



PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 37 TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kota Banda Aceh yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama perlu menyusun Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 kedua kalinya 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33);
5. 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);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil;
9. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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.
7. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi Pratama pada Pemerintah Kota Banda Aceh yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
9. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
10. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
11. Standar Kompetensi Manajerial PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

Pasal 2

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dimaksudkan sebagai standar kompetensi jabatan yang wajib dimiliki oleh setiap PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan menjadi dasar penyusunan/pengembangan kompetensi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

Pasal 3

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama bertujuan untuk mendukung terwujudnya profesionalisme Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

BAB II STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Pasal 4

Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 16 Agustus 2018 M
4 Dzulhijjah 1439

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 16 Agustus 2018 M
4 Dzulhijjah 1439
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

BAHAGIA

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2018 NOMOR 37



LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR : 37 TAHUN 2018

TANGGAL : 16 Agustus 2018 M

4 Dzulhijjah 1439

TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

1. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL SEKRETARIS DAERAH

Nama Jabatan	: Sekretaris Daerah	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.a - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi. (Per.5)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan. (Bpk.5)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif. (Kp.5)
5.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.5)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
8.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi. (BK.5)
9.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
10.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan. (TPB.5)
11.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan. (PK.5)

12.	Manajemen Konflik (MK)	Menyelesaikan konflik menjadi hal yang positif dan produktif. (MK.5)
13.	Membangun Hubungan Kerja (MHK)	Mengevaluasi bentuk kerjasama yang bersifat bilateral dan multilateral yang ada dalam rangka memelihara efektivitasnya. (MHK.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Memberikan umpan balik terhadap hasil pekerjaan bawahan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja. (M.5)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

2. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL ASISTEN PEMERINTAHAN KEISTIMEWAAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Nama Jabatan	: Asisten Pemerintahan Keistimewaan dan Kesejahteraan rakyat	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif. (Kp.5)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)

8.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan. (TPB.5)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)

3. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Nama Jabatan	: Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif. (Kp.5)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)

7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan. (TPB.5)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)

4. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

Nama Jabatan	: Asisten Administrasi Umum	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif. (Kp.5)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)

6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan. (TPB.5)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)

5. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK

Nama Jabatan	: Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
2.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
3.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)
4.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi. (BK.5)

6.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
7.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
Penting		
1.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru. (PI.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)

6. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL STAF AHLI BIDANG EKONOMI, KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Nama Jabatan	: Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
2.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
3.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)
4.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi. (BK.5)
6.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
7.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
Penting		
1.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru. (PI.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)

7. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL STAF AHLI BIDANG KEISTIMEWAAN, KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Jabatan	: Staf Ahli Bidang Keistimewaan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
2.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
3.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengambil peran aktif ketika terjadi hambatan agar tujuan organisasi tetap tercapai. (KtO.4)
4.	Berpikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi. (BA.5)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi. (BK.5)
6.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
7.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
Penting		
1.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru. (PI.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)

8. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL SEKRETARIS DPRK KOTA BANDA ACEH

Nama Jabatan		: Sekretaris DPRK
Eselon/Jenjang Jabatan		: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja		: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I		: -
Eselon II		: Sekretariat DPRK Banda Aceh
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
13.	Negosiasi (Nego)	Melakukan tawar menawar kepentingan dengan mempertimbangkan fakta, data, dan risiko. (Nego.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)

3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

9. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL INSPEKTUR INSPEKTORAT

Nama Jabatan	: Inspektur Inspektorat	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Inspektorat Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.5)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)

Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

10. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Nama Jabatan	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi. (Per.5)
2.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
3.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
4.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
5.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
7.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
8.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
9.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
10.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola

		hubungan informasi yang ada. (BK.4)
11.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
12.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
13.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

11. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA BANDA ACEH

Nama Jabatan	: Kepala Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Banda Aceh	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manuasia Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap

		kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

12. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nama Jabatan	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)

7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
13.	Kesadaran Akan Keselamatan Kerja (K3)	Melaporkan kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap Keselamatan kerja. (K3.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

13. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DIREKTUR RSUD MEURAXA

Nama Jabatan	: Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Rumah Sakit Umum Daerah Meuraxa	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)

4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
12.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

14. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN WILAYATUL HISBAH

Nama Jabatan	: Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayahul Hisbah	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)

3.	Berorientasi pada Kualiatas (Bpk)	Melakukan telahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

15. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS KESEHATAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Kesehatan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam

		antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

16. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS SOSIAL

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Sosial
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I	: -
Eselon II	: Dinas Sosial Kota Banda Aceh
Eselon III	: -
Eselon IV	: -

