



BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 65 TAHUN 2017

TENTANG  
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM  
NEGERI KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural, perlu disusun Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Tinggi Secara Terbuka di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 615);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM NEGERI KABUPATEN SUMBAWA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian.
4. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat yang berwenang untuk menduduki jabatan pemerintahan.
5. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi pada Pemerintah Daerah.

**BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar proses promosi pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan kompetensi, transparan, objektif, kompetitif dan akuntabel.

**BAB III  
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI  
PRATAMA KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM  
NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**Pasal 3**

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri Kabupaten Sumbawa Kabupaten Sumbawa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 18 September 2017  
**BUPATI SUMBAWA,**



M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 18 September 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,**



RASYIDI

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2017 NOMOR**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM**  
**NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**PENGISIAN DATA JABATAN**

- |                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| 1. Nama Jabatan     | : | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri   |
| 2. Jenjang Jabatan  | : | II b  |
| 3. Unit Kerja       | : |   |
| Eselon I            | : | -   |
| Eselon II           | : | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri   |
| Eselon III          | : | -   |
| Eselon IV           | : | -   |
| 4. Ikhtisar Jabatan | : | Memimpin Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri, mengolah, menelaah dan merumuskan rencana kebijakan, pelaksanaan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, penatausahaan badan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.  |
| 5. Uraian Tugas     | : | <p>a. menyusun perencanaan bidang bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan;</li><li>2) menelaah rencana konsep bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;</li><li>3) merumuskan rencana konsep bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;</li><li>4) mengkonsultasikan rencana konsep kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya kepada pimpinan untuk mendapat arahan;</li><li>5) melaksanakan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;</li><li>6) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya; dan</li><li>7) melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya kepada Bupati.</li></ol> <p>b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) membaca, menganalisis, dan mengelompokkan masukan (Input);</li><li>2) memberikan disposisi;</li><li>3) menjelaskan kepada bawahan tentang maksud disposisi;</li><li>4) mengarahkan tindakan, kegiatan perintah tindak lanjut; dan</li><li>5) menetapkan prioritas penyelesaian tugas.</li></ol> <p>c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) menghimpun masukan dari bidang-bidang;</li><li>2) memberikan penjelasan langkah-langkah teknis kepada bawahan;</li></ol> |

- 3) mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan dalam pelaksanaan tugas; dan
  - 4) melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan kepada Bupati.
- d. mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:
- 1) memberikan arahan teknis tentang pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 2) memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 3) membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan-catatan terkait dengan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya; dan
  - 4) melaporkan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah kepada Bupati.
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:
- 1) mengkoordinir pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 2) melaksanakan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 3) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya; dan
  - 4) melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya kepada Bupati.
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya:
- 1) merumuskan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 2) menyusun urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 3) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya;
  - 4) mengevaluasi urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya; dan
  - 5) melaporkan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya kepada Bupati.
- g. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya:
- 1) mengawasi dan merekapitulasi laporan pelaksanaan program kegiatan dari masing-masing bidang;
  - 2) menyusun konsep materi/instrumen pelaksanaan evaluasi dan penilaian serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang; dan
  - 3) mengkonsultasikan konsep materi/instrumen pelaksanaan evaluasi dan penilaian serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang untuk mendapatkan pengarahan.
- h. melaksanakan administrasi/penatausahaan Badan dan pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup Badan:
- 1) memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan administrasi/penatausahaan Badan dan pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup Badan;
  - 2) memantau perkembangan pelaksanaan administrasi/penatausahaan Badan dan pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup Badan; dan
  - 3) membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan terkait dengan perkembangan administrasi/penatausahaan Badan dan pembinaan Aparatur Sipil Negara lingkup Badan.

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya:
  - 1) merekapitulasi data teknis sesuai jenis dan permasalahannya terkait pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya;
  - 2) membuat jadual pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya; dan
  - 3) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya.
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi:
  - 1) mempelajari tugas yang diberikan pimpinan sesuai sifat perintah yang diberikan;
  - 2) mengkonsultasikan kepada pimpinan untuk mendapatkan penjelasan jika belum memahami maksud perintah yang diberikan pimpinan;
  - 3) Melaksanakan tugas yang diperintahkan dengan penuh tanggung jawab;
  - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
  - 5) Menindaklanjuti hasil pelaksanaan tugas sesuai perintah lanjutan dari pimpinan

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM**  
**NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**IDENTIFIKASI KOMPETENSI MANAJERIAL**

- |                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| 1. Nama Jabatan    | : | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri |
| 2. Jenjang Jabatan | : | IIb   |
| 3. Unit Kerja      | : |   |
| Eselon I           | : |   |
| Eselon II          | : |   |
| Eselon III         | : |   |
| Eselon IV          | : |   |

No.	Uraian Tugas	Kata Kunci	Kegiatan	Kegiatan Utama	Kompetensi	Level
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menyusun perencanaan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Menyusun perencanaan	1) Menghimpun dan menelaah peraturan perundangan 2) Menelaah konsep kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 3) Merumuskan konsep kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 4) Mengkonsultasikan konsep kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya dengan	1) Menyusun perencanaan dan menetapkan rencana strategis Badan 2) Menelaah program, kegiatan dalam RPJMD, Renstra dan Renja	Perencanaan (Per) Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistik dan terukur sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)

			pimpinan untuk mendapatkan arahan 5) Melaksanakan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 6) Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 7) Melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya			
2.	Memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Validasi bahan kebijakan	1) Membaca, menganalisis, dan mengelompokkan masukan (input) 2) Memberikan disposisi 3) Menjelaskan kepada bawahan tentang maksud disposisi 4) Mengarahkan tindakan, kegiatan perintah tindak lanjut 5) Menetapkan prioritas penyelesaian tugas	1) Memberikan koreksi terhadap hasil kerja bawahan 2) Memberikan pengesahan terhadap tugas bawahan	Berfikir Analitis (BA) kemampuan mengurai-kan permasala-han berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehen-sif untuk mengidentifi-kasi penyebab dan dampak terhadap organisasi	Mengurai-kan dampak jangka panjang dari permasa-lahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organi-sasi. (BA.4)
3.	Mongoordinasi kan pelaksanaan	Mongoordi nasikan pelaksana	1) Menghimpun masukan dari bidang-	1) Mengatur teknis pengelolaa	Pengorganis asian (P) kemampuan	Mengkoo rdinasika n

	program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	an tugas dan fungsi	bidang 2) Memberikan penjelasan langkah-langkah teknis kepada bawahan 3) Mengidentifikasi kesulitan yang dialami bawahan dalam pelaksanaan tugas 4) Melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan kepada Bupati	n kegiatan 2) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas.	mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan	aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
4.	Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan	1) Memberikan arahan teknis tentang pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 2) Memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 3) Membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta; catatan catatan terkait dengan perkem-	1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan 2) Memberikan pemanfaatan kepada bawahan	Perhatian terhadap keteraturan (PtK) kemampuan untuk memastikan /mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepatan/ketelitian data serta informasi di tempat kerja	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan. (PtK.3)

			bangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya			
5.	Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan	1) Mengkoordinir pelaksanaan program dan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 2) Melaksanakan program dan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 3) Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 4) Melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya kepada Bupati	1) Mengorganisir sumberdaya yang tersedia 2) Memberikan saran dan masukan	Kepemimpinan (Kp) kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit/organsasi	Mengorganisir sumberdaya yang tersedia untuk optimasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
6.	Melaksanakan urusan pemerintahan dan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan	Melaksanakan urusan pemerintahan umum	1) Merumuskan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan	1) Menelaah peraturan perundangan 2) Mengkaji Standar Operasional	Berorientasi pada Kualitas (BpK) kemampuan melaksanakan tugas-	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumberdaya dan standar

	ekonomi dan sosial budaya		ekonomi dan sosial budaya 2) Menyusun urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 3) Melaksanakan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 4) Mengevaluasi urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya 5) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya kepada Bupati	Prosedur (SOP); 3) Memberikan arahan teknis kebijakan	tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detil untuk mencapai mutu yang lebih baik	yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (BpK.4)
7.	melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Melaksanakan Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi	1. Mengawasi dan merekapitulasi laporan pelaksanaan program kegiatan dari masing-masing bidang 2. Menyusun konsep materi/instrumen pelaksanaan evaluasi dan	1) Konsultasi dengan pimpinan terkait kebijakan program 2) Membuat jadual kegiatan monitoring 3) Mencatat kendala serta permasalahan teknis kegiatan	Membimbing (M) Kemampuan memberikan bimbingan dan umpan balik secara tetratur terhadap bawahan agar bekerja secara terarah sesuai dengan rencana	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal.

			<p>penilaian serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang</p> <p>3. Mengkonsultasikan konsep materi/instrumen pelaksanaan evaluasi dan penilaian serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang untuk mendapatkan pengarahan</p>			(M.4)
8.	Melaksanakan administrasi/penatausahaan Badan dan pembinaan aparatur sipil negara lingkup Badan	Melaksanakan administrasi/penatausahaan	<p>1) Memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang</p> <p>2) Memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang</p> <p>3) Membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan-catatan terkait dengan</p>	<p>1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan</p> <p>2) Memberikan pembinaan kepada bawahan</p>	<p>Perhatian terhadap keteraturan (PtK) kemampuan untuk memastikan /mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepatan/ketelitian data serta informasi di tempat kerja</p>	<p>Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)</p>

			perkembangan program dan kegiatan masing-masing bidang			
9.	Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi	<p>1. Merekapitulasi data teknis sesuai jenis dan permasalahan terkait pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya</p> <p>2. Membuat jadual pemantau-an, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerinta-han bidang kesatuan bangsa, politik, dan ketahanan ekonomi dan sosial budaya</p> <p>3. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerinta-han umum bidang kesatuan bangsa, politik, dan</p>	<p>1) Rekapitulasi data</p> <p>2) Konsultasi dengan pimpinan terkait kebijakan program</p> <p>3) Membuat jadual kegiatan monitoring</p> <p>4) Mencatat kendala serta permasala han teknis kegiatan</p>	<p>Semangat Berprestasi (SB)</p> <p>Kemampuan untuk selalu meningkatkan kinerja dengan lebih baik di atas standar secara terus menerus</p>	<p>Melaku-kan monitor-ring terhadap proses kerja untuk pencapai -an efektifita s kerja (SB-5)</p>

			ketahanan ekonomi dan sosial budaya			
10.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Melaksanakan tugas lain	1) Mempelajari tugas yang diberikan pimpinan sesuai sifat perintah yang diberikan; 2) Mengkonsultasikan kepada pimpinan untuk mendapatkan penjelasan jika belum memahami maksud perintah yang diberikan pimpinan; 3) Melaksanakan tugas yang diperintahkan dengan penuh tanggung jawab; 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan; 5) Menindaklanjuti hasil pelaksanaan tugas sesuai perintah lanjutan dari pimpinan	1) Mempelajari tugas yang diberikan pimpinan hasil pelaksanaan tugas 2) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas	Komunikasi Tertulis (Komtul) Kemampuan menyampaikan pendapat dan informasi secara jelas dengan menggunakan tulisan dan tata bahasa dengan baik dan benar	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul-5)

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM**  
**NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**DAFTAR SEMENTARA KOMPETENSI MANAJERIAL**

Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri  
Jenjang Jabatan : II b  
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri

No	Kompetensi	Tingkat/Level	Kegiatan Utama
1	2	3	4
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per . 4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun perencanaan dan menetapkan rencana strategis Badan</li> <li>2) Menelaah program dan kegiatan dalam RPJMD, Renstra dan Renja</li> </ol>
2.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan koreksi terhadap hasil kerja bawahan</li> <li>2) Memberikan pengesahan terhadap tugas bawahan</li> </ol>
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengatur teknis pengelolaan kegiatan</li> <li>2) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas.</li> </ol>
4.	Perhatian terhadap keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan</li> <li>2) Memberikan pembinaan kepada bawahan</li> </ol>
5.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumberdaya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengorganisir sumberdaya yang tersedia</li> <li>2) Memberikan arahan pelaksanaan tugas</li> </ol>
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumberdaya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (BpK.4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menelaah peraturan perundang-undangan;</li> <li>2) Mengkaji Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>3) Memberikan arahan teknis kebijakan</li> </ol>

