

## STANDAR KOMPETENSI JABATAN

NAMA JABATAN : Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan  
 KELOMPOK JABATAN : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama  
 URUSAN PEMERINTAH : Pendidikan dan Kebudayaan  
 KODE JABATAN :

I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan pemberian layanan teknis dan administratif di bidang Akademik dan Kemahasiswaan		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Komptensi
<b>A. Manajerial</b>			
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 konsekuensi; 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 di pimpin ; 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; Berbagai informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;

			<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	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang di tetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p> <p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang di tetapkan;</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran startegis 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	<p>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> <p>4.1 Memahami dan membri 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 pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.
6	Pengembangan Diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan, dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu</p> <p>4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3 Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya</p>
7	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja</p>
8	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain</p>

			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)
<b>B. Sosial Kultural</b>			
9	Perekat 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
<b>C. Teknis</b>			
10	Manajemen Mutu Pendidikan Tinggi	4	Mampu menyusun dan memutuskan konsep, memonitor, mengevaluasi, menghasilkan solusi dan mengambil keputusan dalam memfasilitasi manajemen mutu pendidikan Tinggi
			4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi dalam pemberian fasilitas manajemen mutu pendidikan
			4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan pemberian fasilitas manajemen mutu pendidikan tinggi.
			4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) dalam kegiatan pemberian fasilitas
11	Manajemen Pengelolaan Akademik	4	Mampu menyusun dan memutuskan konsep, memonitor, mengevaluasi, menghasilkan solusi dan mengambil keputusan dalam pengelolaan kegiatan di bidang Akademik
			4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi dalam bidang bidang Akademik

				4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang akademik	
				4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) dalam kegiatan bidang akademik	
	12 Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan	4	Mampu menyusun dan memutuskan konsep, memonitor, mengevaluasi, menghasilkan solusi dan mengambil keputusan dalam Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan	4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi dalam Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan 4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan pengelolaan Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan 4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko) dalam kegiatan pengelolaan Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan	
<b>III. PERSYARATAN JABATAN</b>					
	Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A.	Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S1)	√	
		2. Bidang Ilmu	Bidang studi yang relevan		√
B.	Pelatihan	1. Manajerial	Diklat PIM III		√
		2. Teknis	1. Manajemen Mutu Pendidikan 2. Manajemen Pengelolaan Akademik 3. Manajemen Pengelolaan Kemahasiswaan		√ √ √
		3. Fungsional	-		

C. Pengalaman Kerja	1	memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun;	√		
	2	sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina TK I, IV/b				
E. Indikator Kinerja Jabatan	Terselenggaranya:				
	a	pelaksanaan Akademik;			
	b	pelaksanaan Kemahasiswaan			
	c	koordinasi dan pelaksanaan urusan di bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan			