



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 68 TAHUN 2017

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI
PRATAMA KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
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 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak 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

u/w

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 Organisasi 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 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK 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, ketrampilan, dan sikap/ perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi. ✓

M ↴

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 Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak 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 DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN SUMBAWA

Pasal 3

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak 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
M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 18 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,


RASYIDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2017 NOMOR 68

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 68 TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
SUMBAWA

PENGISIAN DATA JABATAN

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak
2. Jenjang Jabatan : II b
3. Unit Kerja :
Eselon I : -
Eselon II : Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak
- Eselon III : -
Eselon IV : -
4. Ikhtisar Jabatan : Memimpin Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak, mengolah, menelaah dan merumuskan rencana kebijakan, pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, penatausahaan dinas, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Uraian Tugas :
a. menyusun perencanaan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
1) menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan;
2) menelaah rencana konsep bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3) merumuskan rencana konsep bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- 4) mengkonsultasikan rencana konsep kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada pimpinan untuk mendapat arahan;
 - 5) melaksanakan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 6) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - 7) melaporkan hasil pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati.
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) membaca, menganalisis, dan mengelompokkan masukan (Input);
 - 2) memberikan disposisi;
 - 3) menjelaskan kepada bawahan tentang maksud disposisi;
 - 4) mengarahkan tindakan, kegiatan perintah tindak lanjut; dan
 - 5) menetapkan prioritas penyelesaian tugas.
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) menghimpun masukan dari bidang-bidang;
 - 2) memberikan penjelasan langkah-langkah teknis kepada bawahan;
 - 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 pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) memberikan arahan teknis tentang pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 2) memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 3) membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta; catatan- catatan terkait dengan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - 4) melaporkan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah kepada Bupati.
- e. memimpin pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) mengkoordinir pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; ✓

- 2) melaksanakan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 3) mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- 4) melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati.
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) merumuskan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 2) menyusun urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 3) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 4) mengevaluasi urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - 5) melaporkan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati.
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 1) merekapitulasi data teknis sesuai jenis dan permasalahannya terkait pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 2) membuat jadual pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - 3) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak:
- 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.
- i. melaksanakan pembinaan UPT Dinas:
 - 1) memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan program kerja;
 - 2) memantau perkembangan pelaksanaan pengelolaan kegiatan; dan
 - 3) membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan-catatan terkait dengan perkembangan pengelolaan kegiatan.
 - j. melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas:
 - 1) memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan administrasi/penatausahaan Dinas;
 - 2) memantau perkembangan pelaksanaan administrasi/penatausahaan Dinas; dan
 - 3) membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan terkait dengan perkembangan administrasi/penatausahaan Dinas.
 - k. 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 DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
SUMBAWA

IDENTIFIKASI KOMPETENSI MANAJERIAL

1. Nama Jabatan	:	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak
2. Jenjang Jabatan	:	IIb
3. Unit Kerja	:	-
Eselon I	:	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak
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 pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Menyusun perencanaan	1) Menghim-pun dan menelaah peraturan perundang-undangan 2) Menelaah konsep kebijakan bidang pengenda-lian penduduk dan advokasi komuni-kasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan Kesejahteraan keluarga, serta pember-dayaan perempuan dan perlindungan anak	1) Menyusun perenca-naan dan menetapka-n rencana strategis Dinas 2) Menelaah program, kegiatan dalam RPJMD, Renstra dan Renja	Perenca-naan (Per) Kemampuan menyusun rencana kerja yang spesifik, realistik dan terukur sesuai dengan visi, misi dan tujuan jangka panjang	Menyu-sun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)

		<p>3) Merumuskan konsep kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>4) Mengkonsolidasikan konsep kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dengan pimpinan untuk mendapatkan arahan</p> <p>5) Melaksanakan kebijakan bidang pengendalian penduduk dan advokasi</p>		
--	--	---	--	--

			<p>komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahe- raan keluarga, serta Pember- dayaan perempuan dan perlind- ungan anak</p> <p>6) Mengeva- luasi pelaksa- naan kebijakan bidang pengendala- n penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahe- raan keluarga, serta pember- dayaan perempuan dan perlind- ungan anak</p> <p>7) Melaporkan hasil pelaksa- naan kebijakan bidang pengen- dalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahe- raan keluarga,</p>		
--	--	--	--	--	--

			serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak			
2.	Memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Validasi bahan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan koreksi terhadap hasil kerja bawahan 2) Memberikan pengesahan terhadap tugas bawahan 	<p>Berfikir Analitis (BA) kemampuan mengurai-kan permasalahan berdasarkan informasi yang relevan dari berbagai sumber secara komprehensif untuk mengidentifikasi penyebab dan dampak terhadap organisasi</p>	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
3.	Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menghimpun masukan dari bidang-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 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengatur teknis pengelolaan kegiatan 2) Melaksanakan koordinasi Pelaksanaan tugas. 	<p>Pengorganisasian (P) kemampuan mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan</p>	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/ke-lompok kerja secara berkala. (P.4)

