk memastikan bahwa ide-ide baru diterapkan.</p> <p>4.2 Mampu memberikan kontribusi atas wawasan dan usulan untuk perubahan dan peningkatan metodologi audit intern.</p> <p>4.3 Mampu mengevaluasi hambatan-hambatan potensial dan sumber daya yang dibutuhkan untuk inisiatif perubahan.</p> <p>4.4 Mampu mengimplementasikan program perubahan pada seluruh fungsi audit intern dan tim audit intern.</p> |

III. PERSYARATAN JABATAN

| Jenis Persyaratan |                | Uraian   | Tingkat pentingnya terhadap jabatan |         |       |
|-------------------|----------------|--|-------------------------------------|---------|-------|
|                   |                |  | Mutlak                              | Penting | Perlu |
| A. Pendidikan     | 1. Jenjang     | Paling Rendah S-1/D-4, diutamakan S-2 atau S-3   |                                     |         |       |
|                   | 2. Bidang Ilmu | Manajemen/Hukum/Manajemen SDM/Administrasi Publik/Administrasi Negara  |                                     |         |       |
| B. Pelatihan      | 1. Manajerial  | Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)  |                                     | √       |       |
|                   | 2. Teknis      | 1. Pelatihan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).<br>2. <i>Forensic Accounting and Fraud Investigation</i> .<br>3. Pelatihan Manajemen Resiko.<br>4. Pelatihan Manajemen Konflik. |                                     |         | √     |

|                              |              |  |   |  |   |
|------------------------------|--------------|--|---|--|---|
|                              | 3.Fungsional | 1. Pelatihan Auditor.<br>2. Pelatihan Assessor SDM Aparatur.   |   |  | √ |
| C. Pengalaman kerja          |              | 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan pengawasan secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun dan/atau<br>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun | √ |  |   |
| D. Pangkat                   |              | Paling rendah Pembina Tingkat I (IV/b)   |   |  |   |
| E. Indikator Kinerja Jabatan |              | 1. Kualitas dokumen pengawasan intern Kemenko Marves<br>2. Kualitas dokumen hasil pemeriksaan/audit  |   |  |   |

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN  
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN