

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG MADYA

Nama Jabatan : Penata Ruang Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Penataan Ruang
 Kode Jabatan :

JABATAN FUNGSIONAL MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan tata ruang dan/atau peninjauan kembali rencana tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai dengan peraturan perundangan 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	<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 yang 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 pencaian 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	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;

		transparan, objektif, dan profesional	<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> <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</p>
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 untuk mengikuti pelatihan / pendidikan / pengembangan kompetensi dan karir;</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>

			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	<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> <p>4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendaya-gunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>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;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik</p>

C. Teknis				
Kompetensi Generik				
10. Teknik Penataan Ruang	4	Mampu merumuskan kebijakan penataan ruang	4.1. Menilai efisiensi dan efektivitas alternatif rekomendasi penanganan isu penataan ruang 4.2. Memilih rekomendasi penanganan isu penataan ruang yang tepat sesuai dengan kondisi dan kebutuhan kawasan 4.3. Merumuskan kebijakan penataan ruang berdasarkan rekomendasi penanganan isu penataan ruang yang tepat	
Kompetensi Spesifik				
11. Teknik Merancang Desain Survei, Pengolahan, dan Analisis Data	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan desain survei dan hasil analisis data	4.1. Menyusun kriteria evaluasi pelaksanaan desain survei dan hasil analisis data 4.2. Melakukan evaluasi pelaksanaan desain survei dan hasil analisis data berdasarkan kriteria yang telah disusun 4.3. Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan desain survei dan hasil analisis data	
12. Teknik Merancang Struktur Ruang dan Pola Ruang	4	Mampu mengevaluasi rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang	4.1. Menyusun kriteria evaluasi potensi penerapan rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang 4.2. Melakukan evaluasi potensi penerapan rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang berdasarkan kriteria yang telah disusun 4.3. Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi potensi penerapan rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang	
13. Teknik Pemetaan dan Sistem Informasi Geografis (SIG) dalam Penataan Ruang	4	Mampu mengevaluasi kualitas peta tata ruang	4.1. Menyusun kriteria evaluasi kualitas peta tata ruang 4.2. Melakukan evaluasi kualitas peta tata ruang berdasarkan kriteria yang telah disusun 4.3. Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi kualitas peta tata ruang	

<p>14. Teknik Merancang Strategi Implementasi Rencana Tata Ruang</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang</p>	<p>4.1. Menyusun kriteria evaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang 4.2. Melakukan evaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang berdasarkan kriteria yang telah disusun 4.3. Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi implementasi indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang</p>
<p>15. Teknik Penyusunan Sistem Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi sistem pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang</p>	<p>4.1. Menyusun kriteria evaluasi implementasi arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang 4.2. Melakukan evaluasi implementasi arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang berdasarkan kriteria yang telah disusun 4.3. Menyusun rekomendasi arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang</p>

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)			
	2 Bidang Ilmu	Perencanaan Wilayah dan Kota/Planologi, Teknik Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Geografi, Teknik Geodesi, Teknik Geologi			
B. Pelatihan	1 Manajerial			√	
	2 Teknis	Diklat Teknis Bidang Penataan Ruang	√		
	3 Fungsional	Diklat Fungsional Penata Ruang	√		
C. Pengalaman kerja		Pengalaman bekerja di bidang penataan ruang selama 5 (lima) tahun	√		
D. Pangkat		Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya desain survei perencanaan tata ruang pada lingkup nasional 2. Tersusunnya kajian peluang pembangunan lingkup nasional 3. Tersusunnya kajian kriteria penataan wilayah ekosistem 4. Tersusunnya kajian struktur dan pola pemanfaatan ruang yang ada dan kecenderungan perkembangannya pada lingkup nasional 5. Tersusunnya kajian kebijakan dan strategi pengembangan wilayah pada lingkup nasional dan wilayah 6. Tersusunnya kajian indikasi program pembangunan lingkup nasional dan wilayah 7. Terlaksananya peninjauan kembali rencana tata ruang yang meliputi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a. kajian kesahihan rencana tata ruang pada lingkup nasional b. kajian faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi rencana tata ruang pada lingkup Nasional 			

	<ol style="list-style-type: none">8. Tersusunnya konsep rencana tata ruang pada lingkup nasional dan wilayah9. Tersusunnya program pengembangan wilayah pada lingkup nasional dan wilayah10. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan perencanaan tata ruang tingkat nasional dan provinsi11. Tersusunnya konsep NSPM perencanaan tata ruang12. Terlaksananya sosialisasi hasil perencanaan tata ruang atau NSPM perencanaan tata ruang pada lingkup nasional dan wilayah13. Terlaksananya evaluasi pekerjaan pihak ketiga yang berkaitan dengan perencanaan tata ruang pada lingkup nasional, wilayah, dan Kawasan14. Tersusunnya desain survei pemanfaatan ruang pada lingkup nasional15. Tersusunnya kajian data dalam rangka penyusunan program pemanfaatan ruang pada lingkup nasional16. Tersusunnya konsep program pemanfaatan ruang pada lingkup nasional dan wilayah17. Tersusunnya konsep sinkronisasi program lingkup nasional dan wilayah18. Tersusunnya konsep perangkat insentif dan disinsentif pada lingkup nasional dan wilayah19. Tersusunnya hasil identifikasi pihak terkait dalam monitoring penataan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan20. Tersusunnya konsep rekomendasi pemanfaatan ruang21. Tersusunnya konsep NSPM pemanfaatan ruang22. Terlaksananya sosialisasi hasil pemanfaatan ruang atau NSPM pemanfaatan ruang pada lingkup nasional dan wilayah23. Terlaksananya evaluasi pekerjaan pihak ketiga yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang pada lingkup nasional
--	--

	<ol style="list-style-type: none">24. Tersusunnya desain survei pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional25. Tersusunnya konsep rekomendasi tindak lanjut penyimpangan pemanfaatan ruang dalam rangka pengawasan dan penertiban26. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan perijinan pemanfaatan ruang tingkat nasional dan provinsi27. Tersusunnya konsep regulasi zona (zoning regulation) sebagai alat pengendali pemanfaatan ruang28. Tersusunnya konsep sosialisasi penerapan regulasi zona (zoning regulation)29. Tersusunnya kajian terhadap produk hukum dan kebijakan pengendalian pemanfaatan ruang30. Tersusunnya kajian strategi pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional dan wilayah31. Tersusunnya rancang bangun instrumen pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional dan wilayah32. Tersusunnya konsep peraturan perundang-undangan tentang pengendalian pemanfaatan ruang tingkat nasional dan provinsi33. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan pengendalian pemanfaatan ruang tingkat nasional dan provinsi34. Tersusunnya rancangan NSPM pengendalian pemanfaatan ruang35. Terlaksananya sosialisasi hasil perencanaan tata ruang atau NSPM perencanaan tata ruang pada lingkup nasional dan wilayah36. Terlaksananya evaluasi pekerjaan pihak ketiga yang berkaitan dengan pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional
--	---

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG MUDA

Nama Jabatan : Penata Ruang Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Penataan Ruang
 Kode Jabatan :

JABATAN FUNGSIONAL MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan tata ruang dan/atau peninjauan kembali rencana tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai dengan peraturan perundangan 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	<p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;</p> <p>3.2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;</p> <p>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;</p>
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	<p>3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;</p> <p>3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;</p> <p>3.3. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	<p>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;</p> <p>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</p>

			<p>merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;</p> <p>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.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<p>3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	<p>3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;</p> <p>3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;</p> <p>3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	<p>3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya,</p> <p>3.2. Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		dalam implementasi	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	<p>3.1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>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</p> <p>3.3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik</p>
C. Teknis			
Kompetensi Generik			
10. Teknik Penataan Ruang	3	Mampu melakukan analisis isu penataan ruang	<p>3.1. Menganalisis isu dengan menggunakan metode yang tepat</p> <p>3.2. Menganalisis keterkaitan antar isu penataan ruang</p> <p>3.3. Menyusun alternatif rekomendasi penanganan isu penataan ruang</p>
Kompetensi Spesifik			
11. Teknik Merancang Desain Survei, Pengolahan, dan Analisis Data	3	Mampu menganalisis data dalam penataan ruang	<p>3.1. Menentukan teknik analisis yang digunakan dalam penataan ruang</p> <p>3.2. Melakukan analisis data dengan teknik yang tepat</p> <p>3.3. Menginterpretasikan hasil analisis dalam konteks penataan ruang</p>
12. Teknik Merancang Struktur Ruang dan Pola Ruang	3	Mampu merumuskan rancangan rencana struktur	<p>3.1. Menyusun alternatif rekomendasi rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang</p> <p>3.2. Mengevaluasi alternatif rekomendasi rancangan</p>

		ruang dan pola ruang	rencana struktur ruang dan pola ruang 3.3. Merumuskan rancangan rencana struktur ruang dan pola ruang
13. Teknik Pemetaan dan Sistem Informasi Geografis (SIG) dalam Penataan Ruang	3	Mampu menyusun peta tata ruang	3.1. Mentransformasikan data/informasi/objek ke dalam bentuk peta menggunakan program SIG 3.2. Menyusun detail komponen peta berdasarkan data/informasi/objek yang ingin disampaikan 3.3. Menyusun peta pola dan struktur ruang dengan menggunakan SIG
14. Teknik Merancang Strategi Implementasi Rencana Tata Ruang	3	Mampu menyusun indikasi program dalam arahan pemanfaatan ruang	3.1. Menyusun program-program pemanfaatan ruang 3.2. Merumuskan muatan program dari masing-masing program pemanfaatan ruang 3.3. Menentukan indikasi program pemanfaatan ruang prioritas
15. Teknik Penyusunan Sistem Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang	3	Mampu menyusun sistem pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang	3.1. Menyusun arahan peraturan zonasi 3.2. Merumuskan bentuk dan ketentuan pemberian perizinan, insentif/disinsentif, dan sanksi 3.3. Memantau dan mengevaluasi pemanfaatan ruang

III PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)			
	2 Bidang Ilmu	Perencanaan Wilayah dan Kota/Planologi, Teknik Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Geografi, Teknik Geodesi, Teknik Geologi			
B. Pelatihan	1 Manajerial			√	
	2 Teknis	Diklat Teknis Bidang Penataan Ruang	√		
	3 Fungsional	Diklat Fungsional Penata Ruang	√		
C. Pengalaman kerja		Pengalaman bekerja di bidang penataan ruang selama 3 (tiga) tahun	√		
D. Pangkat		Penata (III/c)			
E. Indikator Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya desain survei perencanaan tata ruang pada lingkup wilayah dan kawasan 2. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan tata ruang pada lingkup nasional 3. Tersusunnya metodologi/pendekatan perencanaan pengembangan wilayah lingkup nasional 4. Tersusunnya kajian data, potensi dan permasalahan yang terkait dengan bidang penataan ruang pada lingkup nasional 5. Tersusunnya kajian tingkat perkembangan wilayah lingkup nasional 6. Tersusunnya kajian tipologi Kawasan 7. Tersusunnya kajian peluang pembangunan pada lingkup wilayah dan Kawasan 8. Tersusunnya kajian kebutuhan ruang, prasarana dan sarana wilayah pada lingkup nasional 9. Tersusunnya kajian struktur dan pola pemanfaatan ruang yang ada dan kecenderungan perkembangannya pada lingkup wilayah dan Kawasan 			

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Tersusunnya kajian kelembagaan terkait dengan penataan ruang 11. Tersusunnya kajian peraturan perundang-undangan terkait dengan penataan ruang 12. Tersusunnya kajian kebijakan dan strategi pengembangan wilayah pada lingkup Kawasan 13. Tersusunnya kajian indikasi program pembangunan pada lingkup Kawasan 14. Terlaksananya peninjauan kembali rencana tata ruang yang meliputi kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian kesahihan rencana tata ruang pada lingkup wilayah dan kawasan b. Kajian faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi rencana tata ruang pada lingkup wilayah dan kawasan c. Kajian besaran simpangan antara rencana (peruntukan ruang dan proyeksi data aspek) dengan kenyataan yang ada pada lingkup Nasional d. Penentuan tipologi peninjauan kembali rencana tata ruang pada lingkup nasional dan wilayah 15. Tersusunnya konsep peta tata ruang yang meliputi peta analisis lingkup nasional dan peta rencana lingkup nasional 16. Tersusunnya konsep rencana tata ruang pada lingkup Kawasan 17. Tersusunnya program pengembangan wilayah pada lingkup Kawasan 18. Tersusunnya naskah akademis proses legalitas rencana tata ruang 19. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan perencanaan tata ruang tingkat kota/kabupaten 20. Tersusunnya naskah akademis NSPM perencanaan tata ruang 21. Terlaksananya sosialisasi hasil perencanaan tata ruang atau NSPM perencanaan tata ruang pada lingkup kawasan 22. Tersusunnya desain survei pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan
--	--

	<ol style="list-style-type: none">23. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pemanfaatan ruang pada lingkup nasional24. Tersusunnya kajian data dalam rangka penyusunan program pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan25. Tersusunnya konsep program pemanfaatan ruang pada lingkup Kawasan26. Tersusunnya konsep sinkronisasi program pada lingkup Kawasan27. Tersusunnya konsep perangkat insentif dan disinsentif pada lingkup Kawasan28. Tersusunnya telaahan peraturan perundangan terkait investasi dalam rangka pemanfaatan ruang oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat29. Tersusunnya laporan analisis berbagai permasalahan dalam pemanfaatan ruang30. Tersusunnya naskah akademis NSPM pemanfaatan ruang31. Tersusunnya konsep sosialisasi hasil pemanfaatan ruang atau NSPM pemanfaatan ruang32. Terlaksananya sosialisasi hasil pemanfaatan ruang atau NSPM pemanfaatan ruang pada lingkup kawasan33. Terlaksananya evaluasi pekerjaan pihak ketiga yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan34. Tersusunnya desain survei pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan35. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional36. Terlaksananya pemantauan/evaluasi/pelaporan pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup nasional37. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan perijinan pemanfaatan ruang tingkat kota/kabupaten
--	--

	<ol style="list-style-type: none">38. Tersusunnya kajian pelaksanaan rencana tata ruang39. Tersusunnya kajian strategi pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup kawasan40. Tersusunnya rancang bangun instrumen pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup Kawasan41. Tersusunnya konsep peraturan perundangan-undangan tentang pengendalian pemanfaatan ruang tingkat kota/kabupaten42. Tersusunnya telaahan peraturan/perundang-undangan pengendalian pemanfaatan ruang tingkat kota/ kabupaten43. Tersusunnya naskah akademis NSPM pengendalian pemanfaatan ruang44. Terlaksananya sosialisasi hasil pengendalian pemanfaatan ruang atau NSPM pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup Kawasan45. Terlaksananya evaluasi pekerjaan pihak ketiga yang berkaitan dengan pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan kawasan
--	--

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENATA RUANG PERTAMA

Nama Jabatan : Penata Ruang Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintah : Bidang Penataan Ruang
 Kode Jabatan :

JABATAN FUNGSIONAL PERTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melakukan kegiatan perencanaan tata ruang dan/atau peninjauan kembali rencana tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku		
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/keompok kerjanya 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/keompok 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 dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	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; 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; 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;

			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 cara melaksanakan suatu pekerjaan	<p>2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;</p> <p>2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru;</p> <p>2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;</p> <p>2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan;</p> <p>2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan;</p> <p>2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>

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; 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			
Kompetensi Generik			
10. Teknik Penataan Ruang	2	Mampu merumuskan isu penataan ruang	2.1. Mengidentifikasi potensi, masalah, peluang, dan ancaman pada kawasan perencanaan 2.2. Mengelompokkan isu berdasarkan sektor 2.3. Merumuskan isu penataan ruang
Kompetensi Spesifik			
11. Teknik Merancang Desain Survei, Pengolahan, dan Analisis Data	2	Mampu merancang desain survei	2.1. Menyusun kerangka desain survei 2.2. Menentukan metode pengumpulan data 2.3. Menyusun instrumen survei
12. Teknik Merancang Struktur Ruang dan Pola Ruang	2	Mampu menyusun struktur ruang dan pola ruang	2.1. Melakukan analisis penentuan struktur ruang 2.2. Melakukan analisis penentuan pola ruang 2.3. Merancang struktur ruang dan pola ruang berdasarkan hasil analisis
13. Teknik Pemetaan dan Sistem Informasi Geografis (SIG) dalam Penataan Ruang	2	Mampu menganalisis data/informasi/objek yang akan disajikan ke	2.1. Mengidentifikasi data/informasi/objek yang akan disajikan ke dalam bentuk peta 2.2. Menganalisis data/informasi/objek menggunakan program SIG 2.3. Mengidentifikasi perbedaan

		dalam bentuk peta	antara peta eksisting dengan kondisi di lapangan
14. Teknik Merancang Strategi Implementasi Rencana Tata Ruang	2	Mampu menganalisis data dan informasi terkait penyusunan indikasi program	2.1. Mengkaji program-program pemanfaatan ruang 2.2. Mengkaji <i>stakeholder</i> terkait 2.3. Mengkaji sumber-sumber pembiayaan
15. Teknik Penyusunan Sistem Pengendalian Pemanfaatan Ruang dan Pengawasan Penataan Ruang	2	Mampu menganalisis data dan informasi untuk menyusun sistem pengendalian pemanfaatan ruang dan pengawasan penataan ruang	2.1. Mengkaji isu-isu terkait arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang 2.2. Memilih metode analisis yang tepat untuk menyusun arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang 2.3. Menyusun rekomendasi sebagai dasar penyusunan arahan peraturan zonasi, perizinan, insentif/disinsentif, sanksi, serta pemantauan dan evaluasi pemanfaatan ruang

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1 Jenjang	Sarjana (S1)/Diploma IV (DIV)			
	2 Bidang Ilmu	Perencanaan Wilayah dan Kota/Planologi, Teknik Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Geografi, Teknik Geodesi, Teknik Geologi			
B. Pelatihan	1 Manajerial			√	
	2 Teknis	Diklat Teknis Bidang Penataan Ruang	√		
	3 Fungsional	Diklat Fungsional Penata Ruang	√		
C. Pengalaman kerja					
D. Pangkat		Penata Muda (III/a)			

<p>E. Indikator Kinerja Jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan tata ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan 2. Tersusunnya metodologi/pendekatan perencanaan pengembangan wilayah pada lingkup wilayah dan Kawasan 3. Tersusunnya kajian data, potensi dan permasalahan yang terkait dengan bidang penataan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan 4. Tersusunnya kajian tingkat perkembangan wilayah pada lingkup wilayah dan Kawasan 5. Tersusunnya kajian kebutuhan ruang, prasarana dan sarana wilayah pada lingkup wilayah dan Kawasan 6. Terlaksananya peninjauan kembali rencana tata ruang yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian besaran simpangan antara rencana (peruntukan ruang dan proyeksi data aspek) dengan kenyataan yang ada pada lingkup wilayah dan Kawasan 7. Tersusunnya laporan hasil identifikasi dan analisis informasi, data dan peta hasil survei 8. Tersusunnya konsep peta tata ruang pada peta analisis lingkup wilayah dan kawasan, serta pada peta rencana lingkup wilayah dan kawasan 9. Tersusunnya peta tata ruang berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Peta kerja b. Peta analisis : <ol style="list-style-type: none"> 1) Tata Ruang Wilayah Skala 1:250.000 s.d. 1:25.000 2) Tata Ruang Kawasan Skala 1:100.000 s.d. 1:5.000 3) Skala > 1:5.000 c. Peta rencana :
-------------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tata Ruang Wilayah Skala 1:250.000 s.d. 1:25.000 2) Tata Ruang Kawasan Skala 1:100.000 s.d. 1:5.000 3) Skala > 1:5.000 <ol style="list-style-type: none"> 10. Tersusunnya naskah atau konsep rencana tata ruang 11. Terlaksananya kegiatan pengolahan data untuk masukan proses legalitas perencanaan tata ruang 12. Tersusunnya laporan hasil identifikasi data dan informasi NSPM perencanaan tata ruang 13. Tersusunnya konsep sosialisasi hasil perencanaan tata ruang dan atau NSPM perencanaan tata ruang 14. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan 15. Tersusunnya laporan hasil identifikasi permasalahan pemanfaatan ruang 16. Tersusunnya konsep program atau perijinan 17. Tersusunnya laporan hasil identifikasi data dan informasi NSPM pemanfaatan ruang 18. Tersusunnya konsep sosialisasi hasil pemanfaatan ruang atau NSPM pemanfaatan ruang 19. Tersusunnya konsep TOR kegiatan pengendalian pemanfaatan ruang 20. Terlaksananya kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan 21. Terlaksananya kegiatan pemantauan/ evaluasi/ pelaporan pengendalian pemanfaatan ruang pada lingkup wilayah dan Kawasan 22. Tersusunnya laporan hasil identifikasi permasalahan pengendalian pemanfaatan ruang 23. Tersusunnya konsep pengendalian pemanfaatan ruang atau hasil dari pengendalian pemanfaatan ruang
--	--

	<p>24. Tersusunnya laporan hasil identifikasi data dan informasi NSPM pengendalian pemanfaatan ruang</p> <p>25. Tersusunnya konsep sosialisasi hasil pengendalian pemanfaatan ruang atau NSPM pengendalian pemanfaatan ruang</p>
--	--