



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN
KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 162 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, Kementerian Pemuda dan Olahraga harus menyusun Standar Kompetensi Aparatur Sipil Negara dalam rangka penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/1212/M.SM.02.00/2023 tanggal 07 November 2023, standar kompetensi jabatan di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga telah disetujui dan perlu ditetapkan untuk dijadikan pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 253);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
 5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 997);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA.

KESATU : Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut SKJ Kemenpora sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : SKJ Kemenpora sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU merupakan deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas jabatan.

KETIGA : SKJ Kemenpora sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU terdiri atas standar kompetensi jabatan pada unit organisasi:

- a. Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- b. Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- c. Deputi Bidang Pengembangan Pemuda;
- d. Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga; dan
- e. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.

KEEMPAT : Standar Kompetensi Jabatan pada unit organisasi Sekretariat Kementerian Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA huruf a meliputi standar kompetensi untuk jabatan:

- a. Pimpinan Tinggi Madya;
- b. Pimpinan Tinggi Pratama;
- c. Administrator; dan
- d. Pengawas.

KELIMA : Standar Kompetensi Jabatan pada unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA huruf b sampai dengan huruf e meliputi standar kompetensi untuk jabatan:

- a. Pimpinan Tinggi Madya; dan
- b. Pimpinan Tinggi Pratama.

KEENAM : SKJ Kemenpora sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU menjadi acuan untuk:

- perencanaan aparatur sipil negara;
- pengadaan aparatur sipil negara;
- pengembangan karier aparatur sipil negara;
- pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
- penempatan aparatur sipil negara;
- promosi dan/atau mutasi aparatur sipil negara;
- uji kompetensi aparatur sipil negara;
- sistem informasi manajemen aparatur sipil negara; dan
- kelompok rencana suksesi (*talent pool*) aparatur sipil negara.

KETUJUH : SKJ Kemenpora sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dievaluasi secara periodik sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi oleh unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kepegawaian dan organisasi.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

- Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- Para Deputi di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- Para Kepala Biro di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga; dan
- Inspektur Kementerian Pemuda dan Olahraga.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2023

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO



Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama

SANUSI
NIP. 196412011985031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 162 TAHUN 2023
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

STANDAR KOMPETENSI JABATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMUDA
DAN OLAHRAGA

I. Standar Kompetensi Jabatan Pada Unit Organisasi Sekretariat Kementerian Pemuda Dan Olahraga

Nama Jabatan : Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
Kode Jabatan : 1-02-33-00-00-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1	Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya;
			5.2	Menjadi “role model” /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional;
			5.3	Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten,	5.1	Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di

		baik di dalam maupun di luar instansi		dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;
			5.2	Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;
			5.3	Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku kepentingan untuk tujuan bangsa dan negara.
3. Komunikasi	5	Menggagas sistem komunikasi yang terbuka secara strategis untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja	5.1	Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional;
			5.2	Menggunakan saluran komunikasi formal dan non formal guna mencapai kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional;
			5.3	Menggagas sistem komunikasi dengan melibatkan pemangku kepentingan sejak dini untuk mencari solusi dengan tujuan meningkatkan kinerja di tingkat instansi/nasional.
4. Orientasi pada hasil	5	Meningkatkan mutu pencapaian kerja organisasi	5.1	Memastikan kualitas sesuai standar dan keberlanjutan hasil kerja organisasi yang memberi kontribusi pada pencapaian target prioritas nasional;
			5.2	Memastikan tersedianya sumber daya organisasi untuk menjamin tercapainya target prioritas instansi/nasional;
			5.3	Membuat kebijakan untuk menerapkan metode kerja yang lebih efektif-efisien dalam mencapai tujuan prioritas nasional.
5. Pelayanan Publik	5	Mampu memastikan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaran	5.1	Mampu menciptakan kebijakan pelayanan publik yang menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan

		ya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik		pribadi/kelompok/partai politik;
			5.2	Menginternalisasikan nilai dan semangat pelayanan publik yang mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok kepada setiap individu di lingkungan instansi/nasional;
			5.3	Menjamin terselenggaranya pelayanan publik yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
6. Pengembangan diri dan orang lain	5	Menciptakan situasi yang mendorong organisasi untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian hasil	5.1	Menciptakan situasi yang mendorong individu, kelompok, unit kerja untuk mengembangkan kemampuan belajar secara berkelanjutan di tingkat instansi;
			5.2	Merekomendasikan/memberikan penghargaan bagi upaya pengembangan yang berhasil, memastikan dukungan bagi orang lain dalam mengembangkan kemampuan dalam unit kerja di tingkat instansi;
			5.3	Memberikan inspirasi kepada individu atau kelompok untuk belajar secara berkelanjutan dalam penerapan di tingkat instansi.
7. Mengelola Perubahan	5	Memimpin, menggalang dan menggerakkan dukungan pemangku kepentingan untuk menjalankan perubahan secara berkelanjutan pada tingkat instansi/nasional	5.1	Membuat kebijakan-kebijakan yang mendorong perubahan yang berdampak pada pencapaian sasaran prioritas nasional;
			5.2	Menggalang dan menggerakkan dukungan para pemangku kepentingan untuk mengimplementasikan perubahan yang telah ditetapkan;
			5.3	Secara berkelanjutan, mencari cara-cara baru untuk memberi nilai tambah bagi perubahan yang tengah dijalankan agar memberi manfaat yang lebih besar bagi para pemangku kepentingan.

8. Pengambilan Keputusan	5	Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional	5.1	Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang;
			5.2	Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional;
			5.3	Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.
B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	5	Mampu mengembangkan teori dan metode Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran.	5.1	Mampu mengembangkan variasi metode Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran;
			5.2	Mampu mengembangkan konsep dan teori dalam praktik Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran;
			5.3	Mampu menjadi mentor dan rujukan nasional dalam Pengendalian dan evaluasi

				perencanaan dan penganggaran.
11. Manajemen Keuangan	5	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah manajemen keuangan.	5.1	Mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam teori, konsep dan kebijakan manajemen keuangan;
			5.2	Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen Keuangan;
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen keuangan.
12. Manajemen Sumber Daya Manusia ASN	5	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan, sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara.	5.1	Mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM ASN;
			5.2	Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM untuk menghasilkan pegawai ASN memiliki integritas, profesional, netral dan mampu berperan sebagai perekat NKRI;
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen SDM ASN.
13. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	5	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi;
			5.2	Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi.
14. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan	5	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pengembangan	5.1	Mampu menjelaskan pengembangan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan.
			5.2	Mampu memberikan contoh perumusan konsep dan

Perundang Undangan		n konsep dan kebijakan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.		kebijakan Peraturan Perundang-undangan.	
			5.3	Mampu memberikan rekomendasi dan pemecahan masalah terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan melalui kebijakan.	
15. Advokasi kebijakan bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional.	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;	
			5.2	Mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;	
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Hukum/Ekonomi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I).		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan Manajemen SDM; 2. Pelatihan manajemen perkantoran; dan 3. Pelatihan pengadaan barang/jasa.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan; 2. Pelatihan fungsional bidang pengelolaan			√

		<p>pengadaan barang dan jasa;</p> <p>3. Pelatihan fungsional bidang manajemen;</p> <p>4. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan</p> <p>5. Pelatihan fungsional bidang hukum.</p>			
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau</p> <p>2. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.</p>	v		
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)				
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Pemuda dan Olahraga</p> <p>2. Persentase capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Pemuda dan Olahraga</p> <p>3. Indeks Sistem Merit Kementerian Pemuda dan Olahraga</p> <p>4. Indeks Kualitas Pengelolaan Barang/Jasa Kementerian Pemuda dan Olahraga</p> <p>5. Indeks Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Pemuda dan Olahraga</p> <p>6. Nilai Indikator Kualitas Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga</p>				

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Inovasi Kepemudaan dan Keolahragaan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-00-001

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

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rekomendasi atas Isu-isu Strategis Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengantisipasi isu-isu strategis yang prioritas serta menjadi sumber rujukan untuk pembahasan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan penyusunan rancangan kebijakan kepemudaan dan keolahragaan untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan;
			5.2	Mengidentifikasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi prioritas;
			5.3	Mengantisipasi isu-isu strategis dan merancang rekomendasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber referensi dalam pembahasan dan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang	5	Mengembangkan rekomendasi	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Bidang

Kepemudaan dan Keolahragaan		program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.		Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
			5.2	Mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Ekonomi/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan perencanaan pembangunan Nasional; dan			√
		2. Pelatihan penyusunan rekomendasi kebijakan.			
3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang keolahragaan.			√	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau	√		

	2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Jumlah rekomendasi isu-isu strategis bidang inovasi kepemudaan dan keolahragaan.			

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Budaya Sportivitas
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-00-002

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

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rekomendasi atas Isu-isu Strategis Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengantisipasi isu-isu strategis yang prioritas serta menjadi sumber rujukan untuk pembahasan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan penyusunan rancangan kebijakan kepemudaan dan keolahragaan untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan;
			5.2	Mengidentifikasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi prioritas;
			5.3	Mengantisipasi isu-isu strategis dan merancang rekomendasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber referensi dalam pembahasan dan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang	5	Mengembangkan rekomendasi	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Bidang

Kepemudaan dan Keolahragaan		program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.		Pendayagunaan Negara dan Birokrasi;	Aparatur Reformasi
			5.2	Mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;	
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Hukum/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan perencanaan pembangunan nasional; dan			√
		2. Pelatihan penyusunan rekomendasi kebijakan.			
	3. Fungsional	Pelatihan fungsional bidang manajemen.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau	√		
		2. sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama			

	paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Jumlah rekomendasi isu-isu strategis bidang budaya sportivitas.			

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Hukum
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-00-003

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

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rekomendasi atas Isu-isu Strategis Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengantisipasi isu-isu strategis yang prioritas serta menjadi sumber rujukan untuk pembahasan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan penyusunan rancangan kebijakan kepemudaan dan keolahragaan untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan;
			5.2	Mengidentifikasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi prioritas;
			5.3	Mengantisipasi isu-isu strategis dan merancang rekomendasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber referensi dalam pembahasan dan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang	5	Mengembangkan rekomendasi	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Bidang

Kepemudaan dan Keolahragaan		program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.		Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
			5.2	Mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
12. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan	5	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pengembangan konsep dan kebijakan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5.1	Mampu menjelaskan pengembangan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan.
			5.2	Mampu memberikan contoh perumusan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan.
			5.3	Mampu memberikan rekomendasi dan pemecahan masalah terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan melalui kebijakan.
13. Analisis Urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5	Mampu mengembangkan, menyusun rekomendasi analisis urgensi, serta menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5.1	5.1 Mampu mengembangkan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan
			5.2	Mampu memberikan rekomendasi atas analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan
			5.3	Mampu menjadi sumber rujukan utama dalam merumuskan analisis urgensi Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang memuat unsur filosofis,

				sosiologis, dan yuridis berdasarkan Prolegnas, di luar Prolegnas, usul penyusunan Peraturan Perundang-undangan	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Hukum atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan perancangan peraturan perundang-undangan; dan 2. Pelatihan penyusunan rekomendasi kebijakan.			√
	3. Fungsional	Pelatihan fungsional bidang hukum			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		Jumlah rekomendasi isu-isu strategis bidang hukum.			

