

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS
PEGAWAI NEGERI SIPIL DINAS PENGENDALIAN
PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
2017

BAB I

INFORMASI UNIT ORGANISASI

A. Nama Organisasi

Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok

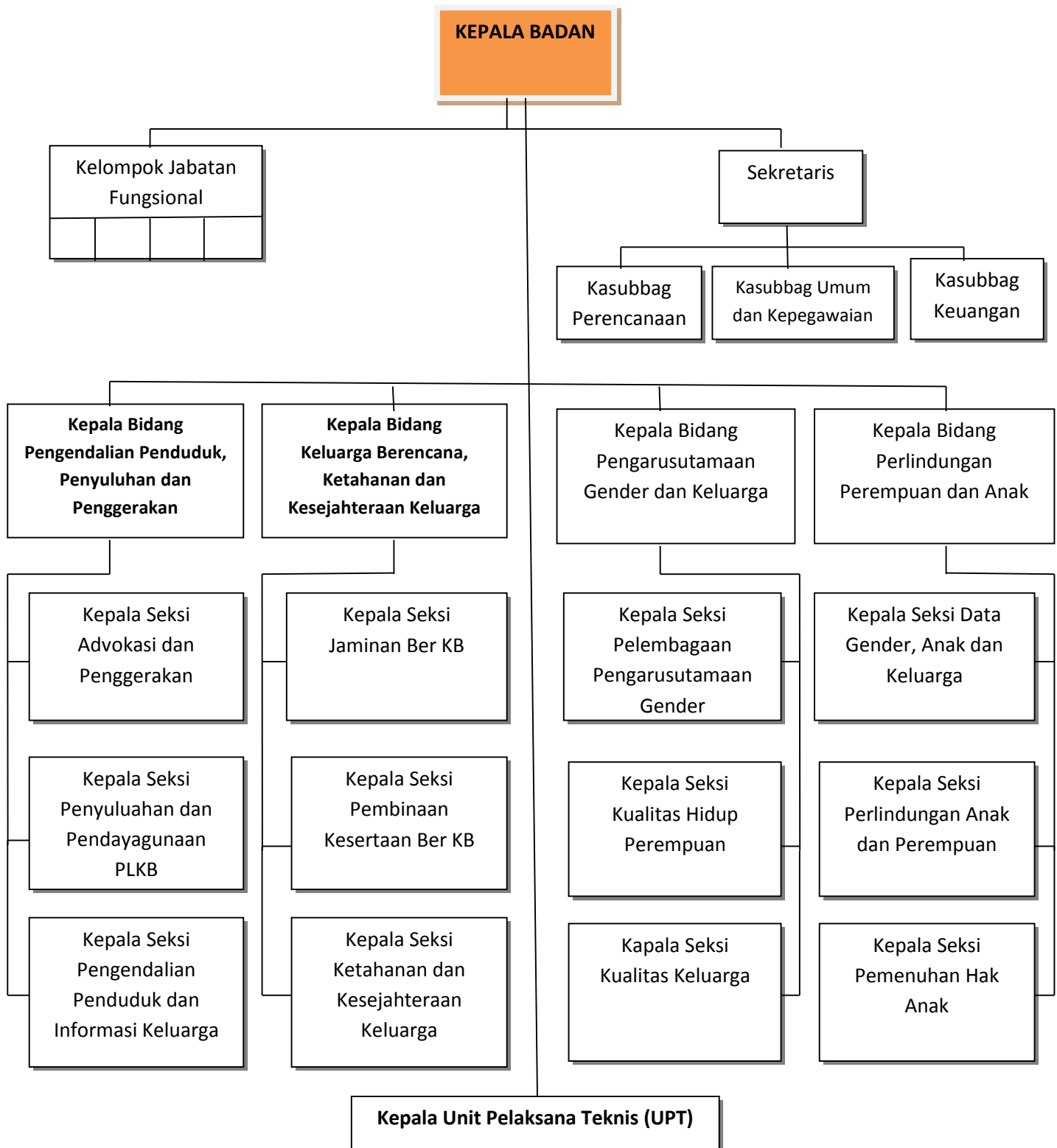
Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas diatas, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2. pelaksanaan kebijakan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
4. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

C. Peta Jabatan di Lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Buleleng



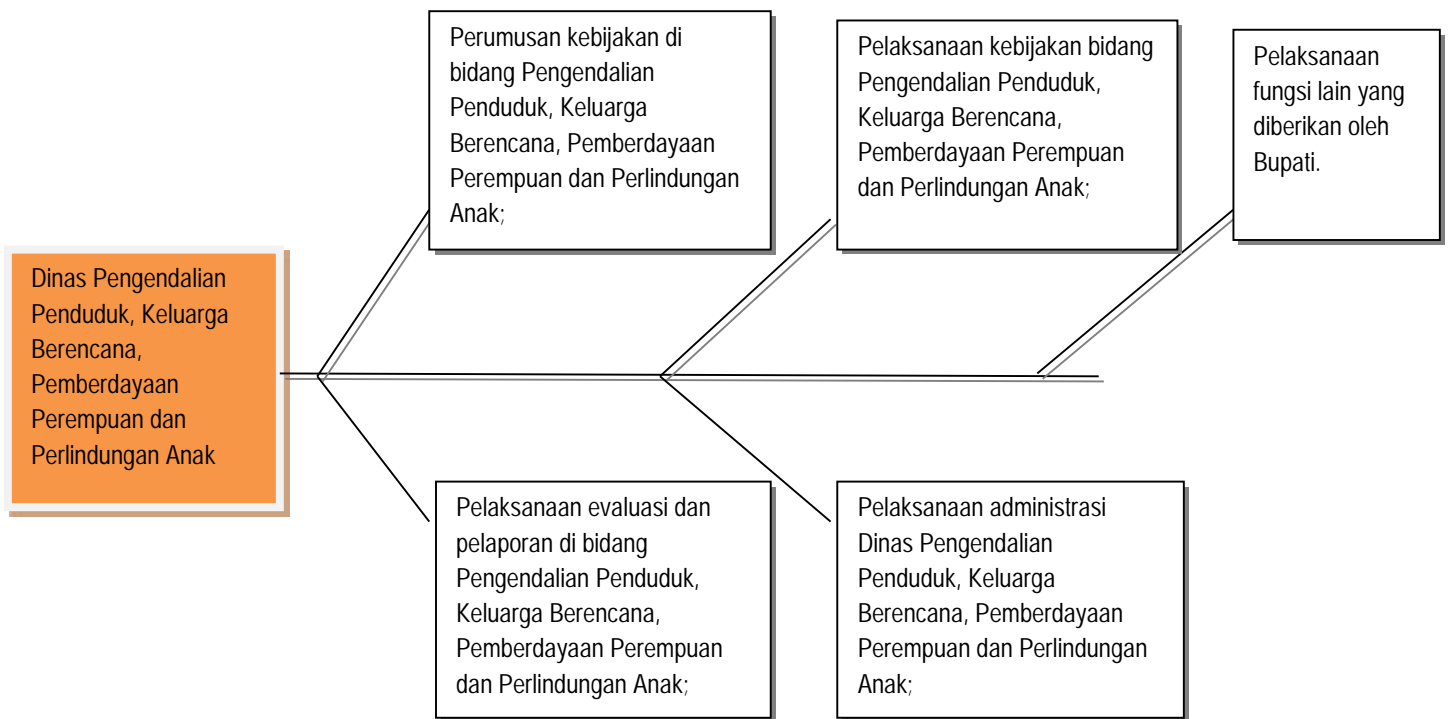
D. Fungsi-Fungsi Jabatan

1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
5. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tataaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anakserta UPT ;
7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
11. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
13. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas PengendalianPenduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
14. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
15. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekda; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB II

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

A. Peta Fungsi Organisasi



B. Tabel Inventarisasi Fungsi Organisasi

Tugas Organisasi	Fungsi Kerja Organisasi
Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	<ol style="list-style-type: none"> 1. perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 2. pelaksanaan kebijakan bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 4. pelaksanaan administrasi Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

C. Identifikasi Unit Kompetensi

No	Nama Jabatan	Uraian Tugas	Judul Unit Kompetensi
1	2	3	4
1	Kepala Dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan; 3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan; 4. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 5. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 6. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, 	<p>Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</p> <p>Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi,</p>

		<p>tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anakserta UPT ;</p> <p>7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>8. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>9. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>10. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>11. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>12. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>13. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas PengendalianPenduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>14. melaksanakan koordinasi dengan instansi</p>	<p>tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT ;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas PengendalianPenduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>Melaksanakan koordinasi dengan instansi</p>
--	--	--	--

		dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya; 15. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Buapti melalui Sekda; dan 16. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.	dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya; Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Buapti melalui Sekda; dan Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
--	--	---	---

D. Unit-Unit Kompetensi

No	Unit Kompetensi
1	Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
5	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT ;
7	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9	Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10	Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
11	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
12	merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
13	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
14	Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
15	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Buapti melalui Sekda;
16	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

E. Perumusan Standar Kompetensi Teknis

1. Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional. 2 Keterampilan : Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional. 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji ketentuan dan persoalan terkait rencana kegiatan dan kebijakan operasional	1	Mengkaji ketentuan dan persoalan terkait rencana kegiatan dan kebijakan operasional, dilaksanakan
	2	Menyusun rencana kegiatan	2	Menyusun rencana kegiatan, dilaksanakan
	3	Merumuskan kebijakan operasional	3	Merumuskan kebijakan operasional, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

2. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi			
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan 2 Keterampilan : memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menjelaskan tujuan	1	Menjelaskan tujuan dilaksanakan
	2	Memengaruhi orang untuk mencapai tujuan	2	Memengaruhi orang untuk mencapai tujuan dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan orang untuk mencapai tujuan	3	Mengkoordinasikan orang untuk mencapai tujuan dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

3.Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan 2 Keterampilan : . mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menentukan standar kerja	1	Menentukan standar kerja, dilaksanakan
	2	Membandingkan hasil kerja dengan standar	2	Membandingkan hasil kerja dengan standar, dilaksanakan
	3	Menetapkan nilai hasil kerja	3	Menetapkan nilai hasil kerja, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

4. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
	2	Merumuskan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	2	Merumuskan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

5. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	2	Merumuskan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

6. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT.</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta UPT, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

7. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.		
	2	Merumuskan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.		
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak		

Tanggal ditetapkan:
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

8. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan..
	2	Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	2	Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan..
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dilaksanakan,

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

9. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkungan Dinas PPKBPPPA

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM Keterampilan : Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU dan IKM Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format renstra ,IKU dan IKM sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas	1	Merumuskan format renstra, IKU dan IKM sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas, dilaksanakan
	2	Menetapkan Tim penyusun renstra,IKU dan IKM	2	Menetapkan Tim penyusun renstra IKU dan IKM, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan renstra, IKU dan IKM	3	Mengkoordinasikan penyusunan renstra IKU dan IKM, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

10. Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Dinas PPKBPPPA

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format RKT, PK dan LAKIP sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas LAKIP	1	Merumuskan format RKT, PK dan LAKIP sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas LAKIP, dilaksanakan
	2	Menetapkan TIM penyusun	2	Menetapkan TIM penyusun, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan	3	Mengkoordinasikan penyusunan, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

11. Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal instansi pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas PPKBPPPA

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP Keterampilan : Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	1	Merumuskan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan
	2	Membentuk Tim pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	2	Membentuk Tim pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

12. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas PPKBPPPA

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format dan substansi SOP	1	Merumuskan format dan substansi SOP, dilaksanakan
	2	Menetapkan Tim penyusun SOP	2	Menetapkan Tim penyusun SOP, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan SOP	3	Mengkoordinasikan penyusunan SOP, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

13. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas PPKBPPPA

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format dan substansi Anjab dan ABK sesuai ketentuan	1	Merumuskan format dan substansi Anjab dan ABK sesuai ketentuan, dilaksanakan
	2	Membentuk Tim penyusun Anjab dan ABK	2	Membentuk Tim penyusun Anjab dan ABK, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	3	Mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

14. Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.	
5	Panduan Penilaian		<p>Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.</p> <p>Keterampilan : Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.</p> <p>Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengidentifikasi permasalahan dan menetapkan tujuan koordinasi	1	Mengidentifikasi permasalahan dan menetapkan tujuan koordinasi, dilaksanakan
	2	Menyusun daftar instansi yang dilibatkan dalam koordinasi	2	Menyusun daftar instansi yang dilibatkan dalam koordinasi, dilaksanakan
	3	Merumuskan pelaksanaan koordinasi	3	Merumuskan pelaksanaan koordinasi, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

15.Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan</p> <p>2 Keterampilan : Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menghimpun data pelaksanaan kegiatan	1	Menghimpun data pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan
	2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan
	3	Melaporkan pelaksanaan kegiatan	3	Melaporkan pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

16. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menerima tugas kedinasan lainnya	1	Menerima tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan
	2	Mempelajari tugas kedinasan lainnya	2	Mempelajari tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan
	3	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	3	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

F. Kualifikasi Kompetensi Jabatan

No	Nama Jabatan	Syarat Kompetensi			Syarat Lainnya		
		Umum	Inti	Lainnya	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman
1	Kepala Badan	Mengoperasikan MS-Word	Menguasai data, program dan kebijakan Bupati terkait Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Menguasai Tusi	Memiliki minat mengembangkan Keluarga Berencana, pengarusutamaan gender	Dokter, S2 Komunikasi, Sosiologi, Ilmu Pemerintahan setara level 8 KKNI	Diklatpim Tk II	Dua tahun eselon III