



BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 33 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN STRUKTURAL ESELON II, ESELON III DAN ESELON IV

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi, kualitas dan akuntabilitas manajemen kepegawaian khususnya pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan dan struktural Eselon II, Eselon III dan Eselon IV dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN STRUKTURAL ESELON II, ESELON III, DAN ESELON IV**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
5. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

7. Sub Bagian Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disingkat Subag Ortala adalah Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bone Bolango.
9. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat dari SKPD.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bone Bolango
11. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
12. Kompetensi Jabatan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya sehingga PNS tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.
13. Kompetensi Jabatan Umum adalah Kompetensi yang wajib dimiliki oleh setiap Pejabat Struktural.
14. Kompetensi Jabatan Khusus adalah Kompetensi yang harus dimiliki oleh Pejabat Struktural dalam mengemban tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan jabatan dan kedudukannya.
15. Standar Kompetensi Jabatan Struktural yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS untuk dapat diangkat dan/atau dalam pelaksanaan tugas Jabatan Struktural Eselon II, Eselon III dan Eselon IV.
16. Kabupaten administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kabupaten Bone Bolango.
17. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bone Bolango.
18. Kecamatan adalah Kecamatan di Kabupaten Bone Bolango.
19. Kelurahan adalah Kelurahan di Kabupaten Bone Bolango.
20. Camat adalah Camat di Kabupaten Bone Bolango.
21. Lurah adalah Lurah di Kabupaten Bone Bolango.
22. Tim Penyusun Standar Kompetensi yang selanjutnya disebut TPSK adalah Tim yang mengumpulkan, menyusun dan menganalisis data dan informasi yang diperlukan dalam rangka penyusunan standar kompetensi jabatan struktural.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah :

- a. sebagai dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan struktural;
- b. sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural;
- c. sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan
- d. sebagai dasar penyusunan program pendidikan dan pelatihan Pejabat Struktural dan calon pengemban Jabatan Struktural.

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah :

- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural;
- b. mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan;
- c. mewujudkan kesesuaian antara Jabatan Struktural dengan Kompetensi Pejabat atau calon pengemban Jabatan Struktural sehingga terciptanya Pejabat Struktural yang Profesional; dan
- d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Standar Kompetensi Jabatan diperuntukkan bagi:
 - a. Jabatan Struktural Eselon II ;
 - b. Jabatan Struktural Eselon III ; dan
 - c. Jabatan Struktural Eselon IV.
- (2) Jabatan Struktural Eselon sebagaimana dimaksud paada ayat (1) adalah Jabatan Struktural Eselon berdasarkan susunan organisasi perangkat daerah.

BAB IV
KOMPETENSI JABATAN
Pasal 5

- (1) Kompetensi Jabatan terdiri dari :
 - a. Kompetensi Jabatan Umum; dan
 - b. Kompetensi Jabatan Khusus.
- (2) Uraian kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V
STANDAR KOMPETENSI
Pasal 6

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Struktural disusun berdasarkan Keputusan TPSK.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 8 September 2014
BUPATI BONE BOLANGO


HAMIM POU

Diundangkan di suwawa
pada tanggal 8 September 2014
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir.H.ISHAK NTOMA, M.Si

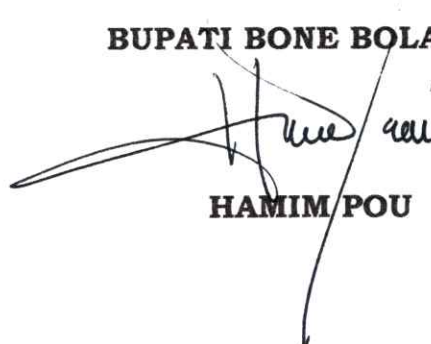
BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 33 TAHUN 2014

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**NOMOR** : 33 TAHUN 2014**TANGGAL** : 8 September 2014**PERIHAL** : **STANDAR KOMPETENSI JABATAN STRUKTURAL ESELON II,
ESELON III DAN ESELON IV****URAIAN KOMPETENSI**

| NO | KOMPETENSI | DEFINISI |
|-----------|----------------------------------|---|
| 1. | Kemampuan Berpikir Strategis | Kemampuan untuk menelaah masalah yang dihadapi dengan mempertimbangkan dampak jangka panjang bagi organisasi danantisipasi kemungkinan perubahan dimasa yang akan datang. |
| 2. | Perencanaan dan Pengorganisasian | Kemampuan menyusun rencana kerja serta mengorganisasikan sumber daya yang ada secara komprehensif baik fisik, financial dan sumber daya manusia sehingga target organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. |
| 3 | Pengambilan Keputusan | Kemampuan mengambil tindakan implementatif secara cepat,akurat dan bertanggung jawab dengan mempertimbangkan kepentingan semua pihak berdasarkan pertimbangan logis serta informasi faktual dan relevan serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan |
| 4 | Orientasi Pelayanan pelanggan | Dorongan untuk membantu dan melayani pelanggan meliputi konsumen internal maupun external dalam cakupan yang lebih luas, dalam rangka memenuhi kebutuhan mereka serta berorientasi pelayanan jangka panjang |
| 5 | Menjalin Hubungan Strategis | Kemampuan untuk menjalin, membina, menjaga dan mengembangkan hubungan kerja sama yang kondusif dengan pihak-pihak terkait,didasari oleh sikap persuasive dan akomodatif serta pemahaman akan pentingnya kontribusi lintas sektoral |
| 6 | Kepemimpinan | Kepemimpinan mendorong dan mengarahkan pihak lain dan mampu menciptakan suasana yang baik bagi pengembangan personil,dengan menggunakan berbagai macam cara dan gaya kepemimpinan yang fleksibel sesuai dengan situasi pekerjaan maupun kondisi kematangan (maturity level) bawahan |

| | | |
|----|-------------------|---|
| | | sehingga dapat berperan sebagai katalisator, dalam rangka mencapai sasaran unit kerjanya |
| 7 | Kerja Sama | Kemampuan membangun sinergi dalam satu kelompok kerja dengan didasari oleh instansi yang tulus untuk mendengarkan, menerima ide/pendapat orang lain, memberikan kontribusi dan mendorong orang lain untuk berkontribusi guna tercapainya penyelesaian masalah atau tujuan yang telah ditentukan |
| 8 | Pengembangan Diri | Dorongan untuk mempelajari hal-hal baru serta mencari kesempatan untuk mengembangkan diri dan mengimplementasikannya dalam pekerjaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan secara mandiri. |
| 9 | Integritas | Bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja dan menerapkan prinsip nilai yang berlaku dengan menjadikan dirinya sebagai panutan melalui tindakan nyata. |
| 10 | Fleksibilitas | Mampu menyesuaikan diri dan mempertahankan efektifitas kerja saat menghadapi informasi baru, perubahan situasi baru dan berbeda. |

BUPATI BONE BOLANGO



HAMIM/POU

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 33 TAHUN 2014

TANGGAL : 8 September 2014

PERIHAL : **STANDAR KOMPETENSI JABATAN STRUKTURAL ESELON II,
ESELON III DAN ESELON IV**

| KOMPETENSI | | TINGKAT | | ES 2 | ES 3 | ES 4 |
|-------------------------|-------------------------------------|---------|---|------|------|------|
| Kapabilitas Intelektual | 1. Berpikir Strategis | 0 | Tidak memahami akan visi dan misi organisasi | | | |
| | | 1 | Kurang memahami visi dan strategi organisasi. | | | |
| | | 2 | Memahami strategi dan tujuan organisasi | | | |
| | | 3 | Mengaplikasikan pemikiran jangka panjang kedalam langkah-langkah kerja | | | |
| | | 4 | Merumuskan rencana dan strategi jangka panjang organisasi | | | |
| Mengelola tugas | 2. Perencanaan dan Pengorganisasian | 0 | Reaktif terhadap aktifitas | | | |
| | | 1 | Memiliki aktifitas yang akan dilakukan | | | |
| | | 2 | Memahami tujuan jangka pendek bidangnya | | | |
| | | 3 | Memahami prioritas untuk menentukan sasaran kerja dan mengalokasikan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai sasaran yang telah dibuat | | | |
| | | 4 | Memahami keterkaitan rencana jangka panjang Pemerintah Kab. Bone Bolango | | | |
| Mengelola Tugas | 3. Pengambilan Keputusan Strategis | 0 | Kurang mampu mengidentifikasi adanya permasalahan, kurangnya kesadaran untuk menemukan masalah. | | | |
| | | 1 | Memahami adanya alternatif solusi dalam memecahkan masalah | | | |
| | | 2 | Mengidentifikasi faktor-faktor kriteria yang akan dipergunakan dalam mempertimbangkan pemilihan alternatif tindakan secara logis | | | |
| | | 3 | Menentukan langkah-langkah/tindakan sesuai | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|--------------------------------------|----|--|--|--|--|
| | | | dengan keputusan yang diambil dengan mempertimbangkan adanya dampak yang mungkin muncul | | | |
| | | 4 | Mengambil keputusan secara tegas dan pramatis bilamana diperlukan | | | |
| Mengelola Tugas | 4.Orientasi Pada Pelayanan | 0 | Mengabaikan kebutuhan pelanggan masih menggunakan paradigma bahwa pemerintah adalah penguasa masyarakat, bukan fungsi pelayanan masyarakat. | | | |
| | | 1 | Mengenal kebutuhan pelanggan dan menindaklanjuti kebutuhan tersebut dalam tindakan nyata. | | | |
| | | 2. | Membina hubungan personal dan mengembangkan komunikasi yang efektif dengan pelanggan | | | |
| | | 3. | Bertindak lebih baik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan | | | |
| | | 4. | Memperhatikan (concam) terhadap permintaan jangka panjang kebutuhan pelanggan | | | |
| Mengelola Orang | 5.Membangun Hubungan Kerja Strategis | 0 | Bekerja sama dalam lingkup terbatas, bersifat subyektif dan tidak mengutamakan kesetaraan, memilih-milih orang bukan karena profesionalisme namun karena alasan personal, kurang dapat mengelola tim internal | | | |
| | | 1 | Mendorong kerjasama tim dan kerja sama antar fungsi. Mampu bekerja sama dengan baik di dalam tim maupun antar tim dalam organisasi, melihat kepentingan berbagai pihak yang terlibat dalam yang lebih luas. | | | |
| | | 2. | Meningkatkan efektifitas tim untuk mencapai tujuan. Mampu mengelola tim kerja dan melibatkan anggota dalam penyelesaian masalah, mendorong anggota tim untuk dapat bekerja sama secara lintas fungsi dalam organisasi. | | | |