7.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Konsultasi dengan pimpinan terkait kebijakan program</li> <li>2) Membuat jadual kegiatan monitoring</li> <li>3) Mencatat kendala serta permasalahan teknis kegiatan</li> </ol>
8.	Membangun hubungan kerja sama (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK. 4)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengumpulkan data-data teknis terkait dengan pengelolaan kegiatan</li> <li>2) Menyesuaikan data-data teknis dengan regulasi yang mengatur obyek kerja.</li> </ol>
9.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektifitas kerja (SB-5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rekapitulasi data</li> <li>2) Konsultasi dengan pimpinan terkait kebijakan program</li> <li>3) Membuat jadual kegiatan monitoring</li> <li>4) Mencatat kendala serta permasalahan teknis kegiatan</li> </ol>
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul-5)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari tugas</li> <li>2. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas</li> </ol>

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA**  
**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN**  
**POLITIK DALAM NEGERI KABUPATEN**  
**SUMBAWA**

**KOMPETENSI TAMBAHAN**

Nama Jabatan : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri  
 Jenjang Jabatan : II b  
 Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri

No	Kompetensi	Level	Alasan
1	2	3	4
1.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int -3)	Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama memiliki bawahan , sehingga selain meberikan teladan juga harus mengingatkan bawahan agar melaksana sesuai dengan NSPK.
2.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)	Kemampuan menyelaraskan perilaku diri dengan melibatkan diri dalam kepentingan organisasi menjadi hal yang penting.
3.	Manajemen Perubahan (MP)	Mengevaluasi pelaksanaan program-program perubahan organisasi untuk jangka panjang (Mp.4)	Diperlukan kemampuan mengelola sumberdaya untuk menghadapi tuntutanperubahan dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik.
4.	Berorientasi pada Pelayanan (BtP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BtP.4)	Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami dan memenuhi kebutuhan pelanggan dalam setiap aktivitas pekerjaan.
5.	Pencarian Informasi (PI)	Menguji kesahihan data dan informasi yang terkumpul.(PI.3)	Kemampuan mengumpulkan data/informasi yang dibutuhkan secara sistematis untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan pengambilan keputusan.

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL

**LAMPIRAN V**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM**  
**NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**PENENTUAN KATEGORI KOMPETENSI**

No	Kompetensi	Level Kompetensi	Kategori Kompetensi		
			Mutlak	Penting	Perlu
1	2	3	4	5	6
1.	Perencanaan(Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per . 4)	✓		
2.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)		✓	
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)	✓		
4.	Perhatian terhadap keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)	✓		
5.	Kepemimpinan (Kp)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK. 4)	✓		
6.	Berorientasi pada kualitas (BpK)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK. 4)		✓	
7.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai (M. 3)		✓	
8.	Membangun Hubungan Kerja sama (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK. 4)		✓	

9.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektifitas kerja (SB-5)	✓		
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul-5)		✓	

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL

**LAMPIRAN VI**  
**PERATURAN BUPATI SUMBAWA**  
**NOMOR TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN**  
**PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA BADAN**  
**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK DALAM**  
**NEGERI KABUPATEN SUMBAWA**

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL**

- |                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| 1. Nama Jabatan    | : | Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri |
| 2. Jenjang Jabatan | : | II.b  |
| 3. Unit Kerja      | : | Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri        |

No	Kompetensi	Level
1	2	3
1.	Perencanaan(Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per . 4)
2.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
4.	Perhatian terhadap keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
5.	Kepemimpinan (Kp)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK. 4)
6.	Berorientasi pada kualitas (BpK)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK. 4)
7.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
8.	Membangun Hubungan Kerja sama (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK. 4)
9.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektifitas kerja (SB-5)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul-5)
11.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int -3)

12.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)
13.	Manajemen Perubahan (MP)	Mengevaluasi pelaksanaan program-program perubahan organisasi untuk jangka panjang (Mp.4)
14.	Berorientasi pada Pelayanan (BtP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BtP.4)
15.	Pencarian Informasi (PI)	Menguji kesahian data/informasi yang terkumpul. (PI.3)

BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL