



SALINAN

GUBERNUR SUMATERA UTARA

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN
MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas dan kualitas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan diperlukan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial Pegawai Negeri Sipil;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956

Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat

pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan;

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
10. Standar Kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan;
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang setara dengan jabatan eselon I b dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan jabatan eselon II;
12. Jabatan Administrator adalah jabatan yang setara dengan jabatan eselon III;
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang setara dengan jabatan eselon IV;
14. Kualifikasi pendidikan adalah pendidikan yang diperoleh melalui pendidikan formal;
15. Jabatan Fungsional Tertentu adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
16. Biro Organisasi adalah merupakan salah satu unsur staf pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang dipimpin oleh Kepala Biro berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara;
17. Unit Kerja adalah satuan organisasi Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
18. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Utara;

19. Tugas adalah sekumpulan pekerjaan tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya;
20. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
21. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi;
22. Standar Kompetensi Manajerial PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan;
23. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara;
24. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan;
25. Uraian Tugas adalah suatu paparan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja;
26. Kegiatan Utama adalah tahapan substantif untuk menghasilkan hasil kerja setiap tugas, tanpa kegiatan utama tersebut hasil kerja tidak dapat dihasilkan;
27. Kata Kunci adalah esensi kemampuan/kompetensi dan/atau indikator perilaku untuk efektivitas keberhasilan kerja;
28. Kamus Kompetensi Manajerial adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, definisi kompetensi, kata kunci dan level kompetensi;
29. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Gubernur yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS;

30. Daftar Sementara Kompetensi Manajerial yang selanjutnya disingkat DSKM adalah dokumen sementara hasil pemetaan Kompetensi Manajerial.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini disusun dengan maksud sebagai panduan bagi Perangkat Daerah dalam menyusun dokumen awal Standar Kompetensi Jabatan Manajerial Pegawai Negeri Sipil yang dipersyaratkan dalam Jabatan sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan yang akan dijadikan acuan dan penguatan kapasitas organisasi.
- (2) Peraturan Gubernur ini disusun dengan tujuan:
- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan dalam jabatan;
 - b. mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan dengan Kompetensi Pejabat atau calon Pemangku Jabatan sehingga terciptanya Pejabat yang profesional.

BAB II

KEWENANGAN DAN TAHAPAN PELAKSANAAN

Pasal 3

- (1) Biro Organisasi dalam pelaksanaan penyusunan Standar Kompetensi Manajerial memiliki kewenangan untuk menyusun pedoman, membangun dan memelihara sistem aplikasi pendukung penyusunan, melakukan verifikasi dan evaluasi serta menyusun Rancangan Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi Manajerial berdasarkan dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial Perangkat Daerah dan dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh pihak ketiga yang berkompeten;

- (2) Dalam hal penyusunan dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melibatkan unsur Biro Organisasi, Badan Kepegawaian Daerah dan/atau pihak ketiga yang berkompeten.

Pasal 4

Tahapan pelaksanaan penyusunan dokumen Standar Kompetensi Manajerial, adalah sebagai berikut :

- a. Perangkat Daerah menyusun dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial berdasarkan pedoman penyusunan Standar Kompetensi Manajerial dan menggunakan sistem aplikasi Standar Kompetensi Manajerial;
- b. Hasil dari dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial yang disusun oleh Perangkat Daerah disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Organisasi untuk dilakukan verifikasi dan evaluasi;
- c. Biro Organisasi dalam melaksanakan verifikasi dan evaluasi dibantu oleh Tim Koordinasi yang terdiri dari unsur Biro Organisasi, Biro Hukum dan Badan Kepegawaian Daerah serta dibantu oleh unsur instansi Pemerintah lainnya yang berkompeten dan ditetapkan dalam Keputusan Gubernur;
- d. Dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial Perangkat Daerah hasil verifikasi dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Tim Koordinasi dijadikan bahan Rancangan Peraturan Gubernur;
- e. Rancangan Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi Manajerial Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Biro Organisasi selaku unsur Tim kepada Kepala Biro Hukum untuk diproses lebih lanjut menjadi Peraturan Gubernur;

Pasal 5

- (1) Untuk kelancaran penyusunan standar kompetensi manajerial, Gubernur membentuk Tim.

- (2) Tim Penyusun Standar Kompetensi Manajerial dibentuk paling rendah pada unit eselon II pada Perangkat Daerah Provinsi;
- (3) Syarat keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang menangani pengelolaan jabatan/standarisasi jabatan;
 - b. pendidikan paling rendah Strata 1 (S-1) atau yang sederajat;
 - c. telah mengikuti bimbingan teknis dan/atau mampu melakukan analisis kompetensi jabatan berdasarkan penilaian Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - d. syarat-syarat obyektif yang ditentukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, seperti pengalaman dan kemampuan lain yang diperlukan Tim.
- (4) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota;
 - c. sedikitnya 7 (tujuh) orang anggota, termasuk Ketua dan Sekretaris.
- (5) Untuk menjamin obyektifitas dalam penyusunan Standar Kompetensi Manajerial, anggota Tim ditetapkan dalam jumlah ganjil;
- (6) Ketua Tim dapat ditunjuk serendah-rendahnya Eselon II atau pejabat fungsional tertentu yang setara fungsional bertanggungjawab membidangi jabatan;
- (7) Sekretaris TPSKM adalah PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu yang menangani pengelolaan jabatan/standarisasi jabatan.

BAB III
METODE PELAKSANAAN DAN PENENTUAN LEVEL
Pasal 6

Penyusunan dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial

Perangkat Daerah meliputi kegiatan:

- a. Pengumpulan data;
- b. Identifikasi kompetensi manajerial;
- c. Penyusunan Daftar Sementara Kompetensi Manajerial;
- d. Validasi kompetensi manajerial; dan
- e. Penentuan standar kompetensi manajerial.

Bagian Kesatu
Pengumpulan Data
Pasal 7

- (1) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan oleh Perangkat Daerah dengan melakukan pengumpulan data yang terdiri dari struktur organisasi dan tata kerja, visi dan misi organisasi, serta informasi jabatan;
- (2) Struktur organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama jabatan, tugas pokok, dan fungsi yang diperlukan untuk dirumuskan standar kompetensinya;
- (3) Visi dan misi organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperlukan sebagai landasan untuk mengkonfirmasi jenis kompetensi manajerial yang diperlukan;
- (4) Informasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ikhtisar jabatan dan uraian tugas yang diperlukan untuk menentukan jenis kompetensi dan level dari setiap jabatan dalam unit organisasi;
- (5) Apabila visi dan misi belum terdokumentasikan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dapat diperoleh informasi dari Kepala Perangkat Daerah tentang arah kebijakan Perangkat Daerah di masa yang akan datang;

- (6) Apabila data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum tersedia, maka Perangkat Daerah yang bersangkutan perlu terlebih dahulu melakukan penyusunan informasi jabatan berdasarkan hasil kegiatan analisis jabatan.
- (7) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan formulir pengisian data jabatan pada Formulir A sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Identifikasi Kompetensi Manajerial

Pasal 8

- (1) Identifikasi Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dilakukan oleh Tim Internal Perangkat Daerah bersangkutan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah untuk menentukan kompetensi dan *level*-nya berdasarkan langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. menentukan nama jabatan yang akan diidentifikasi kompetensinya;
 - b. menuangkan ikhtisar jabatan;
 - c. menganalisis setiap uraian tugas menjadi minimal 2 (dua) kegiatan utama;
 - d. menentukan jenis kompetensi untuk memperoleh kata kunci dari uraian tugas; dan
 - e. melakukan kegiatan utama untuk menentukan tingkat/*level* kompetensi.
- (2) Identifikasi Kompetensi Manajerial dilakukan dengan menggunakan formulir B sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Identifikasi Kompetensi Manajerial dan level dapat ditentukan dari setiap bidang pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya serta berpedoman pada Kamus Kompetensi Manajerial dengan menggunakan Formulir C sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Penyusunan Daftar Sementara Kompetensi Manajerial

Pasal 9

- (1) Kompetensi yang diperoleh dari hasil identifikasi kompetensi manajerial, selanjutnya dituangkan ke dalam Daftar Sementara Kompetensi Manajerial (DSKM) yang memuat kompetensi, tingkat kompetensi, dan kegiatan utama.
- (2) DSKM setiap jabatan dibuat menggunakan formulir D sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Validasi Kompetensi Manajerial

Pasal 10

- (1) Setelah tersusunnya DSKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) selanjutnya dilakukan tahap Validasi Kompetensi Manajerial dengan melakukan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait yaitu atasan pemegang jabatan dan/atau pejabat lain yang ditunjuk oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah; dan/atau
 - b. Pejabat yang membidangi kepegawaian di Perangkat Daerah yang dianggap mampu memberikan masukan yang diperlukan, sebagai bahan pertimbangan untuk menetapkan keabsahan DSKM.
- (2) Konfirmasi keabsahan kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh tanggapan apakah kompetensi yang telah dirumuskan dalam DSKM telah sesuai dengan jabatan atau pekerjaan yang akan ditetapkan kompetensinya.

- (3) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimungkinkan adanya penambahan jenis kompetensi lain.
- (4) Apabila masih ada kompetensi lain yang perlu ditambahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka perlu dijelaskan kepada Tim Internal Perangkat Daerah tentang alasan penambahan kompetensi yang dimaksud.
- (5) Kompetensi yang ditambahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam formulir E sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Selanjutnya kompetensi yang ditambahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dimasukkan ke dalam DSKM yang bersangkutan.
- (7) Berdasarkan hasil konfirmasi DSKM untuk ditetapkan menjadi Kompetensi Manajerial maka terlebih dahulu ditentukan kategori kompetensi dari Mutlak, Penting, dan Perlu, Konfirmasi tersebut dilakukan oleh atasan pemegang jabatan dan/atau pejabat lain yang membidangi kepegawaian berdasarkan penunjukan Kepala Perangkat Daerah.
- (8) Kategori kompetensi Mutlak, Penting, dan Perlu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah sebagai berikut :
 - a. *mutlak*, artinya kompetensi tersebut harus ada karena ketiadaan kompetensi ini akan menyebabkan pelaksanaan tugas tidak efektif, karena ketiadaan kompetensi ini tidak dapat diganti oleh kompetensi lain;
 - b. *penting*, artinya ketiadaan kompetensi ini tidak menyebabkan pelaksanaan tugas tidak efektif, karena dapat diganti/diwakili oleh kompetensi lain; dan
 - c. *perlu*, artinya kompetensi ini baik, tetapi tidak begitu diperlukan dalam jabatan yang bersangkutan tanpa kompetensi ini tidak berpengaruh pada pelaksanaan tugas.
- (9) Tahap validasi dilakukan hingga daftar kompetensi manajerial yang telah dibuat dianggap sudah memadai untuk jabatan tersebut, dan apabila pada saat penentuan kategori kompetensi masih melebihi standar yang telah ditentukan maka kategori kompetensi “perlu” yang dimungkinkan untuk ditiadakan.

- (10) Jumlah maksimal kompetensi manajerial yang ditetapkan untuk setiap pemangku jabatan ditentukan berdasarkan hasil Tim Koordinasi Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Provinsi.
- (11) Urutan kategori kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dituangkan ke dalam formulir F sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Setelah melakukan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dilanjutkan dengan tahapan perumusan Standar Kompetensi Manajerial, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. hasil konfirmasi terhadap Daftar Sementara dan Kategori Kompetensi Manajerial digunakan untuk menentukan Standar Kompetensi Manajerial.
- b. hasil konfirmasi terhadap Daftar Sementara dan Kategori Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disusun oleh Tim Internal Perangkat Daerah selanjutnya dihimpun dan ditetapkan menjadi dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial di lingkungan Perangkat Daerah sesuai dengan jenjang jabatan dan jenis jabatannya yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- c. Dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial menggunakan formulir G sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- d. Contoh pengisian seluruh formulir Standar Kompetensi Manajerial menggunakan formulir H sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima

Penentuan Standar Kompetensi Manajerial

Pasal 12

- (1) Dalam menentukan level pada Standar Kompetensi Manajerial dirumuskan sebagai berikut :
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya pada interval level 6,5,4;
 - b. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada interval level 5,4,3;
 - c. Jabatan Administrator pada interval level 4,3,2;
 - d. Jabatan Pengawas pada interval level 3,2,1;
 - e. Jabatan Pelaksana pada interval level antara 1 dan 0; dan
 - f. Jabatan Fungsional Tertentu pada interval level berdasarkan jenjang jabatan dan Peraturan Kementerian/Lembaga terkait yang mengatur tentang Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Penentuan level pada Standar Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap struktur jabatan tidak diperkenankan melebihi atau sama dengan level struktur jabatan di atasnya.

BAB IV

SASARAN

Pasal 13

Standar Kompetensi Jabatan Manajerial dilakukan terhadap pemangku jabatan, pada:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi;
- b. Jabatan Administrasi; dan
- c. Jabatan Pengawas.

BAB V
EVALUASI, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN STANDAR KOMPETENSI
MANAJERIAL
Bagian Kesatu
Evaluasi
Pasal 14

- (1) Hasil Standar Kompetensi Manajerial pada Perangkat Daerah dapat diketahui melalui evaluasi Standar Kompetensi Manajerial sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan.
- (2) Evaluasi Standar Kompetensi Manajerial dilakukan oleh Biro Organisasi dibantu Tim Evaluasi Standar Kompetensi Manajerial Provinsi.
- 3) Evaluasi Standar Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui :
 - a. meminta informasi/laporan tertulis tentang kelayakan Standar Kompetensi Manajerial yang telah ada dari Perangkat Daerah; dan
 - b. melaksanakan rapat kerja antara Perangkat Daerah dengan Biro Organisasi/Tim Evaluasi Standar Kompetensi Manajerial Provinsi.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen yang dipergunakan sebagai bahan penyempurnaan dokumen awal Standar Kompetensi Manajerial Organisasi Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Pendidikan dan Pelatihan Standar Kompetensi Manajerial
Pasal 15

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) melaksanakan program Pendidikan dan Pelatihan Standar Kompetensi Manajerial untuk memenuhi kebutuhan tenaga penyusun Standar Kompetensi Manajerial.