Nama Jabatan : Staf Ahli Bidang Hubungan Pusat dan Daerah
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-00-004

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

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rekomendasi atas Isu-isu Strategis Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengantisipasi isu-isu strategis yang prioritas serta menjadi sumber rujukan untuk pembahasan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan penyusunan rancangan kebijakan kepemudaan dan keolahragaan untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan;
			5.2	Mengidentifikasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi prioritas;
			5.3	Mengantisipasi isu-isu strategis dan merancang rekomendasi isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber referensi dalam pembahasan dan pemecahan masalah atas isu-isu strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang	5	Mengembangkan rekomendasi	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, teknik metode advokasi kebijakan Bidang

Kepemudaan dan Keolahragaan		program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.		Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;	
			5.2	Mengembangkan strategi advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional;	
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan Bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Komunikasi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan perencanaan pembangunan Nasional; 2. Pelatihan penyusunan rekomendasi kebijakan; dan 3. Pelatihan komunikasi.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang kehumasan; 2. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 3. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara	√		

	kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Jumlah rekomendasi isu-isu strategis bidang hubungan pusat dan daerah.			

Nama Jabatan : Inspektur
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-05-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan		Memimpin dan melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga.		
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan

		untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak

				diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan

		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Pengawasan Internal Pemerintah	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan; dan
			4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Manajemen Audit Intern	5	Mampu berkolaborasi dengan rekan sejawat untuk mencapai tujuan organisasi, dan	5.1	Mendukung fungsi dan menanamkan nilai audit intern dalam organisasi;
			5.2	Mampu mengembangkan kebijakan mengenai ekspektasi dan tujuan bisnis yang jelas serta mengaitkannya dengan strategi organisasi;

		berkontribusi dalam pengembangan pendekatan perencanaan audit berbasis risiko untuk PKPT	5.3	Menetapkan standar kinerja dengan jelas untuk pegawai pada unit dengan fungsi pengawasan; dan
			5.4	Mampu mengembangkan alat penilaian dan pengujian yang beragam untuk menilai kompetensi dan kapabilitas pegawai pada unit dengan fungsi pengawasan.
12. Pelaksanaan Standar Audit	4	Mampu mengevaluasi kesesuaian unit APIP dengan standar melalui penilaian internal QAIP	4.1	Mampu mengevaluasi penerapan standar audit dalam penugasan audit intern;
			4.2	Mampu mengevaluasi penggunaan dan interpretasi Standar Audit Intern dengan tepat; dan
			4.3	Mampu mengevaluasi program pengembangan dan penjaminan kualitas (quality assurance and improvement program).
13. Pengawasan atas Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian	4	Menilai penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian organisasi dalam kegiatan audit dan menyesuaikan metodologi audit intern dengan Tata Kelola, Manajemen Risiko, dan Pengendalian.	4.1	Mengevaluasi perencanaan penugasan audit intern berdasarkan risiko dan dampaknya terhadap organisasi;
			4.2	Mampu mengevaluasi penerapan konsep pengendalian dalam kegiatan audit intern; dan
			4.3	Mampu mengevaluasi budaya kesadaran atas risiko kecurangan (fraud) pada semua level organisasi.
14. Pelaksanaan Audit Intern	4	Mampu melaksanakan supervisi dan mengendalikan teknis pelaksanaan audit intern	4.1	Mengendalikan teknis pelaksanaan penugasan audit intern untuk memastikan bahwa tujuan tercapai dan kualitas terjamin;
			4.2	Mampu mengevaluasi perangkat dan teknik yang tepat untuk pengumpulan data, analisis data, interpretasi, dan pelaporan dengan menggunakan Teknologi Informasi;
			4.3	Mampu mengevaluasi sumber daya yang dibutuhkan dan mengemukakan keterbatasan atas penugasan audit intern; dan

			4.4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan dan hasil tindak lanjut untuk memonitor tindakan Manajemen.
15. Advokasi Kebijakan bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Akuntansi/Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Hukum atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan teknis pengawasan; dan 2. Pelatihan pengadaan barang/jasa.			√
	3. Fungsional	Pelatihan fungsional bidang pengawasan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau	√		

	2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kualitas pengawasan intern Kementerian Pemuda dan Olahraga			

Nama Jabatan : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-01-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penilaian kinerja, serta pengelolaan keuangan.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan

		untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak

				diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan

		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan perencanaan dan pengalokasian anggaran	5	Membuat kebijakan terintegrasi terkait penyusunan perencanaan dan pengalokasian anggaran.	5.1	Mampu memberikan arahan terkait pola kerja unit yang berada dibawah kendalinya;
			5.2	Mampu membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan perencanaan penganggaran;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi penyusunan perencanaan penganggaran agar lebih efektif dan efisien dengan memperhatikan rekomendasi yang ada
11. Advokasi Kebijakan Penganggaran	4	Mampu mengevaluasi kebijakan operasional dan strategi advokasi kebijakan penganggaran dan/atau jaminan sosial	4.1	Mengevaluasi strategi advokasi (teknik, metode, sistem kerja) kebijakan penganggaran dan/atau jaminan sosial;
			4.2	Menyusun area perbaikan dalam advokasi kebijakan;
			4.3	Mengevaluasi kebijakan operasional berdasarkan kebijakan strategis sesuai lingkup tugas berdasarkan perspektif yang luas.
12. Penyusunan rencana strategis (Renstra) dan rencana kinerja (Renja)	5	Membuat kebijakan terintegrasi terkait penyusunan renstra dan renja	5.1	Mampu memberikan arahan terkait pola kerja unit yang berada dibawah kendalinya;
			5.2	Mampu membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan renstra dan renja; dan
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang saling memberikan

				dampak terhadap tugas pokok dan fungsi penyusunan renstra dan renja agar lebih efektif dan efisien dengan memperhatikan rekomendasi yang ada.
13. Analisis Kinerja Pelaksanaan Anggaran	4	Mampu memberikan rekomendasi atas evaluasi hasil analisis kinerja pelaksanaan anggaran	4.1	Merekomendasikan teknik/metode yang adaptif terhadap perubahan kondisi makro perekonomian;
			4.2	Memberikan solusi yang bersifat strategis untuk mendukung kinerja pelaksanaan anggaran;
			4.3	Menyusun teknik/metode untuk peningkatan kinerja pelaksanaan anggaran.
14. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi; dan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan assessment dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi

				kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan	
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Ekonomi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan program dan anggaran; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen keuangan; dan 4. Pelatihan pengadaan barang/jasa.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan; 2. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan 3. Pelatihan fungsional bidang manajemen.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki	√		

	Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Tingkat pencapaian target kinerja Kementerian;2. Persentase penyerapan anggaran Kementerian;3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Kementerian; dan4. Nilai evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian.			

Nama Jabatan : Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-02-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi dan pelayanan di bidang hukum, sistem informasi, serta pemberian dukungan administrasi kerja sama.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan

		untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak

				diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan

		konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Pembinaan Penerapan (Advokasi) Kebijakan Pembentukan Peraturan Perundang Undangan	5	Mampu memberikan pemahaman secara verbal terkait pengembangan konsep dan kebijakan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	5.1	Mampu menjelaskan pengembangan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan.
			5.2	Mampu memberikan contoh perumusan konsep dan kebijakan Peraturan Perundang-undangan.
			5.3	Mampu memberikan rekomendasi dan pemecahan masalah terkait Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Perundang-undangan melalui kebijakan
11. Penyelenggaraan Bantuan Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyelenggaraan bantuan hukum	4.1	Mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika, dan mengembangkan sistematika penyelenggaraan bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen penyelenggaraan bantuan hukum;
			4.3	Mampu meyakinkan stakeholders penyelenggaraan bantuan hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi

				kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyelenggaraan bantuan hukum.
12. Analisis Pemberian Bantuan Hukum	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur Analisis Pemberian bantuan hukum.	4.1	Mampu mengevaluasi sistematika (teknik, metode, cara kerja), menilai kelebihan dan kekurangan sistematika, dan mengembangkan sistematika Analisis Pemberian bantuan hukum yang lebih efektif dan efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, dan cara kerja yang dapat dijadikan norma standar, prosedur, dan instrumen pelaksanaan Analisis Pemberian bantuan hukum;
			4.3	Mampu meyakinkan stakeholder pelaksanaan Analisis Pemberian bantuan hukum nasional sehingga memperoleh dukungan, dan memberikan bimbingan maupun fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Pemberian bantuan hukum.
13. Advokasi Kebijakan Komunikasi dan Informatika	4	Mampu mengevaluasi dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, mencari kelebihan dan kekurangan, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan kebijakan:
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan kebijakan; dan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan penyusunan kebijakan, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait penyusunan kebijakan.
14. Penyelenggaraan Kerja Sama	4	Memberikan rekomendasi terkait kebijakan kerja sama	4.1	Mampu membandingkan efektivitas kerja sama yang dilakukan setelah dan sebelum kerja sama dilakukan dan dapat memberikan rekomendasi terhadap

				perbaikan bentuk kerja sama kedepan sesuai kebutuhan;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan kerja sama dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif sesuai dengan bentuk dan metode yang akan dikembangkan kedepan terkait konsep kerja sama;
			4.3	Mampu meyakinkan stakeholder terhadap konsep kerja sama yang lebih baik dan berguna.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Hukum/Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Komunikasi/Hubungan Internasional/Teknologi Informasi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)	√	
	2. Teknis	1. Pelatihan perancangan peraturan perundang-undangan;		√

		2. Pelatihan bahasa asing; dan 3. Pelatihan IT.			
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang hukum; 2. Pelatihan fungsional bidang kerja sama; dan 3. Pelatihan fungsional bidang teknologi informasi.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Persentase Pelayanan Rancangan Peraturan Perundang-undangan; 2. Persentase Pelayanan Naskah Perjanjian; 3. Persentase Pelayanan Rekomendasi dan Layanan Hukum; 4. Nilai Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Kementerian; dan 5. Kualitas layanan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri.			

Nama Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-02-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi dan pengelolaan sumber daya manusia, pemberian dukungan administrasi kepegawaian, serta pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi yang tepat sesuai kondisi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode strategi advokasi yang ada saat ini menganalisis kelemahan dan kekurangan serta mengembangkan berbagai teknik, metode strategi advokasi yang lebih efektif dan efisien dari berbagai kondisi stakeholder;
			4.2	Mengembangkan norma standar, kriteria, pedoman, petunjuk teknis strategi komunikasi dan pelaksanaan advokasi yang efektif serta monitoring evaluasi advokasi kebijakan;
			4.3	Memampukan stakeholder untuk mengembangkan strategi advokasi yang tepat untuk diri mereka sendiri; mengidentifikasi hambatan di lingkungan mereka sendiri dalam penerapan kebijakan; serta mengidentifikasi

				menemukan akses ke sumber daya yang dibutuhkan untuk menerapkan kebijakan.
11. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	5	Mengembangkan konsep, teori dan kebijakan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara.	5.1	Mengidentifikasi kelemahan dan kekurangan dalam teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM ASN;
			5.2	Mengembangkan teori, konsep dan kebijakan manajemen SDM untuk menghasilkan pegawai ASN memiliki integritas, profesional, netral dan mampu berperan sebagai perekat NKRI;
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam penerapan manajemen SDM ASN.
12. Manajemen Kinerja Pegawai	4	Menyusun perangkat norma, standar, prosedur, instrument penerapan manajemen kinerja pegawai	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen kinerja SDM (perencanaan kinerja, pelaksanaan, pengumpulan data kinerja, analisis dan penilaian, rekomendasi) dan tindak lanjut untuk berbagai kepentingan manajemen SDM Aparatur Sipil Negara;
			4.2	Mampu mengembangkan sistem informasi manajemen kinerja yang lebih efektif dan efisien;
			4.3	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian antar instansi pemerintah dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis dan sistem informasi pengelolaan kinerja.
13. Penyusunan Desain Organisasi	5	Membuat kebijakan terintegrasi terkait organisasi yang efektivitas	5.1	Mampu memberikan arahan terkait pola kerja unit yang berada dibawah kendalinya;
			5.2	Mampu membuat kebijakan atas hal-hal yang berhubungan dengan penyusunan dan penataan organisasi secara terintegrasi;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang saling memberikan dampak terhadap tugas pokok dan fungsi antar unit dalam satu lembaga/organisasi agar lebih efektif dan efisien dengan

				memperhatikan rekomendasi yang ada.
14. Penyusunan Tata Laksana Pemerintahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument konsep tata laksana pemerintahan	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap konsep tata laksana pemerintahan yang ada; menemu kenali kelebihan dan kekurangan terhadap konsep tata laksana pemerintahan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan penyusunan tata laksana pemerintahan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap konsep proses bisnis.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen SDM/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebutuhan pegawai;			√

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelatihan model kompetensi; 3. Pelatihan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan 4. Pelatihan penyusunan <i>Standard Operational Procedure</i> (SOP). 			
	3. Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan fungsional bidang kepegawaian; dan 2. Pelatihan fungsional bidang manajemen. 			√
C. Pengalaman Kerja		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Indeks implementasi NSPK Manajemen ASN; 2. Nilai Pengembangan karir dan kesejahteraan ASN; 3. Tingkat kualifikasi dan kompetensi ASN; 4. Nilai penguatan dan penataan organisasi; dan 5. Nilai penataan tata laksana. 			