| | | | | | | |
|-----------------|---------------------------|----|--|--|--|--|
| | | 3. | Memberdayakan anggota tim untuk mencapai yang terbaik, untuk menyelesaikan masalah dan mengambil keputusan, membangun budaya yang kondusif dalam tim internal dan meningkatkan kerja sama lintas fungsi. | | | |
| | | 4. | Memaahami secara luas fungsi-fungsi yang terkait dengan organisasinya, baik internal maupun eksternal sehingga mampu memanfaatkan pihak-pihak lain untuk pencapaian tujuan organisasi. | | | |
| Mengelola Orang | 6.Kepemimpinan | 0 | Tidak mampu memunculkan sikap kepemimpinan | | | |
| | | 1 | Memimpin orang lain dengan pendekatan personal | | | |
| | | 2. | Bersikap tegas namun diimbangi dengan empati atas dasar kesulitan orang lain/bawahan | | | |
| | | 3. | Menjadi pelopor dan penggerak perubahan | | | |
| | | 4. | Membangkitkan semangat kerja dengan gaya kepemimpinan yang fleksibel/situasional dengan berpedoman pada visi organisasi. | | | |
| Mengelola Orang | 7.Kerja sama | 0. | Kurang akomodatif terhadap orang lain | | | |
| | | 1. | Peka dan akomodatif terhadap orang lain | | | |
| | | 2. | Mengawali hubungan dengan orang lain | | | |
| | | 3. | Menciptakan dan memelihara jaringan hubungan kerjasama dengan pihak internal | | | |
| | | 4. | Mendayagunakan jaringan hubungan kerja sama dengan pihak eksternal | | | |
| Mengelola Diri | 8.Perbaikan terus menerus | 0 | Kurang akomodatif terhadap orang lain | | | |
| | | 1. | Meminta bantuan orang lain untuk melakukan pekerjaan yang belum dikuasai | | | |
| | | 2. | Aktif meminta feedback atau penugasan yang dapat memperbaiki kinerjanya dalam | | | |

| | | | | | | |
|----------------|--------------------|----|--|--|---|--|
| | | | pekerjaan saat ini | | | |
| | | 3. | Bersedia mempelajari keterampilan maupun informasi-informasi baru yang cukup kompleks yang dibutuhkan untuk meningkatkan parforma dalam bekerja | | | |
| | | 4. | Berusaha untuk mendapatkan keterampilan baru yang dapat parforma kerja lebih jauh sekedar tuntunan tupoksi kerjanya. | | s | |
| Mengelola Diri | 9.Integritas Moral | 0. | Bekerja hanya berdasarkan intruksi dan berorientasi pada penyelesaian tugas untuk kepentingan pemberi kerja | | | |
| | | 1. | Berusaha untuk memahami dan melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku atas dasar kepatuhan, menghindari sanksi dari pelanggaran aturan. | | | |
| | | 2. | Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab yang konsisten dengan aturan yang berlaku. | | | |
| | | 3. | Bertindak atas dasar nilai-nilai, mengakui bila telah melakukan kesalahan, menindak orang lain yang diketahuinya melakukan pelanggaran meskipun berdampak pada diri sendiri. | | | |
| | | 4. | Bertindak secara tegas dan paradigma berdasarkan nilai-nilai meskipun berisiko, menjadi panutan dalam menerapkan nilai-nilai yang berlaku. | | | |
| | | | | | | |
| Mengelola Diri | 10. Fleksibilitas | 0 | Tidak peka/masa bodoh terhadap perubahan yang terjadi (menunjukkan perlawanan secara pasif), sulit beradaptasi dalam lingkungan penugasan atau pekerjaan baru. | | | |
| | | 1. | Memahami adanya kebutuhan untuk berubah dan mampu dan beradaptasi secara efektif. | | | |
| | | 2. | Mengelola perubahan yang terjadi dengan menyesuaikan tindakan dan arah yang tepat | | | |

| | | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|--|
| | | | menuju perubahan yang diinginkan, mengatasi hambatan - hambatan yang dihadapi. | | | |
| | | 3. | Mampu mempertahankan produktivitas ketika berada dalam situasi yang terus menerus berubah dan memfasilitasi rencana implementasi perubahan agar dapat berjalan dengan efektif. | | | |
| | | 4. | Merencanakan suatu perubahan untuk mengantisipasi tantangan yang dihadapi organisasi di masa depan. | | | |

BUPATI BONE BOLANGO


HAMIM POU