4.	Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Mempromosikan pelaksanaan program dan kegiatan	<p>1) Memberikan arahan teknis tentang pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>2) Memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>3) Membimbing kearah perbaikan</p>	<p>1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawa-han</p> <p>2) Memberikan pembinaan kepada bawa-han</p>	<p>Perhatian terhadap keteraturan (PtK) kemampuan untuk memastikan / mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepatan dan 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>
----	---	--	--	---	---	---

			kerja dan memberikan masukan serta; catatan terkait dengan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak			
5.	Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Memimpin pelaksanaan program dan kegiatan	<p>1) Mengkoordinir pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>2) Memberikan saran dan masukan</p>	<p>1) Mengorganisir sumberdaya yang tersedia</p> <p>2) Memberikan saran dan masukan</p>	<p>Kepemimpinan (Kp) kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit/organisasi</p>	<p>Mengorganisir sumberdaya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)</p>

			<p>2) Melaksana-kan program dan kegiatan pengenda-lian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberda-yaan perempuan dan perlindu-nungan anak</p> <p>3) Mengeva-luasi pelaksa-naan program dan kegiatan pengenda-lian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahte-raan keluarga, serta pemberda-yaan perempuan dan perlindu-nungan anak</p> <p>4) Melaporkan hasil pelaksa-naan program dan kegiatan pengenda-lian penduduk dan</p>		
--	--	--	---	--	--

			advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati			
6.	Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum	<p>1) Merumuskan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>2) Menyusun urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi</p>	<p>1) Mene-laah peratu-ran per-ndangan</p> <p>2) Mengkaji Standar Opera-sional Prose-dur (SOP);</p> <p>3) Memberi-kan arahan teknis kebija-kan</p>	Berorientasi pada Kualitas (BpK) kemampuan melaksana-kan tugas-tugas dengan mempertimbangkan semua aspek pekerjaan secara detil untuk mencapai mutu yang lebih baik	Melaku-kan telaahan terhadap seluruh sumber-daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehe nsif untuk hasil kerja yang inovatif. (BpK.4)

			<p>informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>3) Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <p>4) Mengevaluasi urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>kesajahe- raan keluarga, serta pemberda- yaan perempuan dan perlindu- ngan anak</p> <p>5) Melaporkan hasil pelaksa- naan kegiatan urusan pemerinta- han dan pelayanan umum bidang pengenda- lian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesajahe- raan keluarga, serta pemberda- yaan perempuan dan perlindu- ngan anak kepada Bupati</p>			
7.	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga,	Melaksana kan evaluasi dan pelaporan	<p>1) Merekapi- pitulasi data teknis sesuai jenis dan permasa- lahan- nya terkait pelaksa- naan peman- tauauan, evaluasi dan pelaporan pelaksa-</p>	<p>1) Rekapi- pitulasi data 2) Konsultasi dengan pimpinan terkait kebija-kan program 3) Membuat jadual kegiatan monito- ring 4) Mencatat kendala serta</p>	<p>Semangat Berprestasi (SB) Kemampuan untuk selalu meningkat- kan kinerja dengan lebih baik di atas standar secara terus menerus</p>	<p>Melaku- kan monitor- ring terhadap proses kerja untuk penca- paian efektifi-tas kerja (SB- 5)</p>

	serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak		naan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	permasalahan teknis kegiatan		
			2) Membuat jadual pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan advokasi komunikasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta pemberdayaan			

			perempuan dan perlindungan anak 3) Melaksanakan peman-tauan, evaluasi dan pelaporan pelaksa-naan kebijakan daerah urusan pemerin-tahan bidang pengenda-lian penduduk dan advokasi komuni-kasi informasi dan edukasi, keluarga berencana, ketahanan dan kesejah-teraan keluarga, serta pemberda-yaan perempuan dan perlindu-nan anak			
8.	melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pembinaan sekolah dasar, pembinaan sekolah menengah pertama,	melaksana-kan pembi-naan, koordinasi dan pengenda-lian dan fasilitasi	1. Mengawasi dan merekapitulasi laporan pelaksa-naan program kegiatan dari masing-masing bidang 2. Menyusun konsep materi/instrumen pelaksanaan evaluasi dan penilaian	1) Konsul-tasi dengan pimpi-nan terkait Kebija-kan program 2) Mem-buat jadual kegiatan monitor-ing 3) Mencatat kendala serta permasa-lahan teknis kegiatan	Membim-bing (M) Kemampuan memberikan bimbingan dan umpan balik secara tetratur terhadap bawahan agar bekerja secara terarah sesuai dengan rencana	Memban-tu bawahan saat mengha-dapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)