Nama Jabatan : Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-04-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, pelayanan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik/kekayaan Negara, layanan pengadaan barang/jasa, keprotokolan, ketatausahaan, persuratan, dan arsip sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk

		multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Advokasi Kebijakan Hubungan Masyarakat	5	Mampu mengembangkan, konsep, teori, kebijakan advokasi yang sinergis dan terintegrasi yang berdampak nasional	5.1	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, metode advokasi kebijakan humas, dan/atau monitoring dan evaluasi kebijakan humas;
			5.2	Mengembangkan sinergitas strategi advokasi kebijakan dengan kebijakan lembaga lainnya yang dapat memberikan dampak positif di tingkat nasional; dan
			5.3	Menjadi mentor dan rujukan nasional dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan humas, serta monitoring dan evaluasi kebijakan humas.
11. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument dalam	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja, melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelola barang milik negara yang lebih efektif dan efisien;

		melakukan pengelolaan barang milik negara	4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan barang milik negara;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik negara, memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan barang milik negara.
12. Manajemen Perkantoran	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument manajemen perkantoran	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja, menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja manajemen perkantoran yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen perkantoran;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen perkantoran dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait manajemen perkantoran.
13. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	4	Mampu melakukan penyusunan Spesifikasi Teknis, Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Perkiraan Harga untuk pekerjaan kompleks, serta merumuskan Strategi Pengadaan dan Organisasi	4.1	Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (ouput) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik;
			4.2	Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan

		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah		kompetensi teknis yang spesifik;
			4.3	Mampu melakukan perumusan Strategi Pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
14. Pengelolaan Komunikasi Informasi Publik	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik; dan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Komunikasi/Ekonomi/Akuntansi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan kehumasan;			√
		2. Pelatihan manajemen perkantoran;			
3. Pelatihan keprotokolan;					
4. Pelatihan pengadaan barang/jasa; dan					
5. Pelatihan pengelolaan barang milik negara.					
3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang kehumasan;				√
	2. Pelatihan fungsional bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan				
	3. Pelatihan fungsional bidang kearsipan.				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau	√		
		2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Indeks kualitas pengelolaan aset;2. Indeks pengelolaan barang/jasa;3. Indeks kualitas arsip; dan4. Nilai keterbukaan informasi publik.

Nama Jabatan : Kepala Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa
 Kelompok Jabatan : Jabatan Administrator
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 2-04-33-00-04-100

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan layanan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, perlengkapan, layanan pengadaan barang/jasa, serta pengelolaan klinik.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal;
			3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;
			3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif,	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara

		terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks		penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;
			3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;
			3.3	Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;
			3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;
			3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak;
			3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;
			3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas

				elayanan publik di unit kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;
			3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan;
			3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;
			3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;
			3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya;
			3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian;
			3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangk	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang

		an sikap toleransi dan persatuan		mendorong toleransi dan keterbukaan.
			3.2	Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku, Mengidentifikasi potensi kesalah-pahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;
			3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	4	Mampu melakukan penyusunan Spesifikasi Teknis, Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Perkiraan Harga untuk pekerjaan kompleks, serta merumuskan Strategi Pengadaan dan Organisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	4.1	4.1 Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Spesifikasi Teknis dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) berbasis masukan (input), proses, dan keluaran (ouput) sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan pekerjaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik;
			4.2	Mampu melakukan pekerjaan penyusunan Perkiraan Harga sesuai dengan analisis proses produksi/pelaksanaan, untuk pekerjaan yang kompleks dan/atau membutuhkan kompetensi teknis yang spesifik; dan
			4.3	Mampu melakukan perumusan Strategi Pengadaan yang sesuai tujuan organisasi dan/atau tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
11. Mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.	3	Mampu merumuskan kontak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk yang tidak sederhana dan melakukan pengendalian kontrak untuk pekerjaan	3.1	Mampu melakukan pekerjaan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian;
			3.2	Mampu melakukan pekerjaan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output) hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang tidak kompleks;

		Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang tidak kompleks	3.3	Mampu melakukan pekerjaan Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah berupa Barang/Jasa yang tidak kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (quality assurance).
12. Pengelolaan Peralatan Rumah Tangga dan Linen	3	Mampu memberikan supervisi dalam pelaksanaan penyiapan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan rumah tangga dan linen	3.1	Mampu memeriksa konsep desain penyiapan, pemeliharaan dan perawatan/ penyediaan peralatan rumah tangga dan linen beserta perencanaan biaya;
			3.2	Mampu melaksanakan pengawasan dalam penyiapan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan rumah tangga dan linen;
			3.3	Mampu menganalisis dan memberikan alternatif pemecahan masalah teknis operasional yang timbul terkait penyiapan, pemeliharaan, dan perawatan peralatan rumah tangga dan linen.
13. Pengamanan dan Ketertiban di Lingkungan Instansi	3	Mampu memberikan supervisi dalam pelaksanaan pengamanan dan ketertiban	3.1	Mampu melakukan monitoring kegiatan pengamanan dan ketertiban di lingkungan instansi;
			3.2	Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemeliharaan keamanan dan ketertiban;
			3.3	Mampu menganalisis strategi pengamanan lingkungan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
14. Manajemen Perkantoran	3	Mampu menyelenggarakan membimbing pelaksanaan manajemen perkantoran	3.1	Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian data terkait dengan manajemen perkantoran;
			3.2	Mampu mensosialisasikan manajemen perkantoran dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan manajemen perkantoran;
			3.3	Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan

				dalam pelaksanaan manajemen perkantoran.		
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat				
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Ekonomi/Akuntansi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. III (PIM III)		√		
	2. Teknis	1. Pelatihan pengadaan barang/jasa; dan 2. Pelatihan pengelolaan BMN.				√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa; 2. Pelatihan fungsional bidang pengelolaan BMN; dan 3. Pelatihan fungsional bidang keuangan.				√
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.	√			
D. Pangkat		Paling rendah Penata Tk.I (III/d)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		-				

Nama Jabatan : Kepala Bagian Protokol dan Tata Usaha
Pimpinan
Kelompok Jabatan : Jabatan Administrator
Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
Kode Jabatan : 2-04-33-00-04-200

JABATAN ADMINISTRATOR				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan urusan keprotokolan, keamanan pimpinan, tata usaha dan fasilitasi rapat pimpinan yang meliputi Menteri Pemuda dan Olahraga, Sekretaris Kementerian dan Deputi sesuai ketentuan yang berlaku			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal;
			3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;
			3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;
			3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;
			3.3	Membuat laporan tahunan/ periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;
			3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;
			3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak;
			3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;
			3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta

				mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;
			3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan;
			3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;
			3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;
			3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya;
			3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian;
			3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural				

9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
			3.2	Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku, Mengidentifikasi potensi kesalah-pahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada;
			3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis				
10. Pelayanan Keprotokolan	4	Mampu mengevaluasi atau memperbaiki norma, standar, dan pedoman keprotokolan	4.1	Mampu mengarahkan pelaksanaan keprotokolan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan aturan yang berlaku;
			4.2	Mampu mengevaluasi pelaksanaan keprotokolan; dan
			4.3	Mampu merumuskan rekomendasi keprotokolan dalam rangka pelaksanaan dan pengembangan pedoman/standar pelayanan/peraturan terkait keprotokolan.
11. Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	3	Mampu melakukan analisis dan membimbing pelaksanaan pengelolaan persuratan dan kearsipan	3.1	Mampu menyusun instrumen untuk analisis terhadap masalah teknis operasional yang ada dan mengambil keputusan dalam permasalahan teknis tersebut;
			3.2	Mampu melakukan koordinasi lintas unit kerja dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan yang lebih baik meliputi pengelolaan surat masuk, pendistribusian surat dan pengelolaan surat keluar serta melakukan arsip; dan
			3.3	Mampu melakukan pendampingan, coaching dan konsultasi dengan unit kerja dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.
12. Manajemen Perkantoran	3	Mampu menyelenggarakan	3.1	Mampu mendesain/ merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan,

		membimbing pelaksanaan manajemen perkantoran		penyajian data terkait dengan manajemen perkantoran;
			3.2	Mampu mensosialisasikan manajemen perkantoran dan memberikan bimbingan, coaching, mentoring kepada pegawai di lingkungannya dalam melaksanakan manajemen perkantoran; dan
			3.3	Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan manajemen perkantoran
13. Penyusunan Dukungan Kebijakan Strategis	3	Memiliki kemampuan reviu analisis kebijakan sesuai bidang tugas jabatan	3.1	Mampu mereviu draf bahan rapat/bahan pidato/sambutan/audiensi/bahan kunjungan kerja/rekomendasi kebijakan secara komprehensif.
			3.2	Mampu mengidentifikasi dan memastikan konektivitas antar data/informasi/kebijakan pemerintah sesuai substansi bidang tugas jabatan
			3.3	Mampu menyajikan draf bahan rapat/bahan pidato/sambutan/audiensi/bahan kunjungan kerja/rekomendasi kebijakan
14. Advokasi Kebijakan Hubungan Masyarakat	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan humas	3.1	Mampu menyusun instrumen dan bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, monitoring evaluasi advokasi kebijakan humas;
			3.2	Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan; dan
			3.3	Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan antara lain: stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, monitoring dan evaluasi kebijakan.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Komunikasi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. III (PIM III)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan keprotokolan; 2. Pelatihan kearsipan; dan 3. Pelatihan bahasa asing.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang keprotokolan; dan 2. Pelatihan fungsional bidang kearsipan.			√
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki	√		
D. Pangkat		Paling rendah Penata Tk.I (III/d)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan arsip Kementerian Pemuda dan Olahraga 2. Kualiatas layanan keprotokolan			

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Protokol
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pengawas
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 2-05-33-00-04-210

