



**BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH**
**PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 38 TAHUN 2019**
TENTANG

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin obyektivitas dan kualitas pengangkatan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan, diperlukan Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
8. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2016 Nomor 67, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 107) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bireuen (Lembaran Kabupaten Bireuen Tahun 2019 Nomor 84, Tambahan Lembaran Kabupaten Bireuen Nomor 117);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN.

Pasal 1

Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bireuen.

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 13 Desember 2019

BUPATI BIREUEN, *f.*


SAIFANNUR

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 13 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN, *f.*


ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2019 NOMOR 450

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 38 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BIREUEN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN
APARATUR SIPIL NEGARA

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, diperlukan Aparatur Sipil Negara yang professional, bertanggung jawab, jujur, dan adil melalui manajemen yang dilaksanakan berdasarkan sistem merit.
2. Bahwa pengembangan karier Aparatur Sipil Negara dilakukan berdasarkan prinsip profesionalisme sesuai dengan kualifikasi kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi serta syarat obyektif lainnya dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas tanpa membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, atau golongan.
3. Untuk mendukung terwujudnya profesionalisme Aparatur Sipil Negara dan untuk menyelenggarakan sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara diperlukan standar kompetensi jabatan, yang terdiri Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosio Kultural.
4. Standar Kompetensi Jabatan merupakan persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki oleh seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
5. Kompetensi teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/prilaku yang diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/prilaku yang diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan terkait dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyelenggaraan sistem merit dalam manajemen pengembangan karier Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bireuen. Adapun tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar penempatan seorang aparatur dalam jabatannya memenuhi persyaratan sesuai Standar Kompetensi Jabatan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup standar kompetensi jabatan yang diatur dengan Peraturan Bupati ini meliputi:

1. Pembentukan dan tugas tim penyusunan Standar Kompetensi Jabatan; dan
2. Prosedur penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. 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 di pemerintahan.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya di singkat PPPK warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat dengan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
8. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/prilaku yang diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan dengan bidang teknis jabatan.
9. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/prilaku yang diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
10. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan terkait dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.



11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
12. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.
14. Kamus Kompetensi adalah kumpulan kompetensi yang meliputi nama kompetensi, definisi kompetensi, deskripsi level kompetensi serta indikator perilaku.
15. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan SKPK adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bireuen.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

II. PEMBENTUKAN DAN TUGAS TIM PENYUSUN STANDAR KOMPETENSI JABATAN

A. PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN STANDAR KOMPETENSI JABATAN

1. Untuk kelancaran penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di setiap SKPK, PPK membentuk Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN.
2. Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN mempunyai tugas mengumpulkan, menyusun dan menganalisis data dan informasi yang diperlukan dalam rangka penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.
3. Hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di setiap SKPK dihimpun oleh PPK untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Standar Kompetensi Jabatan yang bersangkutan.
4. Syarat keanggotaan Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN adalah:
 - a. PNS yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, pelaksana atau fungsional yang menangani pengelolaan jabatan/standarisasi jabatan;
 - b. telah mengikuti bimbingan teknis dan/atau mampu melakukan analisis kompetensi jabatan berdasarkan penilaian PPK; dan
 - c. syarat-syarat obyektif yang ditentukan oleh PPK, seperti pengalaman dan kemampuan lain yang diperlukan Tim.
5. Susunan keanggotaan Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN, terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 7 (tujuh) anggota, termasuk ketua dan sekretaris.

6. Untuk menjamin obyektivitas dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan, anggota Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN ditetapkan berjumlah ganjil.
7. Ketua tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN dapat ditunjuk paling rendah adalah pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat fungsional yang setara secara fungsional bertanggung jawab membidangi standar kompetensi.
8. Sekretaris Tim Penyusun Standar Kompetensi adalah ASN yang menduduki JPT, Administrator, Pengawas, atau JF yang menangani pengelolaan kepegawaian/pengelolaan analisis jabatan/standarisasi kompetensi jabatan Aparatur Sipil Negara.

B. TUGAS TIM PENYUSUN STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASN

1. Tugas Ketua Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan adalah:
 - a. membuat rencana kerja penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
 - b. memberikan arahan dan bimbingan kepada anggota Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - d. menyampaikan hasil penyusunan Standar Kompetensi Jabatan kepada PPK.
2. Tugas Sekretaris Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan adalah:
 - a. membantu ketua tim dalam melaksanakan tugasnya;
 - b. menyiapkan dan menyelenggarakan *focuss group discussion*;
 - c. mempersiapkan tugas-tugas kesekretariatan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.
3. Tugas anggota Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan adalah:
 - a. mengumpulkan dan menyusun seluruh data serta informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
 - b. melakukan wawancara dengan para pihak (pemegang jabatan, atasan langsung, dan pimpinan penentu kebijakan) untuk mengidentifikasi kebutuhan kompetensi jabatan;
 - c. melakukan *focuss group discussion*, lokakarya atau *workshop*; dan
 - d. menyusun hasil akhir Standar Kompetensi Jabatan.

III. PROSEDUR PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI

A. PENGUMPULAN DATA

1. Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN melakukan pengumpulan data yang terdiri atas:
 - a. struktur organisasi dan tata kerja yang memuat nama jabatan, tugas pokok dan fungsi yang diperlukan untuk merumuskan Standar Kompetensi Jabatan;



- b. ikhtisar jabatan dan uraian tugas diperlukan sebagai informasi yang lebih spesifik untuk menentukan jenis dan level kompetensi dari setiap jabatan dalam unit organisasi;
 - c. dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis SKPK sebagai pertimbangan dalam mengidentifikasi jenis kompetensi yang diperlukan;
 - d. dokumen peraturan perundang-undangan yang relevan guna mengidentifikasi jenis kompetensi yang diperlukan.
2. Analisis data dan informasi tersebut di atas digunakan untuk memastikan bahwa jabatan yang ada dalam organisasi sudah sesuai dengan mandat, tugas dan fungsi organisasi, serta relevan dengan visi misi daerah.
 3. Informasi pokok yang didapat dalam pengumpulan data meliputi:
 - a. informasi tentang hasil kerja/*output* atau *outcome* dari setiap jabatan yang ada;
 - b. relevansi hasil kerja/*output* atau *outcome* dari setiap jabatan dengan pencapaian tujuan organisasi yang lebih besar yaitu hasil kerja/*output* yang dihasilkan memiliki kontribusi terhadap pencapaian visi misi daerah dan rencana strategis.

B. IDENTIFIKASI KOMPETENSI

1. Identifikasi kompetensi dilakukan oleh Tim untuk menentukan kompetensi dan *levelnya* berdasarkan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. menentukan nama jabatan yang akan diidentifikasi;
 - b. menuangkan ikhtisar jabatan; dan
 - c. menganalisis setiap uraian tugas yang memerlukan kompetensi teknis.
2. Menganalisis jenis kompetensi teknis yang diperlukan masing-masing jabatan tinggi yang mengacu pada kamus kompetensi teknis yang sudah disusun dan ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga.
Dengan mencocokkan hasil kerja/*output* atau *outcome* yang dihasilkan atau yang seharusnya dihasilkan oleh jabatan dengan kamus kompetensi teknis dan indikator perilakunya.
3. Mengidentifikasi dan menetapkan level kompetensi teknis yang diperlukan oleh suatu jabatan sesuai dengan uraian tugas dan hasil kerja, *output* atau *outcome* dari jabatan.
4. Menyusun konsep Standar Kompetensi Jabatan dengan mengacu pada:
 - a. standar Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana tercantum dalam anak Lampiran 2 Peraturan Bupati ini;
 - b. kamus Kompetensi Teknis yang telah disusun/ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga di bidang urusan pemerintah yang relevan.
 - c. apabila kamus kompetensi teknis belum disusun/ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga di bidang urusan pemerintah maka instansi dapat menyusun kompetensi teknis sendiri.



C. MENYUSUN PERSYARATAN JABATAN

1. Persyaratan Jabatan yang dicantumkan dalam Standar Kompetensi Jabatan, minimal berupa:
 - a. kualifikasi pendidikan;
 - b. jenis pelatihan;
 - c. pengalaman kerja;
 - d. pangkat; dan
 - e. ukuran kinerja jabatan.
2. Kualifikasi Pendidikan
 - a. persyaratan kualifikasi pendidikan dirumuskan dalam jenjang pendidikan terendah yang layak untuk menduduki jabatan dalam kondisi normal, dengan menganalisis relevansi atau keterkaitan langsung dengan kompetensi jabatan yang telah ditetapkan;
 - b. bidang studi yang relevan dengan tugas teknis atau kompetensi teknis jabatan; dan
 - c. apabila bidang teknis bersifat multi disiplin ilmu maka kualifikasi dirumuskan dalam beberapa bidang studi yang substansi memiliki relevansi langsung dengan uraian tugas atau kompetensi teknis yang telah dirumuskan/ditetapkan.
3. Jenis Pelatihan

Jenis pelatihan minimal yang diperlukan untuk kompetensi, dan menentukan kelayakan untuk menduduki jabatan. Pelatihan berupa pelatihan manajerial dan teknis yang relevan dengan bidang tugas jabatan dan/atau kompetensi yang telah dirumuskan/ditetapkan.
4. Pengalaman Kerja

Pengalaman menduduki jabatan bidang urusan pemerintahan yang memiliki relevansi langsung yang erat dengan tugas jabatan maupun kesamaan dengan kompetensi yang telah ditetapkan.
5. Pangkat

Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkatan berdasarkan tingkat kesulitan, tanggung jawab, dampak, persyaratan kualifikasi pekerjaan yang digunakan sebagai dasar penggajian.