	kebudayaan dan pembinaan ketenagaan		serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan masing-masing bidang 3. Mengkonsultasikan konsep materi/instrumen Pelaksanaan evaluasi dan penilaian serta pelaporan keberhasilan pelaksanaan kegiatan bidang-bidang untuk mendapatkan pengarahan			
9.	Melaksanakan pembinaan terhadap UPT Dinas	Melaksanakan pembinaan	1) Memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan program kerja; 2) Memantau perkembangan pelaksanaan pengelolaan kegiatan;	1) Mengumpulkan data teknis terkait dengan pengelolaan kegiatan 2) Menyesuaikan data teknis dengan regulasi yang mengatur obyek kerja.	Membangun Hubungan Kerja (MHK) Kemampuan menjalin dan membina hubungan kerja dengan pihak-pihak yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan organisasi	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat Multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK.4)

			3) Membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta; catatan terkait dengan perkembangan pengelolaan kegiatan.			
10.	Melaksanakan administrasi/penatausahaan Dinas	Melaksanakan administrasi/penatausahaan	1) Memberikan arahan teknis tentang kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang 2) Memantau perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan masing-masing bidang 3) Membimbing kearah perbaikan kerja dan memberikan masukan serta catatan terkait dengan perkembangan program dan kegiatan masing-	1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawa-han 2) Memberikan pembi naan kepada bawa-han	Perhatian terhadap keteraturan (PtK) kemampuan untuk memastikan dan mengurangi ketidakpas tian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepata dan ketelitian data serta informasi di tempat kerja	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)

			masing bidang			
11.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Melaksanakan tugas lain	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari tugas yang diberikan pimpinan sesuai sifat perintah yang diberikan; 2) Mengkonsultasikan kepada piminan 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) Menindak lanjuti hasil pelaksanaan tugas sesuai perintah lanjutan dari pimpinan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari tugas yang diberikan pimpinan hasil pelaksanaan tugas 2) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas 	Komunikasi Tertulis (Komtul) Kemampuan menyampaikan pendapat /ide/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 DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
SUMBAWA

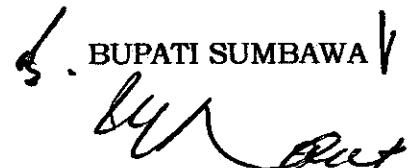
DAFTAR SEMENTARA KOMPETENSI MANAJERIAL

1. Nama Jabatan : Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak
2. Jenjang Jabatan : IIb
3. Unit Kerja : Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak

No	Kompetensi	Tingkat/Level	Kegiatan Utama
			4
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per . 4)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun perencanaan dan menetapkan rencana strategis Dinas 2) Menelaah program dan kegiatan dalam RPJMD, Renstra dan Renja
2.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan koreksi terhadap hasil kerja bawahan 2) Memberikan pengesahan terhadap tugas bawahan
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengatur teknis pengelolaan kegiatan 2) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas.
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"> 1) Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan 2) Memberikan pembinaan kepada bawahan
5.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumberdaya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengorganisir sumberdaya yang tersedia 2) Memberikan arahan pelaksanaan tugas

u k

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



 BUPATI SUMBAWA



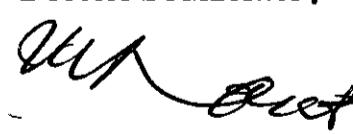
 M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
SUMBAWA

KOMPETENSI TAMBAHAN

- | | | |
|--------------------|---|--|
| 1. Nama Jabatan | : | Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak |
| 2. Jenjang Jabatan | : | IIb |
| 3. Unit Kerja | : | Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak |

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 kesahian data/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 DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK 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.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektifitas kerja (SB-5)	✓		
8.	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai (M. 3)		✓	
9.	Membangun Hubungan Kerja sama (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat		✓	

		meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK. 4)			
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul-5)		✓	

b. BUPATI SUMBAWA



y/w M. HUSNI DJIBRIL

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA KEPALA DINAS
PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
SUMBAWA

STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL

- | | | |
|--------------------|---|--|
| 1. Nama Jabatan | : | Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak |
| 2. Jenjang Jabatan | : | II b |
| 3. Unit Kerja | : | Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak |

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.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektifitas kerja (SB-5)
8.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
9.	Membangun Hubungan Kerja sama (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK. 4)
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)

5. BUPATI SUMBAWA



M. HUSNI DJIBRIL