JABATAN PENGAWAS				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan		Memimpin dan melakukan pengelolaan urusan keprotokolan		
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik;
			2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya; dan
			2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim;
			2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim, mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;
			2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional;
			2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai;

		dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi;
			2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya; dan
			2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan /pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil;
			2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; dan
			2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan	2.1	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;

		cara melaksanakan suatu pekerjaan	2.2	Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; dan
			2.3	Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;
			2.2	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; dan
			2.3	Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.1	Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi;
			2.2	Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; dan
			2.3	Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan;
			2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; dan
			2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.
C. Teknis				
10. Pelayanan Keprotokolan	3	Mampu memberikan supervisi dalam	3.1	Mampu mengelola pelaksanaan keprotokolan
			3.2	Mampu melakukan pengawasan dalam pelaksanaan keprotokolan

		pelaksanaan keprotokolan	3.3	Mampu memecahkan permasalahan teknis operasional yang timbul dalam keprotokolan
11. Pendampingan dan Pengamanan Fisik Pasif VVIP/VIP	3	Mampu memberikan supervisi dalam pelaksanaan administrasi/p rotokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP	3.1	Menguasai konsep pengaturan tata cara pelayanan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP;
			3.2	Mampu menganalisis efektifitas pelaksanaan tugas pelayanan administrasi /protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP;
			3.3	Mampu melaksanakan supervisi dalam pelaksanaan administrasi/protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP; dan
			3.4	Mampu memberikan petunjuk penanganan masalah teknis operasional dalam pelaksanaan pelayanan administrasi / protokoler, pengamanan fisik pasif, dan pendampingan VVIP/VIP.
12. Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai dengan pedoman kerja yang ada;
			2.2	Mampu melakukan pengolahan data untuk kebutuhan manajemen perkantoran; dan
			2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal manajemen perkantoran kepada masyarakat dan stakeholder.
13. Penyusunan Dukungan Kebijakan Strategis	2	Memiliki kemampuan penyusunan analisis kebijakan sesuai bidang tugas jabatan	2.1	Mampu mengidentifikasi pemangku kepentingan dan jejaring kebijakan/policy network yang terkait;
			2.2	Mampu menganalisis permasalahan kebijakan pemerintah dalam bidang tugas jabatan yang berdampak strategis; dan
			2.3	Mampu menyusun draf bahan rapat/bahan pidato/ sambutan/audiensi/bahan kunjungan kerja/ rekomendasi kebijakan.
14. Advokasi Kebijakan	2	Mampu melakukan advokasi	2.1	Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan advokasi kebijakan;

Hubungan Masyarakat		kebijakan humas	2.2	Mampu membuat alat bantu untuk kebutuhan advokasi, melakukan sosialisasi kebijakan dengan audiens lingkup kecil; dan		
			2.3	Mampu mengidentifikasi kebutuhan stakeholder terkait advokasi kebijakan humas.		
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat				
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Komunikasi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. IV (PIM IV).		√		
	2. Teknis	1. Pelatihan keprotokolan; dan 2. Pelatihan bahasa asing.				√
	3. Fungsional	Pelatihan fungsional bidang keprotokolan.				√
C. Pengalaman Kerja		Pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.	√			
D. Pangkat		Paling rendah Penata Tk.I (III/d)				
E. Indikator Kinerja Jabatan		Kualitas layanan keprotokolan				

II. Standar Kompetensi Jabatan Pada Unit Organisasi Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda

Nama Jabatan : Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-10-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang karakter pemuda, wawasan pemuda, potensi kemandirian pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta bina prasarana dan sarana pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1	Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya;
			5.2	Menjadi “role model” /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional;
			5.3	Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1	Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;
			5.2	Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;

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

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

		panjang/strategis, berdampak nasional	5.3	Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul.
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan implementasi untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan untuk pengembangan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.2	Mengidentifikasi, menentukan kebijakan yang prioritas dikembangkan berdasarkan analisa rencana strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.3	Mengembangkan rancangan konsep pengembangan kebijakan dalam bentuk kriteria, ruang lingkup dan prioritas berdasarkan tahapan

				milestone bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan dan implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan rekomendasi program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan untuk memberikan peningkatan kualitas dalam teknis pelaksanaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan advokasi berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh perspektif yang lebih baik dalam kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Keimanan dan Ketakwaan Pemuda.	5	Menyusun rencana pengembangan program peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda secara berkelanjutan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis program kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh pemahaman dengan berasaskan Pancasila dan UUD 1945;
			5.3	Memastikan terselenggaranya koordinasi berkelanjutan dengan tokoh lintas agama untuk memberikan pengarahannya pada kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda secara tepat; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) untuk menjabarkan dan melaksanakan kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda.

13. Peningkatan Wawasan Pemuda	5	Melaksanakan evaluasi dan menyusun rencana pengembangan pada kegiatan pendampingan dan pengarahan untuk membentuk program peningkatan wawasan pemuda yang bersifat komprehensif.	5.1	Mengembangkan konsep, perspektif, metode dan pendekatan untuk kegiatan peningkatan wawasan pemuda;
			5.2	Menyusun rencana program peningkatan wawasan pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;
			5.3	Melaksanakan pendampingan berkelanjutan dan mendorong peserta untuk meningkatkan literasi secara mandiri; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan wawasan pemuda.
14. Peningkatan Kemandirian Pemuda	5	Melakukan penyusunan program kerja yang berkelanjutan untuk membangun kemandirian pemuda.	5.1	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk kegiatan peningkatan kemandirian pemuda;
			5.2	Menyusun rencana program peningkatan kemandirian pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;
			5.3	Mengembangkan kerjasama dengan mitra untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas luaran kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan kemandirian pemuda.
15. Peningkatan Kapasitas Pemuda	5	Menyusun rencana pengembangan peningkatan kapasitas pemuda secara berkelanjutan dengan mempertimbangkan perubahan lingkungan dan perkembangan faktor yang mempengaruhinya.	5.1	Mampu melakukan pertimbangan dinamika lingkungan yang mempengaruhi program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			5.2	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			5.3	Menyusun rencana program peningkatan kapasitas pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;

			5.4	Mengembangkan kerjasama dengan mitra untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas luaran kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan	
			5.5	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan kapasitas pemuda.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan manajemen kinerja Organisasi; dan 3. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			

E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah dokumen kebijakan bidang pemberdayaan pemuda;2. Tingkat kualitas kebijakan bidang pemberdayaan pemuda; dan3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang pemberdayaan pemuda.
------------------------------	--

Nama Jabatan : Sekretaris Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-11-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perencanaan, pengelolaan urusan keuangan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p>

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	4	Memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan perencanaan kerja dan anggaran;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan perencanaan kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya;
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan perencanaan kerja dan anggaran.
11. Manajemen SDM ASN	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan

		manajemen SDM.		kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.2	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.3	Mampu meyakinkan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
12. Manajemen Perkantoran	4	Mampu melakukan rekomendasi manajemen perkantoran	4.1	Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan;
			4.2	Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan;
			4.3	Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.
13. Manajemen Keuangan	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen keuangan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen keuangan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen keuangan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan.

14. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi; dan
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan assessment dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/			

		Hukum/Ekonomi/Komunikasi atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan program dan anggaran; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; dan 3. Pelatihan kehumasan.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan; 2. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan 3. Pelatihan fungsional bidang kehumasan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan organisasi pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda yang berkinerja, bersih, akuntabel dan professional;			

	<ol style="list-style-type: none">2. Nilai penilaian kinerja anggaran Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda; dan3. Kualitas pelayanan kesekretariatan kepada unit Kerja di Lingkungan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.
--	---

Nama Jabatan : Asisten Deputi Karakter Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-12-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang penguatan karakter pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh <i>quick win</i> bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Keimanan dan Ketakwaan Pemuda.	5	Menyusun rencana pengembangan program peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda secara berkelanjutan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis program kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh pemahaman dengan berasaskan Pancasila dan UUD 1945;
			5.3	Memastikan terselenggaranya koordinasi berkelanjutan dengan tokoh lintas agama untuk memberikan pengarahan pada kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda secara tepat; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) untuk menjabarkan dan melaksanakan kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan pemuda.
13. Pencegahan Bahaya Destruktif Pemuda	5	Melaksanakan evaluasi dan menyusun rencana pengembangan pada kegiatan pendampingan dan pengarahan untuk membentuk program yang bersifat preventif dan korektif.	5.1	Mampu melakukan pertimbangan dinamika lingkungan yang mempengaruhi program kegiatan pencegahan perilaku destruktif pemuda;
			5.2	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk kegiatan pencegahan perilaku destruktif pemuda; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi pencegahan perilaku destruktif pemuda.

14. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas	4.1	Mampu melakukan assesment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)	v	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.		v
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.		v
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam	v		

	<p>bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang karakter pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang karakter pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang karakter pemuda. 			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Wawasan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-13-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang Wawasan Pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Wawasan Pemuda.	5	Melaksanakan evaluasi dan menyusun rencana pengembangan pada kegiatan pendampingan dan pengarahan untuk membentuk program peningkatan wawasan pemuda yang bersifat komprehensif.	5.1	Mengembangkan konsep, perspektif, metode dan pendekatan untuk kegiatan peningkatan wawasan pemuda;
			5.2	Menyusun rencana program peningkatan wawasan pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;
			5.3	Melaksanakan pendampingan berkelanjutan dan mendorong peserta untuk meningkatkan literasi secara mandiri; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan wawasan pemuda.
13. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.
	4	Melakukan evaluasi dan	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan

14. Peningkatan Kemandirian Pemuda		menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyelenggaraan peningkatan kemandirian pemuda		kemandirian pemuda dan melakukan perbaikan operasional;		
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan		
			4.3	Mampu meningkatkan kegiatan pemberdayaan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan menyesuaikan kebutuhan dan target yang ingin dicapai.		
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat				
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√		
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik;				√
		2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja;				
	3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan					
	4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.					
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan				√
		2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif	√			

	<p>paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Jumlah dokumen kebijakan bidang wawasan pemuda;</p> <p>2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang wawasan pemuda; dan</p> <p>3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang wawasan pemuda.</p>			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Potensi Kemandirian Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-14-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang Potensi Kemandirian Pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Kreativitas Pemuda.	5	Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam penyelenggaraan peningkatan Kreativitas Pemuda.	5.1	Mengembangkan konsep, ruang lingkup, metode dan pendekatan untuk kegiatan peningkatan kreativitas pemuda;
			5.2	Mampu bekerjasama dengan mitra menyusun rencana program peningkatan kreativitas pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap dan terukur untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;
			5.3	Melaksanakan perluasan program kegiatan untuk pemuda berkebutuhan khusus sesuai kebutuhan dan tujuan yang ditetapkan;
			5.4	Melakukan pengembangan jaringan kerjasama mitra secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas, kuantitas dan ruang lingkup kegiatan peningkatan kreativitas pemuda; dan
			5.5	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan kreativitas pemuda.
13. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;

			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.
14. Peningkatan Kemandirian Pemuda	5	Melakukan penyusunan program kerja yang berkelanjutan untuk membangun kemandirian pemuda.	5.1	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk kegiatan peningkatan kemandirian pemuda;
			5.2	Menyusun rencana program peningkatan kemandirian pemuda secara berkelanjutan dengan menetapkan target secara bertahap untuk mengoptimalkan hasil kegiatan;
			5.3	Mengembangkan kerjasama dengan mitra untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas luaran kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi peningkatan kemandirian pemuda.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan			√

		4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang potensi kemandirian pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang potensi kemandirian pemuda; 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang potensi kemandirian pemuda.			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-15-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pembinaan Organisasi Kepemudaan.	5	Menyusun program dan melakukan evaluasi berkelanjutan dalam pembinaan organisasi kepemudaan.	5.1	Mampu melakukan pertimbangan dinamika lingkungan yang mempengaruhi pembinaan organisasi kepemudaan;
			5.2	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk program pembinaan organisasi kepemudaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi pembinaan organisasi kepemudaan.
13. Pengawasan Penyelenggaraan Pendidikan Kepramukaan	5	Mengembangkan pengawasan penyelenggaraan pendidikan kepramukaan secara berkelanjutan	5.1	Mengembangkan penyelenggaraan pengawasan pendidikan kepramukaan melalui program kerja berkelanjutan dalam sasaran yang terukur;
			5.2	Mampu mengembangkan kerjasama mitra untuk meningkatkan kualitas penyelenggara pendidikan kepramukaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pengawasan pendidikan kepramukaan.
14. Peningkatan Kemandirian Pemuda	4	Melakukan evaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penyelenggaraan peningkatan kemandirian pemuda	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kemandirian pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan

			4.3	Mampu meningkatkan kegiatan pemberdayaan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan menyesuaikan kebutuhan dan target yang ingin dicapai.	
15. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;	
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;	
			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan	
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik			√

	3. Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan. 			√
C. Pengalaman Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan. 			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Bina Prasarana dan Sarana Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-16-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang Bina Prasarana dan Sarana Pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan.	5	Menyiapkan rencana strategi dan pengembangan prasarana dan sarana kepemudaan secara komprehensif.	5.1	Menyusun rencana strategis dan pengembangan pengelolaan prasarana dan sarana kepemudaan dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan, meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam pengelolaan prasarana dan sarana kepemudaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)	√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen		√

		kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang bina prasarana dan sarana pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang bina prasarana dan sarana pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang bina prasarana dan sarana pemuda.			

III. Standar Kompetensi Jabatan Pada Unit Organisasi Deputi Bidang Pengembangan Pemuda

Nama Jabatan : Deputi Bidang Pengembangan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-20-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemimpinan pemuda, kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda, dan kemitraan pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1	Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya;
			5.2	Menjadi “role model” /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional;
			5.3	Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1	Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;
			5.2	Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;
			5.3	Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan implementasi untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan untuk pengembangan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.2	Mengidentifikasi, menentukan kebijakan yang prioritas dikembangkan berdasarkan analisa rencana strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.3	Mengembangkan rancangan konsep pengembangan kebijakan dalam bentuk kriteria, ruang lingkup dan prioritas berdasarkan tahapan milestone bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan dan implementasi

				kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan rekomendasi program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan untuk memberikan peningkatan kualitas dalam teknis pelaksanaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan advokasi berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh perspektif yang lebih baik dalam kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Peningkatan Kepemimpinan Pemuda.	5	Mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Kepemimpinan Pemuda serta menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam peningkatan kepemimpinan pemuda.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektifitas program kepemimpinan pemuda serta menemukan kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan Kepemimpinan Pemuda, dan menyakinkan mitra/ stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi peningkatan kepemimpinan pemuda secara nasional.
13. Peningkatan Kepeloporan Pemuda	5	Mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektifitas program kepeloporan pemuda

		dan evaluasi pengembangan kepeloporan pemuda serta menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam peningkatan kepeloporan pemuda.		serta menemukannya kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan kepeloporan pemuda, dan menyakinkan mitra/stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi peningkatan kepeloporan pemuda secara nasional.
14. Pengembangan Kewirausahaan Pemuda	5	Mengevaluasi efektivitas program, mekanisme dan pendekatan serta mengembangkan perluasan program pengembangan kewirausahaan pemuda serta menjadi sumber rujukan nasional.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektivitas/perluasan program pengembangan kewirausahaan pemuda secara nasional;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan kewirausahaan pemuda, dan menyakinkan pemangku kepentingan terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kewirausahaan pemuda secara nasional.
15. Pengelolaan Rencana Aksi Nasional (RAN) Kepemudaan	5	Mengevaluasi efektivitas program, mekanisme dan pendekatan serta mengembangkan perluasan program RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektivitas/perluasan program RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan secara nasional;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan dan menyakinkan pemangku

		koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan yang mendukung kebijakan, konsep, program serta menjadi sumber rujukan nasional.		kepentingan terkait RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan secara nasional.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)	√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 3. Pelatihan inovasi pelayanan publik.		√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.		√
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat	√		

	<p>selama 7 (tujuh) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang pengembangan pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang pengembangan pemuda. 			

Nama Jabatan : Sekretaris Deputi Bidang Pengembangan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-21-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perencanaan, pengelolaan urusan keuangan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	4	Memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan perencanaan kerja dan anggaran;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan perencanaan kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya;
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan perencanaan kerja dan anggaran.
11. Manajemen SDM ASN	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan

		manajemen SDM.		kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.2	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.3	Mampu meyakinkan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
12. Manajemen Perkantoran	4	Mampu melakukan rekomendasi manajemen perkantoran	4.1	Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan;
			4.2	Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan;
			4.3	Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.
13. Manajemen Keuangan	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen keuangan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen keuangan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen keuangan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan.

14. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi yang lebih efektif/efisien;	
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen dalam Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi; dan	
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan assessment dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;	
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan	
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Hukum/Ekonomi/Komunikasi atau bidang			

		keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan program dan anggaran; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; dan 3. Pelatihan kehumasan.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan; 2. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan 3. Pelatihan fungsional bidang kehumasan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas pengelolaan organisasi pada Deputi Bidang Pengembangan Pemuda yang berkinerja, bersih, akuntabel dan professional; 2. Nilai penilaian kinerja anggaran Deputi Bidang Pengembangan Pemuda; dan 3. Kualitas pelayanan kesekretariatan kepada unit Kerja di Lingkungan Deputi Bidang Pengembangan Pemuda.			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kepemimpinan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-22-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang kepemimpinan pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Kepemimpinan Pemuda.	5	Mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan Kepemimpinan Pemuda serta menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam peningkatan kepemimpinan pemuda.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektifitas program kepemimpinan pemuda serta menemukan kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan Kepemimpinan Pemuda, dan menyakinkan mitra/ stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi peningkatan kepemimpinan pemuda secara nasional.
13. Peningkatan Kepeloporan Pemuda	4	Menyusun program kerja tahunan, norma, standar prosedur dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan untuk menyelenggarakan program peningkatan kepeloporan pemuda	4.1	Mampu menyusun program kerja tahunan serta norma dan standar dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan untuk peningkatan kepeloporan pemuda;
			4.2	Mampu mengevaluasi perencanaan program/kegiatan peningkatan kepeloporan pemuda, proses dan hasil pelaksanaan program serta sistem evaluasi dan membuat rekomendasi perbaikan;
			4.3	Mampu memberikan arahan penyusunan norma standardisasi, kriteria,

		melalui mekanisme-mekanisme yang sesuai, serta mengevaluasi pelaksanaan program.		prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan peningkatan kepeloporan pemuda; dan
			4.4	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait pelaksanaan program kemitraan peningkatan kepeloporan pemuda, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada mitra dan pemangku kepentingan.
14. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja;			√

		3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik			
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang kepemimpinan pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang kepemimpinan pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang kepemimpinan pemuda.			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kepeloporan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-23-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang kepeloporan pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Peningkatan Kepeloporan Pemuda	5	Mengembangkan teori, konsep, kebijakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kepeloporan pemuda serta menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah dalam peningkatan kepeloporan pemuda.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektifitas program kepeloporan pemuda serta menemukan kelebihan dan kekurangan serta memberikan rekomendasi perbaikannya;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan kepeloporan pemuda, dan menyakinkan mitra/stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi peningkatan kepeloporan pemuda secara nasional.
13. Peningkatan Kepemimpinan Pemuda	4	Menyusun program kerja tahunan, norma, standar prosedur dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan untuk menyelenggarakan program peningkatan kepemimpinan pemuda	4.1	Mampu menyusun program kerja tahunan berserta norma dan standar dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan untuk peningkatan Kepemimpinan pemuda;
			4.2	Mampu mengevaluasi perencanaan program/kegiatan peningkatan kepemimpinan pemuda, proses dan hasil pelaksanaan program serta sistem evaluasi dan membuat rekomendasi perbaikan;
			4.3	Mampu memberikan arahan penyusunan norma standardisasi, kriteria,

		melalui mekanisme-mekanisme yang sesuai, serta mengevaluasi pelaksanaan program.		prosedur pedoman, petunjuk teknis penyusunan perencanaan peningkatan kepemimpinan pemuda, instrumen pelaksanaan dan evaluasi program kemitraan; dan
			4.4	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait pelaksanaan program kemitraan peningkatan kepemimpinan pemuda, dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada mitra dan pemangku kepentingan.
14. Peningkatan Kapasitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan peningkatan kapasitas pemuda secara komprehensif dan dalam skala yang lebih luas.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kapasitas pemuda dan melakukan perbaikan operasional;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pemuda;
			4.3	Mampu melaksanakan program peningkatan kapasitas pemuda dengan melibatkan pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai; dan
			4.4	Mampu melaksanakan kegiatan secara komprehensif, bekerjasama dengan mitra untuk melaksanakan kegiatan secara lebih luas.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II).		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik;			√

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik. 			
	3. Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan. 			√
C. Pengalaman Kerja		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang kepeloporan pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang kepeloporan pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang kepeloporan pemuda. 			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kewirausahaan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-24-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang Potensi kewirausahaan pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengembangan Kewirausahaan Pemuda.	5	Mengevaluasi efektivitas program, mekanisme dan pendekatan serta mengembangkan perluasan program pengembangan kewirausahaan pemuda serta menjadi sumber rujukan nasional.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektivitas/perluasan program pengembangan kewirausahaan pemuda secara nasional;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan kewirausahaan pemuda, dan menyakinkan pemangku kepentingan terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kewirausahaan pemuda secara nasional.
13. Pengembangan Ekosistem Kewirausahaan Pemuda	5	Mengevaluasi efektivitas program, mekanisme dan pendekatan serta mengembangkan perluasan program pengembangan ekosistem kewirausahaan pemuda secara strategis melalui kemitraan	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektivitas/perluasan program pengembangan ekosistem kewirausahaan pemuda secara nasional;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan pengembangan ekosistem kewirausahaan pemuda, dan menyakinkan pemangku kepentingan terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan

		dengan pemangku kepentingan termasuk kemitraan dengan penyedia pendanaan modal dan akses pemasaran, yang mendukung kebijakan, konsep, program pengembangan ekosistem kewirausahaan pemuda serta menjadi sumber rujukan nasional.	5.3	Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan ekosistem kewirausahaan pemuda secara nasional.
14. Peningkatan Kreativitas Pemuda	4	Menyusun program kegiatan berkelanjutan dan melakukan pengelolaan kualitas output kegiatan peningkatan kreativitas pemuda	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kreativitas pemuda untuk selanjutnya melakukan perbaikan secara teknis dan non teknis;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kreativitas pemuda;
			4.3	Menyusun rencana program kegiatan peningkatan kreativitas pemuda secara berjenjang dan menyesuaikan kebutuhan setempat;
			4.4	Mampu menyusun kegiatan monitoring dan pengawasan untuk memastikan peserta memperoleh hasil output sesuai target; dan
			4.5	Mampu memberikan umpan balik positif terhadap mitra terkait kerjasama peningkatan kreativitas pemuda.
15. Peningkatan Kemandirian Pemuda	4	Melakukan evaluasi dan menyusun perangkat norma standar	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan peningkatan kemandirian pemuda dan melakukan perbaikan operasional;

		prosedur instrumen penyelenggaraan peningkatan kemandirian pemuda.	4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kemandirian pemuda; dan	
			4.3	Mampu meningkatkan kegiatan pemberdayaan dengan melibatkan pemangku kepentingan dan menyesuaikan kebutuhan dan target yang ingin dicapai.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II).		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat	√		

	<p>selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<p>1. Jumlah dokumen kebijakan bidang kewirausahaan pemuda;</p> <p>2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang kewirausahaan pemuda; dan</p> <p>3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang kewirausahaan pemuda.</p>			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Kemitraan Pemuda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-25-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang kemitraan pemuda sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Rencana Aksi Nasional (RAN) Kepemudaan.	5	Mengevaluasi efektivitas program, mekanisme dan pendekatan serta mengembangkan perluasan program RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan yang mendukung kebijakan, konsep, program serta menjadi sumber rujukan nasional.	5.1	Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi untuk peningkatan efektivitas/perluasan program RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan secara nasional;
			5.2	Mampu mengembangkan teori, konsep, kebijakan dan menyakinkan pemangku kepentingan terkait RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan secara strategis; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama dalam implementasi penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi RAN Kepemudaan dalam pelaksanaan tugas koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan secara nasional.
13. Advokasi Penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) Kepemudaan	5	Menyusun rekomendasi program advokasi RAD kepemudaan yang komprehensif dan terarah, terdiri dari metode yang	5.1	Mengevaluasi seluruh pelaksanaan advokasi RAD kepemudaan secara menyeluruh bersama mitra dan merumuskan perbaikan yang bersifat strategis;
			5.2	Menyimpulkan dan menyusun rekomendasi program advokasi RAD kepemudaan secara komprehensif; dan

		tepat dan parameter sesuai tujuan RAD.	5.3	Memonitor pelaksanaan program advokasi RAD kepemudaan secara komprehensif agar sesuai tujuan RAD dimaksud.
14. Pengukuran Indeks Kepemudaan	5	Mengantisipasi, menentukan arah pengembangan pengukuran indeks kepemudaan dan menjadi sumber rujukan untuk pembahasan pengukuran indeks kepemudaan yang bersifat strategis.	5.1	Mampu melakukan assessment dan evaluasi hasil pengukuran indeks Kepemudaan untuk peningkatan reliabilitas pengukuran indeks kepemudaan;
			5.2	Mengantisipasi isu-isu strategis dan mengarahkan pengukuran indeks kepemudaan; dan
			5.3	Mampu menjadi sumber referensi dalam pembahasan pengukuran indeks kepemudaan yang bersifat strategis.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/ atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II).		√
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.		√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.		√
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman		√	

	<p>Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang kemitraan pemuda; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang kemitraan pemuda; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang kemitraan pemuda. 			

IV. Standar Kompetensi Jabatan Pada Unit Organisasi Deputi Bidang
Pembudayaan Olahraga

Nama Jabatan : Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-30-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan, olahraga masyarakat, serta olahraga penyandang disabilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1	Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya;
			5.2	Menjadi “role model” /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional;
			5.3	Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1	Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;
			5.2	Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;
			5.3	Membangun konsensus untuk menggabungkan sumberdaya dari berbagai pemangku

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan implementasi untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan untuk pengembangan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.2	Mengidentifikasi, menentukan kebijakan yang prioritas dikembangkan berdasarkan analisa rencana strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.3	Mengembangkan rancangan konsep pengembangan kebijakan dalam bentuk kriteria, ruang lingkup dan prioritas berdasarkan tahapan milestone bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan dan implementasi

				kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan rekomendasi program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan untuk memberikan peningkatan kualitas dalam teknis pelaksanaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan advokasi berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh perspektif yang lebih baik dalam kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Olahraga pada Satuan Pendidikan.	5	Menyusun rencana pengembangan pengelolaan olahraga secara berjenjang pada satuan pendidikan dan menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, trend dan budaya yang berorientasi pada kebugaran peserta didik.	5.1	Menyusun rencana strategis pengelolaan olahraga pendidikan secara bertahap dan menetapkan capaian terukur pada setiap tahapan;
			5.2	Mengembangkan model pengelolaan olahraga pendidikan secara komprehensif dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan sehingga pengelolaan olahraga pendidikan menjadi lebih baik;
			5.3	Membuat model pada satuan pendidikan sebagai proyek percontohan dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi program dan penyelesaian permasalahan pengelolaan olahraga pada satuan pendidikan.
13. Pengelolaan Olahraga Masyarakat.	5	Mampu mengembangkan kegiatan olahraga masyarakat	5.1	Menyusun rencana strategis pengelolaan olahraga masyarakat secara bertahap dan menetapkan capaian terukur pada setiap tahapan;

		secara berkelanjutan.	5.2	Mengembangkan model pengelolaan olahraga masyarakat secara komprehensif dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan sehingga pengelolaan olahraga masyarakat menjadi lebih baik; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi program dan penyelesaian permasalahan pengelolaan olahraga masyarakat.
14. Pengelolaan Olahraga Penyandang Disabilitas	5	Merencanakan kegiatan pembinaan olahraga penyandang disabilitas berjenjang dan komprehensif.	5.1	Mengembangkan kebijakan, program strategis pembinaan olahraga penyandang disabilitas dalam tahapan dan sasaran yang terukur;
			5.2	Mengembangkan program kerjasama lintas sektoral untuk memperoleh dukungan pembinaan olahraga penyandang disabilitas yang terimplementasi dalam rencana strategis program; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi pembinaan olahraga penyandang disabilitas.
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola penyelenggaraan kegiatan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan manajemen			√

		kinerja organisasi; dan 3. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang kebudayaan olahraga; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan olahraga; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang kebudayaan olahraga.			

Nama Jabatan : Sekretaris Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-31-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perencanaan, pengelolaan urusan keuangan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;
			4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	4	Memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan perencanaan kerja dan anggaran;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan perencanaan kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya;
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan perencanaan kerja dan anggaran.
11. Manajemen SDM ASN	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan

		manajemen SDM.		kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.2	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.3	Mampu meyakinkan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
12. Manajemen Perkantoran	4	Mampu melakukan rekomendasi manajemen perkantoran	4.1	Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan;
			4.2	Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan;
			4.3	Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.
13. Manajemen Keuangan	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen keuangan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen keuangan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen keuangan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan.

14. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya; dan
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan assessment dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Hukum/Ekonomi/Komunikasi/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan		√

		<p>program dan anggaran;</p> <p>2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; dan</p> <p>3. Pelatihan kehumasan.</p>			
	3. Fungsional	<p>1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan;</p> <p>2. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan</p> <p>3. Pelatihan fungsional bidang kehumasan.</p>			v
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>	v		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas pengelolaan organisasi pada Deputy Bidang Pembudayaan Olahraga yang berkinerja, bersih, akuntabel dan profesional;</p> <p>2. Nilai penilaian kinerja anggaran Deputy Bidang Pembudayaan Olahraga; dan</p> <p>3. Kualitas pelayanan kesekretariatan kepada unit Kerja di Lingkungan Deputy Bidang Pembudayaan Olahraga.</p>			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Olahraga Pendidikan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-32-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang olahraga pendidikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Olahraga pada Satuan Pendidikan	5	Menyusun rencana pengembangan pengelolaan olahraga secara berjenjang pada satuan pendidikan dan menyesuaikan dengan perkembangan teknologi, trend dan budaya yang berorientasi pada kebugaran peserta didik.	5.1	Menyusun rencana strategis pengelolaan olahraga pendidikan secara bertahap dan menetapkan capaian terukur pada setiap tahapan;
			5.2	Mengembangkan model pengelolaan olahraga pendidikan secara komprehensif dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan sehingga pengelolaan olahraga pendidikan menjadi lebih baik;
			5.3	Membuat model pada satuan pendidikan sebagai proyek percontohan dengan melibatkan mitra dan pemangku kepentingan; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi program dan penyelesaian permasalahan pengelolaan olahraga pada satuan pendidikan.
13. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Keolahragaan	4	Menyusun evaluasi dan standar pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman dan standar pembinaan dan pengelolaan tenaga keolahragaan; dan
			4.3	Mampu menyusun program train of trainer, bekerja sama dengan mitra untuk meningkatkan kualitas dan kemandirian tenaga keolahragaan.
14. Penyelenggaraan Festival,	4	Mampu mengevaluasi	4.1	Mampu menyelenggarakan festival, pekan, dan kejuaraan

Pekan, dan Kejuaraan Olahraga		dan menyusun standar dan melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga		olahraga dalam skala yang lebih luas;
			4.2	Mampu melaksanakan evaluasi pada penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga;
			4.3	Mampu menyusun standar, parameter pembinaan dan tata kelola penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga; dan
			4.4	Mampu meningkatkan minat, kepercayaan mitra dan pemangku jabatan untuk terlibat lebih aktif dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga yang terlihat dalam kesepakatan dan program kerja sama.
15. Pembinaan Perkumpulan dan Organisasi Olahraga	4	Menyusun rancangan pengembangan perkumpulan dan organisasi olahraga secara berkelanjutan; membuka kesempatan mitra untuk bekerjasama mengembangkan perkumpulan dan organisasi olahraga.	4.1	Mampu melakukan assessment pada pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga dan mengusulkan peningkatan terhadap teknis, metode dan tata kelola;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, prosedur dan standar pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga;
			4.3	Mampu membuka, meningkatkan kerjasama mitra untuk berkolaborasi dalam pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga; dan
			4.4	Mendorong perkumpulan dan organisasi olahraga untuk mengembangkan diri secara mandiri dan berkolaborasi dengan mitra.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	

	2. Teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik. 			√
	3. Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan. 			√
C. Pengalaman Kerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang olahraga pendidikan; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang olahraga pendidikan; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang olahraga pendidikan. 			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Olahraga Masyarakat
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-33-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang olahraga masyarakat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Olahraga Masyarakat	5	Mampu mengembangkan kegiatan olahraga masyarakat secara berkelanjutan.	5.1	Menyusun rencana strategis pengelolaan olahraga masyarakat secara bertahap dan menetapkan capaian terukur pada setiap tahapan;
			5.2	Mengembangkan model pengelolaan olahraga masyarakat secara komprehensif dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan sehingga pengelolaan olahraga masyarakat menjadi lebih baik; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi program dan penyelesaian permasalahan pengelolaan olahraga masyarakat.
13. Pembinaan Perkumpulan dan Organisasi Olahraga	4	Menyusun rancangan pengembangan perkumpulan dan organisasi olahraga secara berkelanjutan; membuka kesempatan mitra untuk bekerjasama mengembangkan perkumpulan dan organisasi olahraga.	4.1	Mampu melakukan assessment pada pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga dan mengusulkan peningkatan terhadap teknis, metode dan tata kelola;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, prosedur dan standar pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga;
			4.3	Mampu membuka, meningkatkan kerjasama mitra untuk berkolaborasi dalam pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga; dan
			4.4	Mendorong perkumpulan dan organisasi olahraga untuk mengembangkan diri secara mandiri dan berkolaborasi dengan mitra.

14. Penyelenggaraan Festival, Pekan, dan Kejuaraan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun standar dan melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga.	4.1	Mampu menyelenggarakan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga dalam skala yang lebih luas;
			4.2	Mampu melaksanakan evaluasi pada penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga;
			4.3	Mampu menyusun standar, parameter pembinaan dan tata kelola penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga; dan
			4.4	Mampu meningkatkan minat, kepercayaan mitra dan pemangku jabatan untuk terlibat lebih aktif dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga yang terlihat dalam kesepakatan dan program kerja sama.
15. Pengukuran Indeks Keolahragaan	4	Menyusun rekomendasi pengukuran indeks keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi.	4.1	Mampu menyusun rekomendasi pengukuran indeks keolahragaan secara komprehensif dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi; dan
			4.2	Mampu memberikan pengarahan terhadap pengukuran indeks keolahragaan yang mempengaruhi kebijakan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II).	√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik;		√

		<ul style="list-style-type: none"> 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik. 			
	3. Fungsional	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan. 			√
C. Pengalaman Kerja		<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ul style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang olahraga masyarakat; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang olahraga masyarakat; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang olahraga masyarakat. 			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Olahraga Penyandang Disabilitas
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-34-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang olahraga penyandang disabilitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif,

				netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;
			4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah

		secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan

			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Olahraga Penyandang Disabilitas	5	Merencanakan kegiatan pembinaan olahraga penyandang disabilitas berjenjang dan komprehensif.	5.1	Mengembangkan kebijakan, program strategis pembinaan olahraga penyandang disabilitas dalam tahapan dan sasaran yang terukur;
			5.2	Mengembangkan program kerjasama lintas sektoral untuk memperoleh dukungan pembinaan olahraga penyandang disabilitas yang terimplementasi dalam rencana strategis program; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi pembinaan olahraga penyandang disabilitas.
13. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Keolahragaan	4	Menyusun evaluasi dan standar pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan evaluasi terhadap pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman dan standar pembinaan dan pengelolaan tenaga keolahragaan; dan
			4.3	Mampu menyusun program train of trainer, bekerja sama dengan mitra untuk meningkatkan kualitas dan kemandirian tenaga keolahragaan.
14. Penyelenggaraan Festival, Pekan, dan Kejuaraan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun standar dan melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga	4.1	Mampu menyelenggarakan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga dalam skala yang lebih luas;
			4.2	Mampu melaksanakan evaluasi pada penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga;
			4.3	Mampu menyusun standar, parameter pembinaan dan tata kelola penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga; dan
			4.4	Mampu meningkatkan minat, kepercayaan mitra dan pemangku jabatan untuk terlibat lebih aktif dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga yang terlihat dalam

				kesepakatan dan program kerja sama.
15. Pembinaan Perkumpulan dan Organisasi Olahraga	4	Menyusun rancangan pengembangan perkumpulan dan organisasi olahraga secara berkelanjutan; membuka kesempatan mitra untuk bekerjasama mengembangkan perkumpulan dan organisasi olahraga.	4.1	Mampu melakukan assessment pada pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga dan mengusulkan peningkatan terhadap teknis, metode dan tata kelola;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, prosedur dan standar pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga;
			4.3	Mampu membuka, meningkatkan kerjasama mitra untuk berkolaborasi dalam pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga; dan
			4.4	Mendorong perkumpulan dan organisasi olahraga untuk mengembangkan diri secara mandiri dan berkolaborasi dengan mitra.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.		√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.		√

C. Pengalaman Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun. 	v		
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dokumen kebijakan bidang olahraga penyandang disabilitas; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang olahraga penyandang disabilitas; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang olahraga penyandang disabilitas. 			

V. Standar Kompetensi Jabatan Pada Unit Organisasi Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Nama Jabatan : Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-02-33-00-40-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sentra pembinaan olahraga prestasi, olahragawan andalan, tenaga dan organisasi keolahragaan, serta standardisasi, akreditasi, sertifikasi, prasarana dan sarana olahraga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	5	Mampu menjadi role model dalam penerapan standar keadilan dan etika di tingkat nasional	5.1	Mempertahankan tingkat standar keadilan dan etika yang tinggi dalam perkataan dan tindakan sehari-hari yang dipatuhi oleh seluruh pemangku kepentingan pada lingkup instansi yang dipimpinnya;
			5.2	Menjadi "role model" /keteladanan dalam penerapan standar keadilan dan etika yang tinggi di tingkat nasional;
			5.3	Membuat konsep kebijakan dan strategi penerapan sikap integritas dalam pelaksanaan tugas dan norma-norma yang sejalan dengan nilai strategis organisasi.
2. Kerjasama	5	Menciptakan situasi kerja sama secara konsisten, baik di dalam maupun di luar instansi	5.1	Menciptakan hubungan kerja yang konstruktif dengan menerapkan norma / etos / nilai-nilai kerja yang baik di dalam dan di luar organisasi, meningkatkan produktivitas dan menjadi panutan dalam organisasi;
			5.2	Secara konsisten menjaga sinergi agar pemangku kepentingan dapat bekerja sama dengan orang di dalam maupun di luar organisasi;

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

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

B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	5	Wakil pemerintah untuk membangun hubungan sosial psikologis	5.1	Menjadi wakil pemerintah yang mampu membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat sehingga menciptakan kelekatan yang kuat antara ASN dan para pemangku kepentingan serta diantara para pemangku kepentingan itu sendiri;
			5.2	Mampu mengkomunikasikan dampak risiko yang teridentifikasi dan merekomendasikan tindakan korektif berdasarkan pertimbangan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk membangun hubungan jangka panjang;
			5.3	Mampu membuat kebijakan yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik yang berdampak positif secara nasional.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah	5.1	Mampu melakukan assessment pada tahapan implementasi untuk memperoleh data, informasi dan tindakan evaluasi teknis dan non teknis yang diperlukan untuk pengembangan kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.2	Mengidentifikasi, menentukan kebijakan yang prioritas dikembangkan berdasarkan analisa rencana strategis bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			5.3	Mengembangkan rancangan konsep pengembangan kebijakan dalam bentuk kriteria, ruang lingkup dan prioritas berdasarkan tahapan milestone bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.4	Mampu menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam penyusunan dan implementasi

				kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	5	Mengembangkan rekomendasi program advokasi yang lebih komprehensif dan terarah yang terdiri dari metode, parameter yang lebih baik dan terkini.	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment, prosedur, metode dan teknis kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan untuk memberikan peningkatan kualitas dalam teknis pelaksanaan;
			5.2	Menyusun pilot project kegiatan advokasi berdasarkan perbaikan yang dilakukan dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memperoleh perspektif yang lebih baik dalam kegiatan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pemecahan masalah advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pembinaan Talenta Muda	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan dan penyelenggaraan kompetisi talenta muda secara berkelanjutan.	5.1	Menyusun rencana strategis pembinaan talenta muda secara bertahap dengan mempertimbangkan kualitas sumber daya manusia, pola pembinaan dan faktor pendukung lain sehingga memperoleh target capaian pada setiap tahapan;
			5.2	Mampu mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam bentuk program, kesepahaman, kerjasama, pembinaan dan pengarahan;
			5.3	Mengembangkan kerjasama mitra membangun pembinaan talenta muda sebagai bagian menjadi industri olahraga; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan talenta muda.
13. Pengembangan Olahragawan dan Para Olahragawan Elit Nasional	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional	5.1	Mengevaluasi dan menyesuaikan rencana strategis pembinaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional;
			5.2	Mampu mengelola dan mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam bentuk program, kesepahaman

		secara berkelanjutan.		kerjasama, pembinaan dan penghargaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional.
14. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Keolahragaan	5	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.	5.1	Menyusun rencana pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan secara menyeluruh sesuai jenjang dengan target yang terukur;
			5.2	Mampu mengembangkan kerjasama berkelanjutan dengan mitra dalam bentuk program, peralatan dan infrastruktur pendukung;
			5.3	Mengembangkan konsep dan kebijakan pembinaan dan pengelolaan tenaga keolahragaan; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.
15. Pengelolaan Prasarana dan Sarana Keolahragaan.	5	Menyiapkan rencana strategi dan pengembangan prasarana dan sarana keolahragaan secara komprehensif.	5.1	Menyusun rencana strategis dan pengembangan pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan yang melibatkan mitra dan pemangku kepentingan dengan berpedoman pada prinsip sustainability;
			5.2	Mampu menyusun target terukur untuk meningkatkan kinerja dalam pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pengawasan pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. I (PIM I)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 3. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki JPT Pratama atau JF jenjang ahli utama paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Madya (IV/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang peningkatan prestasi olahraga; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang peningkatan prestasi olahraga; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang peningkatan prestasi olahraga.			

Nama Jabatan : Sekretaris Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-41-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perencanaan, pengelolaan urusan keuangan, koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, penatausahaan barang milik/kekayaan negara, serta pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;</p>

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran	4	Memberikan rekomendasi terkait penyusunan rencana kerja dan anggaran	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan perencanaan kerja dan anggaran;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan perencanaan kerja dan anggaran dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya;
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan perencanaan kerja dan anggaran.
11. Manajemen SDM ASN	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan

		manajemen SDM.		kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.2	Memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis (perencanaan SDM, analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, evaluasi jabatan manajemen kinerja, administrasi kepegawaian, sistem informasi kepegawaian);
			4.3	Mampu meyakinkan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
12. Manajemen Perkantoran	4	Mampu melakukan rekomendasi manajemen perkantoran	4.1	Mampu memberikan rekomendasi pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya secara tepat dan aplikatif untuk perbaikan pengelolaan;
			4.2	Mampu membuat klasifikasi, standar dan sasaran untuk peningkatan kinerja secara berkesinambungan;
			4.3	Mampu melakukan perubahan pengelolaan persuratan, barang milik negara, kearsipan, keprotokolan, dan kesekretariatan lainnya yang berorientasi teknologi.
13. Manajemen Keuangan	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen keuangan	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen keuangan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan manajemen keuangan;
			4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan manajemen keuangan.

14. Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrument Evaluasi Kinerja Organisasi dan Kinerja Reformasi Birokrasi	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja;
			4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya;
			4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai penyusunan arsitektur kinerja dan indikator kinerja.
15. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan assessment dan mengembangkan teknik advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Hukum/Ekonomi/Komunikasi/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan			√

		<p>program dan anggaran;</p> <p>2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; dan</p> <p>3. Pelatihan kehumasan.</p>			
	3. Fungsional	<p>1. Pelatihan fungsional bidang perencanaan;</p> <p>2. Pelatihan fungsional bidang keuangan; dan</p> <p>3. Pelatihan fungsional bidang kehumasan.</p>			v
C. Pengalaman Kerja		<p>1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau</p> <p>2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.</p>	v		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<p>1. Kualitas pengelolaan organisasi pada Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga yang berkinerja, bersih, akuntabel dan professional;</p> <p>2. Nilai penilaian kinerja anggaran Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan</p> <p>3. Kualitas pelayanan kesekretariatan kepada unit Kerja di Lingkungan Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.</p>			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Sentra Pembinaan Olahraga Prestasi
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-42-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang sentra pembinaan olahraga prestasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pembinaan Talenta Muda.	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan dan penyelenggaraan kompetisi talenta muda secara berkelanjutan.	5.1	Menyusun rencana strategis pembinaan talenta muda secara bertahap dengan mempertimbangkan kualitas sumber daya manusia, pola pembinaan dan faktor pendukung lain sehingga memperoleh target capaian pada setiap tahapan;
			5.2	Mampu mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam bentuk program, kesepakatan, kerjasama, pembinaan dan pengarahan;
			5.3	Mengembangkan kerjasama mitra membangun pembinaan talenta muda sebagai bagian menjadi industri olahraga; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan talenta muda.
13. Pembinaan Sentra Olahraga Prestasi Daerah	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan dan penyelenggaraan sentra olahraga daerah.	5.1	Menyusun rencana pengembangan sentra olahraga prestasi daerah dengan menyesuaikan rencana aksi dan rencana pemerintah daerah sehingga memperoleh milestone yang objektif dan terukur;
			5.2	Mampu mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam ruang lingkup lokal dalam bentuk program, kerjasama kegiatan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan sentra olahraga prestasi daerah.
14. Penyelenggaraan Festival, Pekan, Kompetisi dan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun standar dan	4.1	Mampu menyelenggarakan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga dalam skala yang lebih luas;