Pada saat ini pangkat yang digunakan adalah yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji PNS, dengan pangkat dari juru, pengatur, penata, dan pembina dengan golongan I/a sampai IV/e.
6. Ukuran Kinerja Jabatan

Ukuran kinerja jabatan dirumuskan dalam bentuk:

 - a. Kuantitas dari produk/hasil kerja;
 - b. Kualitas dari produk/hasil kerja;
 - c. Waktu penyelesaian produk/hasil kerja; dan/atau
 - d. Biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan *output*/hasil kerja atau *outcome*.

Jenis ukuran disesuaikan dengan tingkat pentingnya (*urgensi*) kinerja jabatan dalam organisasi.



7. Mengelompokkan persyaratan kompetensi kedalam 3 (tiga) kategori menurut tingkat pentingnya persyaratan terhadap jabatan:
 - a. mutlak (*essensial*) artinya persyaratan jabatan ini mutlak diperlukan oleh pemangku jabatan;
 - b. penting (*very impotrnt*) artinya persyaratan jabatan ini memiliki peran dan kontribusi sangat penting untuk optimalisasi pemangku jabatan; dan
 - c. perlu (*impotrnt*) artinya kompetensi ini berperan dan berkontribusi penting sebagai penunjang kinerja jabatan yang lebih optimal.

D. VALIDASI STANDAR KOMPETENSI DAN PERSYARATAN JABATAN

1. Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun oleh tim perlu dilakukan konfirmasi kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Konfirmasi bertujuan untuk memastikan bahwa kompetensi yang telah dirumuskan dalam standar kompetensi jabatan telah sesuai dengan uraian jabatan atau uraian pekerjaan dari jabatan yang akan ditetapkan kompetensinya.
3. Berdasarkan hasil konfirmasi tersebut dilakukan validasi terhadap konsep standar kompetensi dan dilakukan penyempurnaan.
4. Validasi sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan dengan cara:
 - a. Hasil konfirmasi konsep standar kompetensi divalidasi dan disempurnakan dengan memperhatikan kesesuaian dan keterkaitan antar Ihktisar Jabatan/Uraian Tugas terhadap standar kompetensi dan kategori kompetensi; dan
 - b. Hasil penyempurnaan standar kompetensi disusun dalam dokumen (file) yang dikelompokkan berdasarkan struktur organisasi.

E. PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Proses pengusulan dan penetapan Standar Kompetensi dengan tahapan sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Jabatan yang telah disusun disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui website menpan atau *e-kompetensi*;
2. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan pembahasan standar kompetensi (konsensi) dengan mengundang instansi pengusul, instansi penyelenggara urusan pemerintah yang relevan, para ahli terkait, dan instansi pengguna yang relevan dengan jabatan;
3. Hasil pembahasan standar kompetensi jabatan diregistrasi serta diberikan nomor kode jabatan; dan
4. Standar Kompetensi Jabatan yang telah divalidasi oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ditetapkan oleh PPK dan diinformasikan melalui surat atau media informasi lainnya agar dapat digunakan.



F. KODE STANDAR KOMPETENSI JABATAN

1. Setiap jabatan yang telah divalidasi oleh Menteri, diberikan kode standar kompetensi jabatan.
2. Kode standar kompetensi jabatan terdiri atas 12 (dua belas) digit, dengan urutan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) digit pertama merupakan angka pengenal yang menunjukkan tingkat jabatan;
 - b. 2 (dua) digit berikutnya merupakan angka pengenal yang menunjukkan tingkat jabatan;
 - c. 6 (enam) digit berikutnya merupakan angka pengenal yang menunjukkan tingkat jabatan; dan
 - d. 3 (tiga) digit berikutnya merupakan nomor urut jabatan yang sudah ditetapkan standar kompetensinya.
3. Pemberian kode standar kompetensi jabatan dilakukan oleh Tim Penyusun Standar Kompetensi Jabatan ASN di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

IV. PENUTUP

1. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan ASN merupakan kegiatan dinamis yang harus selalu di evaluasi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

BUPATI BIREUEN, *[Signature]*
[Signature]
SAIFANNUR