No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
13.	Empati (E)	Mengajak orang lain untuk turut serta dalam membantu orang lain yang dalam kesusahan (E.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

17. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PERHUBUNGAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Perhubungan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Perhubungan Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain Untuk melakukan pekerjaan yang menantang (MOL.5)

18. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)

2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komitul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komitul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

19. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PARIWISATA

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pariwisata	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pariwisata Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)

11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya. (TPB.5)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

20. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS SYARIAH ISLAM

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Syariah Islam	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Syariah Islam	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)

9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
13.	Kesadaran Akan Keselamatan Kerja (K3)	Melaporkan kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap Keselamatan kerja. (K3.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

21. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS KOPERASI, UKM DAN PERDAGANGAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Koperasi, UKM Dan Perdagangan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Koperasi, UKM Dan Perdagangan	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)

6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
13.	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi. (Ke.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

22. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN

Nama Jabatan	: Kepala Badan Pengelolaan Keuangan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Badan Pengelolaan Keuangan Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)

3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.5)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

23. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Nama Jabatan	: Kepala Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3

Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.5)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya. (Komlis.5)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

24. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA UNSUR PELAKSANA BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Nama Jabatan	: Kepala Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I	: -

Eselon II		: Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan. (BpP.5)
13.	Negosiasi (Nego)	Melakukan tawar menawar kepentingan dengan mempertimbangkan fakta, data, dan risiko. (Nego.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

25. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PANGAN, PERTANIAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pangan, Pertanian, Kelautan Dan Perikanan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pangan, Pertanian, Kelautan Dan Perikanan	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala. (P.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Manajemen Konflik (MK)	Memberikan alternatif solusi dengan berbagai konsekuensinya. (MK.4)
13.	Kesadaran Akan Keselamatan Kerja (K3)	Melaporkan kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap Keselamatan kerja. (K3.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Berorientasi Pada	Melakukan upaya perbaikan pelayanan

	Pelayanan (BpP)	kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
4.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
5.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

26. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Nama Jabatan		: Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Eselon/Jenjang Jabatan		: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja		: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I		: -
Eselon II		: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)

11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

27 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)

9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

28 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Nama Jabatan		: Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga
Eselon/Jenjang Jabatan		: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja		: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I		: -
Eselon II		: Dinas Pemuda dan Olahraga
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)

7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

29 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS DINAS PEMBERDAYAN PEREMPUAN, PEREMPUAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)

4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

30 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Pemukiman Kota Banda Aceh	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Pemukiman Kota Banda Aceh	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)

3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

31 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Keindahan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Keindahan	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)

2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

32 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I	: -
Eselon II	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Eselon III	: -
Eselon IV	: -

No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.B - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)

4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)
----	--------------------------------	--

34 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)

2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

35 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DINAS TENAGA KERJA

Nama Jabatan		: Kepala Dinas Tenaga Kerja
Eselon/Jenjang Jabatan		: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja		: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I		: -
Eselon II		: Dinas Tenaga Kerja
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)

Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

36 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK

Nama Jabatan	: Kepala Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik	
Eselon/Jenjang Jabatan	: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	
Unit Kerja	: Pemerintah Kota Banda Aceh	
Eselon I	: -	
Eselon II	: Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik	
Eselon III	: -	
Eselon IV	: -	
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	N bKerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)
8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)

10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Komtul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

37 STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL KEPALA PENDIDIKAN DAYAH

Nama Jabatan		: Kepala Dinas Pendidikan Dayah
Eselon/Jenjang Jabatan		: II.b - Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Unit Kerja		: Pemerintah Kota Banda Aceh
Eselon I		: -
Eselon II		: Dinas Pendidikan Dayah
Eselon III		: -
Eselon IV		: -
No	Kompetensi	Level
1	2	3
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis. (Per.4)
2.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program. (P.5)
3.	Berorientasi pada Kualitas (Bpk)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif. (Bpk.4)
4.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi. (Kp.4)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. (Int.4)
6.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi. (KtO.5)
7.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok. (KS.4)

8.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi. (BA.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada. (BK.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain. (Komlis.4)
11.	Tanggap terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya. (TPB.4)
12.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus. (BpP.4)
Penting		
1.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal. (M.4)
2.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan. (PI.5)
3.	Komunikasi Tertulis (Kontul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif. (Kontul.4)
4.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang. (MOL.5)

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPADA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA,
 SEKRETARIAT DAERAH
 AZMI, SH
 PEMBINA
 NIP. 19680824 199903 1 004