Kejuaraan Olahraga		melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga	4.2	Mampu melaksanakan evaluasi pada penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga;		
			4.3	Mampu menyusun standar, parameter pembinaan dan tata kelola penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga; dan		
			4.4	Mampu meningkatkan minat, kepercayaan mitra dan pemangku jabatan untuk terlibat lebih aktif dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga yang terlihat dalam kesepakatan dan program kerja sama.		
III. PERSYARATAN JABATAN						
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
			Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat				
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.				
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√		
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√	
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√	
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki	√			

	secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Jumlah dokumen kebijakan bidang sentra pembinaan olahraga prestasi; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang sentra pembinaan olahraga prestasi; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang sentra pembinaan olahraga prestasi.			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Olahragawan Andalan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-43-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang olahragawan andalan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi

		dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pembinaan Olahragawan dan Para Olahragawan Nasional	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan dan penyelenggaraan olahragawan dan para olahragawan nasional.	5.1	Menyusun rencana strategis pembinaan olahragawan dan para olahragawan nasional dan menetapkan milestone sesuai indeks pengembangan olahraga dan target yang ditetapkan oleh pemangku kepentingan;
			5.2	Mampu mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam bentuk program, kesepahaman kerjasama, pembinaan dan pengarahan;
			5.3	Mampu menjadikan pembinaan olahragawan dan para olahragawan nasional sebagai bagian industri olahraga;
			5.4	Mengembangkan kerjasama mitra membangun pembinaan talenta muda sebagai bagian menjadi industri olahraga; dan
			5.5	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan olahragawan dan para olahragawan nasional.
13. Pengembangan Olahragawan dan Para Olahragawan Elit Nasional	5	Mengembangkan penyelenggaraan pembinaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional secara berkelanjutan.	5.1	Mengevaluasi dan menyesuaikan rencana strategis pembinaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional;
			5.2	Mampu mengelola dan mengembangkan jejaring dan koordinasi lintas sektor dalam bentuk program, kesepahaman kerjasama, pembinaan dan penghargaan olahragawan dan para olahragawan elit nasional; dan
			5.3	5.3. Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan olahragawan

				dan para olahragawan elit nasional.
14. Pembinaan Sentra Olahraga Prestasi Nasional	4	Mampu mengevaluasi, menyesuaikan standar dan melibatkan mitra dan pemangku jabatan dalam pembinaan sentra olahraga prestasi nasional.	4.1	Melakukan assessment penyesuaian dan perbaikan standar dan parameter pembinaan sentra olahraga prestasi nasional;
			4.2	Mampu memberikan best practise dan rujukan serta menyusun pilot project pembinaan sentra olahraga prestasi nasional, bekerjasama dengan sentra olahraga prestasi daerah;
			4.3	Mendorong keterlibatan mitra untuk pembinaan olahraga prestasi nasional dan daerah secara terpadu; dan
			4.4	Mendorong kerjasama sentra olahraga nasional dengan stakeholder dalam menyelenggarakan kegiatan kolaborasi untuk memperkuat pembinaan olahraga prestasi.
15. Penyelenggaraan Festival, Pekan, dan Kejuaraan Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun standar dan melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga.	4.1	Mampu menyelenggarakan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga dalam skala yang lebih luas;
			4.2	Mampu melaksanakan evaluasi pada penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga;
			4.3	Mampu menyusun standar, parameter pembinaan dan tata kelola penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga; dan
			4.4	Mampu meningkatkan minat, kepercayaan mitra dan pemangku jabatan untuk terlibat lebih aktif dalam penyelenggaraan festival, pekan, dan kejuaraan olahraga yang terlihat dalam kesepakatan dan program kerja sama.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat		
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.		

B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat		Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		1. Jumlah dokumen kebijakan bidang olahragawan andalan; 2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang olahragawan andalan; dan 3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang olahragawan andalan.			

Nama Jabatan : Asisten Deputi Tenaga dan Organisasi Keolahragaan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
 Kode Jabatan : 1-03-33-00-44-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang tenaga dan organisasi keolahragaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu- isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perikat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau

dan Keolahragaan		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		perbaikan pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Keolahragaan	5	Mampu mengembangkan konsep dan kebijakan pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.	5.1	Menyusun rencana pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan secara menyeluruh sesuai jenjang dengan target yang terukur;
			5.2	Mampu mengembangkan kerjasama berkelanjutan dengan mitra dalam bentuk program, peralatan dan infrastruktur pendukung;
			5.3	Mengembangkan konsep dan kebijakan pembinaan dan pengelolaan tenaga keolahragaan; dan
			5.4	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam tata kelola pembinaan dan pengembangan tenaga keolahragaan.
13. Pembinaan Perkumpulan dan Organisasi Olahraga	4	Menyusun rancangan pengembangan perkumpulan dan organisasi olahraga secara berkelanjutan; membuka kesempatan mitra untuk bekerjasama mengembangkan perkumpulan dan organisasi olahraga.	4.1	Mampu melakukan assessment pada pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga dan mengusulkan peningkatan terhadap teknis, metode dan tata kelola;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, prosedur dan standar pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga;
			4.3	Mampu membuka, meningkatkan kerjasama mitra untuk berkolaborasi dalam pengelolaan perkumpulan dan organisasi olahraga; dan

			4.4	Mendorong perkumpulan dan organisasi olahraga untuk mengembangkan diri secara mandiri dan berkolaborasi dengan mitra.
14. Pengelolaan Standardisasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Keolahragaan	4	Menyusun program kerja standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan yang melibatkan para pemangku kepentingan dan mitra.	4.1	Mampu melakukan assessment terhadap kegiatan pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan standar, prosedur, instrumen pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan; dan
			4.3	Mampu melibatkan pemangku kepentingan dalam meningkatkan kualitas pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan.
15. Pengelolaan Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga dan Asisten Pelatih Olahraga	5	Mengembangkan rekomendasi program pengelolaan jabatan fungsional untuk menyesuaikan perkembangan teknologi, perubahan kebijakan, minat dan faktor lain yang mempengaruhi .	5.1	Mengidentifikasi, menganalisis hasil assessment pada prosedur, metode dan teknis kegiatan pengelolaan jabatan fungsional untuk memberikan rekomendasi peningkatan kualitas dalam teknis pelaksanaan;
			5.2	Menyusun pilot project pada ruang lingkup jabatan tertentu untuk memperoleh perbaikan pada prosedur, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan jabatan fungsional; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi pengelolaan jabatan fungsional pelatih dan asisten pelatih olahraga.

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan			

		atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
A. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
B. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)				

C. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah dokumen kebijakan bidang tenaga dan organisasi keolahragaan;2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang tenaga dan organisasi keolahragaan; dan3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang tenaga dan organisasi keolahragaan.
------------------------------	--

Nama Jabatan : Asisten Deputi Standardisasi, Akreditasi,
Sertifikasi, Prasarana dan Sarana Olahraga
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
Urusan Pemerintah : Pemuda dan Olahraga
Kode Jabatan : 1-03-33-00-45-000

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA				
I. IKHTISAR JABATAN				
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan perumusan, koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang standardisasi, akreditasi, sertifikasi, prasarana dan sarana olahraga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.			
II. STANDAR KOMPETENSI				
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi	
A. Manajerial				
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
			4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;
			4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
			4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
			4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman

		secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
			4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
			4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
			4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
			4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi;
			4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;

			4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;
			4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;
			4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;
			4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;
			4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;
			4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;

		pengamanan; mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural				
9. Perekat Bangsa	4	Mendayaguna kan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
			4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;
			4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.
C. Teknis				
10. Perumusan Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan secara komprehensif sebagai hasil penelaahan dan pendekatan menggunakan basis data dan kondisi yang saling mempengaruhi	4.1	Mampu menyusun kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan yang dilengkapi dengan pedoman, petunjuk teknis dan program sosialisasi;
			4.2	Mampu melakukan koordinasi, kerjasama dan memperoleh dukungan internal dan mitra dalam implementasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan;
			4.3	Mampu memberikan pengarahan terhadap prioritas kebijakan yang dapat implementasikan untuk memperoleh quick win bidang kepemudaan dan keolahragaan
11. Advokasi Kebijakan Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	4	Melakukan <i>assessment</i> dan mengembangkan teknik advokasi	4.1	Mampu melakukan <i>assessment</i> terhadap kegiatan advokasi, mengidentifikasi hambatan, dan menginisiasi pengembangan atau perbaikan pelaksanaan advokasi

		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.		kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan;
			4.2	Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma, standar, prosedur, instrumen pelaksanaan advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait advokasi kebijakan bidang kepemudaan dan keolahragaan.
12. Pengelolaan Standardisasi, Akreditasi, dan Sertifikasi Keolahragaan	5	Menyiapkan rencana strategi dan pengembangan kebijakan di bidang standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan.	5.1	Menyusun rencana strategis dan pengembangan pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan yang melibatkan para pemangku kepentingan;
			5.2	Mengembangkan ruang lingkup, sasaran dan metode serta pendekatan untuk perbaikan standar dan mutu pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan; dan
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pengawasan pengelolaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan.
13. Pengelolaan Standar Penyelenggaraan Olahraga Profesional	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun standar dan melibatkan mitra serta pemangku jabatan dalam standarisasi penyelenggaraan olahraga profesional.	4.1	Mampu melaksanakan assessment pada pengelolaan standar penyelenggaraan profesional;
			4.2	Mampu menyusun, mengevaluasi dan menyesuaikan standar, parameter penyelenggaraan kegiatan olahraga profesional; dan
			4.3	Mampu berkoordinasi dengan mitra dan pemangku kepentingan untuk mengembangkan standar penyelenggaraan kegiatan olahraga profesional.
14. Pengelolaan Prasarana dan Sarana Keolahragaan	5	Menyiapkan rencana strategi dan pengembangan prasarana dan sarana	5.1	Menyusun rencana strategis dan pengembangan pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan yang melibatkan mitra dan pemangku kepentingan dengan

		keolahragaan secara komprehensif.		berpedoman pada prinsip sustainability;	
			5.2	Mampu menyusun target terukur untuk meningkatkan kinerja dalam pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan; dan	
			5.3	Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam pengawasan pengelolaan prasarana dan sarana keolahragaan.	
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Minimal Sarjana/Diploma Empat			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen/Pemerintahan/Administrasi Publik/Administrasi Negara/Sosial/Politik/Keolahragaan atau bidang keilmuan lain yang relevan dengan tugas jabatan.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II (PIM II)		√	
	2. Teknis	1. Pelatihan penyusunan kebijakan publik; 2. Pelatihan perencanaan berbasis kinerja; 3. Pelatihan manajemen kinerja organisasi; dan 4. Pelatihan inovasi pelayanan publik.			√
	3. Fungsional	1. Pelatihan fungsional bidang manajemen; dan 2. Pelatihan fungsional bidang perencanaan.			√
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (Lima) tahun; atau 2. Sedang atau pernah	√		

	menduduki Jabatan Administrator atau JF jenjang ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Paling rendah Pembina Utama Muda (IV/b)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah dokumen kebijakan bidang standardisasi, akreditasi, sertifikasi, prasarana dan sarana olahraga;2. Tingkat koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang standardisasi, akreditasi, sertifikasi, prasarana dan sarana olahraga; dan3. Tingkat kualitas pelayanan publik bidang standardisasi, akreditasi, sertifikasi, prasarana dan sarana olahraga.			

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO