



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 107 TAHUN 2016

TENTANG

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas dan kualitas pengangkatan Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur, perlu ditetapkan Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Negara dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur;

7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Gubernur Nomor 222 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 42 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Penilaian Kompetensi Pegawai;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASSESSOR SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Jabatan Fungsional Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan penilaian kompetensi manajerial.
7. Pejabat Fungsional Assessor SDM Aparatur yang selanjutnya disebut Assessor adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kompetensi manajerial.
8. Kompetensi Jabatan Fungsional SDM Aparatur adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang Assessor yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
9. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur adalah ukuran minimal yang harus dimiliki Assessor yang mencakup kompetensi manajerial dan kompetensi teknis.

10. Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur yang selanjutnya disebut Kompetensi Manajerial adalah karakteristik yang mendasari Assessor dalam melakukan kegiatan tugas jabatannya.
11. Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur yang selanjutnya disebut Kompetensi Teknis adalah kemampuan kerja teknis yang mendasari Assessor dalam melakukan kegiatan tugas jabatannya.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan penetapan Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur adalah :

- a. menetapkan pedoman Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur dalam mewujudkan Assessor yang profesional di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- b. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi; dan
- c. sebagai dasar pertimbangan dalam penetapan pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur meliputi Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Teknis yang harus dimiliki oleh setiap Assessor di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB IV

KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL SDM APARATUR

Pasal 4

- (1) Uraian Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Assessor SDM Aparatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 April 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Mei 2016

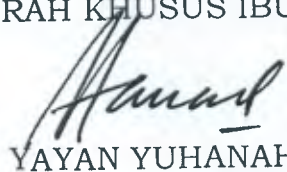
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 72080

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor _____
Tanggal _____

URAIAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASSESSOR SDM APARATUR

NO.	KOMPETENSI	DEFINISI
KOMPETENSI INTELEKTUAL		
1.	Berpikir Analitis (Analytical Thinking)	Kemampuan untuk menelaah permasalahan berdasarkan data dan informasi serta keterkaitannya dalam rangka mengidentifikasi solusi untuk membuat suatu kesimpulan.
KOMPETENSI MENGELOLA TUGAS		
2.	Persistensi (Persistent)	Kemampuan mengelola berbagai tugas dalam waktu bersamaan dengan tetap mempertahankan tingkat komitmen yang tinggi.
3.	Berorientasi Terhadap Kualitas (Quality Orientation)	Kemampuan untuk mempertahankan standar kerja yang cepat dan akurat, baik untuk diri sendiri maupun orang lain.
KOMPETENSI MENGELOLA ORANG LAIN		
4.	Komunikasi Efektif (Effective Communication)	Kemampuan menyampaikan ide atau pikiran (baik lisan maupun tulisan) secara jelas dan langsung menuju pokok persoalan agar mudah dipahami pihak lain, serta didukung oleh kemampuan mendengarkan yang baik sehingga respon yang tampil relevan dengan situasi yang dihadapi.
5.	Kerja Sama (Teamwork)	Kemampuan membangun sinergi dalam satu kelompok kerja dengan cara mendengarkan, menerima ide/pendapat orang lain, memberikan kontribusi dan mendorong orang lain berkontribusi guna tercapainya penyelesaian masalah atau tujuan yang telah ditentukan.
KOMPETENSI MENGELOLA DIRI PRIBADI		
6.	Integritas (Integrity)	Bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja serta menerapkan prinsip nilai yang berlaku dengan menjadikan dirinya sebagai panutan melalui tindakan nyata, termasuk didalamnya berani mempertahankan nilai-nilai dalam situasi sulit.

7.	Pembelajaran Terus Menerus (Continuous Learning)	Dorongan untuk mempelajari hal-hal baru serta mencari kesempatan untuk mengembangkan diri dan mengimplementasikannya dalam pekerjaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan secara mandiri.
8.	Motivasi Kerja (Work Motivation)	Dorongan yang mendasari seseorang untuk bekerja sebaik mungkin, secara efektif dan efisien serta bersemangat untuk mempelajari hal-hal baru yang didasari oleh keinginan mengembangkan diri
KOMPETENSI MENGELOLA SOSIO KULTURAL		
9.	Pemahaman Interpersonal (Interpersonal Understanding)	Kemampuan untuk menyadari dan memahami apa yang dipikirkan dan dirasakan oleh orang lain, baik yang disampaikan secara tersirat maupun tersurat

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor
Tanggal

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL ASSESSOR SDM APARATUR

LEVEL	DEFINISI	UTAMA	MADYA	MUDA	PERTAMA
KOMPETENSI INTELEKTUAL					
1. Berpikir Analitis (Analytical Thinking)					
Kemampuan untuk menelaah permasalahan berdasarkan data dan informasi serta keterkaitannya dalam rangka mengidentifikasi solusi untuk membuat suatu kesimpulan.					
0	<p>Pasif dalam menelaah permasalahan</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Penguraian masalah terbatas dan sangat sederhana <input type="checkbox"/> Penyelesaian masalah mengenyampingkan urutan prioritas atau bobot <input type="checkbox"/> Penjelasan pemikiran atau implikasi dari suatu situasi relatif terbatas 				
1	<p>Melihat hubungan tunggal</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Melihat hubungan sebab akibat yang sederhana (misalnya : A menyebabkan B, pro-kontra) <input type="checkbox"/> Mengidentifikasi hubungan yang logis <input type="checkbox"/> Menentukan urutan prioritas tugas 				
2	<p>Melihat hubungan majemuk</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mengidentifikasi beberapa factor penyebab yang potensial atau konsekuensi dari berbagai tindakan <input type="checkbox"/> Menganalisa hubungan antara beberapa bagian dari suatu masalah atau situasi <input type="checkbox"/> Mengantisipasi hambatan yang akan muncul dan berpikir ke depan untuk langkah selanjutnya 				
3	<p>Kemampuan menelaah persoalan secara mendalam dan komprehensif</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mengidentifikasi bagian-bagian dari suatu permasalahan yang kompleks dan menguraikannya menjadi bagian yang detail serta menunjukkan hubungan sebab akibat untuk masing-masing bagian <input type="checkbox"/> Mengupas akar permasalahan secara komprehensif <input type="checkbox"/> Menggunakan beberapa teknik untuk menguraikan masalah yang kompleks (misalnya : analisa SWOT) 				

4	<p>Merumuskan akar masalah dan mengantisipasi konsekuensi yang akan muncul</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menerjemahkan teori dan prinsip ilmunya untuk diterapkan kepada perumusan rencana jangka panjang <input type="checkbox"/> Menelaah standar kebijakan, prosedur dan proses kerja <input type="checkbox"/> Mengantisipasi konsekuensi yang timbul dari hasil perumusan akar masalah dan mengembangkan alternatif solusi 				
KOMPETENSI MENGELOLA TUGAS					
2. Persistensi					
Kemampuan mengelola berbagai tugas dalam waktu bersamaan dengan tetap mempertahankan tingkat komitmen yang tinggi					
0	<p>Menghindari tanggung jawab</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menghindari tugas yang sulit <input type="checkbox"/> Lebih memilih tugas yang sudah ia kuasai <input type="checkbox"/> Mudah menyerah ketika menghadapi situasi sulit 				
1	<p>Menampilkan kesediaan kerja</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawabnya <input type="checkbox"/> Bersikap positif meski menghadapi situasi tugas yang negatif <input type="checkbox"/> Kesiapan mengerjakan tugas yang diberi 				
2	<p>Fokus dan tuntas dalam mengelola tugas</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Disiplin dalam mengelola tugas <input type="checkbox"/> Tetap bertahan meski menghadapi situasi yang tidak kondusif <input type="checkbox"/> Pelibatan mendalam terhadap tugas 				
3	<p>Bertanggung jawab dan dapat diandalkan dalam berbagai situasi</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menyelesaikan tugas, baik utama maupun tambahan dengan hasil yang memuaskan <input type="checkbox"/> Bersikap konstruktif dalam mengatasi persoalan <input type="checkbox"/> Bersikap gigih mengatasi rintangan 				
4	<p>Bersikap profesional dan mengambil langkah lain dalam menghadapi kendala</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menampilkan pribadi yang tangguh <input type="checkbox"/> Mencoba beberapa pendekatan dalam mengejar hasil terbaik <input type="checkbox"/> Menjadi contoh/rolemodel dalam berbagai situasi pengerjaan tugas 				

3. Berorientasi Terhadap Kualitas (Quality Orientation)

Kemampuan untuk mempertahankan standar kerja yang cepat dan akurat, baik untuk diri sendiri maupun orang lain

0	Bekerja tanpa mempedulikan kualitas Contoh Perilaku : <input type="checkbox"/> Bekerja dengan terburu-buru <input type="checkbox"/> Bekerja tidak teliti <input type="checkbox"/> Bekerja tidak fokus <input type="checkbox"/> Menggampangkan masalah				
1	Peduli terhadap pekerjaan sendiri Contoh Perilaku : <input type="checkbox"/> Bekerja dengan teliti <input type="checkbox"/> Bekerja hati-hati <input type="checkbox"/> Memeriksa ulang hasil kerja sendiri				
2	Peduli terhadap pekerjaan orang lain Contoh Perilaku : <input type="checkbox"/> Memeriksa hasil pekerjaan orang lain <input type="checkbox"/> Tidak mudah percaya akan data/informasi yang diberikan oleh orang lain, sehingga melakukan klarifikasi untuk menguji kebenaran <input type="checkbox"/> Mengingatkan orang lain tentang pentingnya menjaga akurasi data/informasi				
3	Peduli terhadap proses kerja Contoh Perilaku : <input type="checkbox"/> melakukan evaluasi terhadap proses kerja (kegiatan operasional) secara menyeluruh <input type="checkbox"/> Mendeteksi adanya peluang terjadinya kesalahan, penyimpangan dan pelanggaran terhadap proses kerja <input type="checkbox"/> Memperbaiki proses kerja				
4	Mengembangkan sistem kontrol Contoh Perilaku : <input type="checkbox"/> Mengembangkan sistem kontrol dan pembakuannya <input type="checkbox"/> mengimplementasikan sistem kontrol yang sudah dibakukan <input type="checkbox"/> melakukan perbaikan secara kontinu terhadap sistem kontrol yang ada				

KOMPETENSI MENGELOLA ORANG LAIN

4. Komunikasi Efektif (Effective Communication)

Kemampuan menyampaikan ide atau pikiran (baik lisan maupun tulisan) secara jelas dan langsung menuju pokok persoalan agar mudah dipahami pihak lain, serta didukung oleh kemampuan mendengarkan yang baik sehingga respon yang tampil relevan dengan situasi yang dihadapi

0	Kurang jelas dalam menyampaikan informasi Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Arah pembicaraan kurang dimengerti pihak lain <input type="checkbox"/> Kurang relevan dalam menjawab pertanyaan <input type="checkbox"/> Sistematika kalimat kurang jelas				
---	--	--	--	--	--

1	Menyampaikan informasi dengan baik Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Menyampaikan informasi dengan jelas dan singkat <input type="checkbox"/> Menggunakan tata bahasa dan kosakata yang tepat <input type="checkbox"/> Informasi sederhana (lisan dan tertulis) dapat dipersepsi tepat oleh lawan bicara				
2	Bersikap terbuka dalam menyampaikan informasi kepada orang lain Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Memberikan respon yang sesuai mengikuti arah komunikasi lawan bicara <input type="checkbox"/> Memeriksa dan memastikan pemahaman dari pendengar <input type="checkbox"/> Sistematika penulisan singkat, jelas dan dan mudah dimengerti oleh pihak lain				
3	Mengembangkan hubungan melalui komunikasi Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Menggunakan gaya komunikasi yang informal untuk meningkatkan hubungan antar pribadi <input type="checkbox"/> Mampu mendengar dengan empati sehingga bisa menampilkan respon yang sesuai, sekalipun isu yang dihadapi sensitif <input type="checkbox"/> Menggunakan sistematika bahasa tertulis yang semi kompleks (misalnya dengan menggunakan idiom atau kata-kata yang tidak biasa digunakan) namun masih bisa dipahami oleh pihak lain				
4	Menyampaikan informasi secara kreatif Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Menyampaikan informasi kepada pihak lain dengan cara-cara yang menarik, mudah dimengerti dan berbeda dari cara-cara konvensional <input type="checkbox"/> Mampu menimbulkan rasa nyaman dalam diri pendengar serta mau terlibat aktif dalam proses komunikasi <input type="checkbox"/> Menggunakan tata cara penulisan yang kompleks namun mudah dipahami oleh orang lain				

5. Kerja Sama (Teamwork)

Kemampuan membangun sinergi dalam satu kelompok kerja dengan cara mendengarkan, menerima ide/pendapat orang lain, memberikan kontribusi dan mendorong orang lain berkontribusi guna tercapainya penyelesaian masalah atau tujuan yang telah ditentukan.

0	Kesulitan bekerja secara kelompok Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Bekerja sendiri, tidak berusaha membantu/pasif <input type="checkbox"/> Kurang menghargai orang lain, kurang menerima masukan orang lain <input type="checkbox"/> Bekerja semaunya dan menolak mengikuti ritme kelompok				
---	--	--	--	--	--

1	Menyadari pentingnya bekerja sama, namun masih dalam lingkup yang terbatas Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Bisa bekerja sama dengan kelompok kerja yang sudah dikenal dan sebatas penyelesaian tugas rutin <input type="checkbox"/> Melakukan koordinasi kerja sesuai dengan tuntutan tugas <input type="checkbox"/> Bersedia menerima pengarahan				
2	Menjaga hubungan yang harmonis dalam kelompok Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Membantu kesulitan/memenuhi kebutuhan orang lain tanpa diminta <input type="checkbox"/> Memahami tujuan yang akan dicapai oleh kelompok <input type="checkbox"/> Menjembatani perbedaan pendapat di antara anggota kelompok				
3	Menjaga hubungan yang sinergis dalam kelompok Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Menganalisa kekuatan dan kelemahan kelompok <input type="checkbox"/> Mensinergikan kekuatan yang ada dalam kelompok <input type="checkbox"/> Mengatasi konflik yang terjadi dalam kelompok				
4	Menciptakan budaya kerja yang kondusif dalam organisasi Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Menciptakan iklim kerja yang terbuka <input type="checkbox"/> Menetapkan pola hubungan kerja yang saling membantu di dalam lingkup kelompok yang lebih luas <input type="checkbox"/> Memotivasi organisasi untuk meningkatkan kerjasama antar pegawai di lingkup kelompok yang lebih luas				

KOMPETENSI MENGELOLA DIRI PRIBADI

6. Integritas (Integrity)

Bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja serta menerapkan prinsip nilai yang berlaku dengan menjadikan dirinya sebagai panutan melalui tindakan nyata, termasuk didalamnya berani mempertahankan nilai-nilai dalam situasi sulit.

0	Memunculkan perilaku yang kurang terpuji Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Melakukan perbuatan yang melanggar norma-norma organisasi, misalnya : memanipulasi aturan untuk kepentingan pribadi, kurang menunjukkan keberanian melawan intervensi pihak otoritas yang menyalahi aturan <input type="checkbox"/> Loyalitas dipertanyakan <input type="checkbox"/> Mudah dipengaruhi untuk melakukan tindakan negatif				
---	---	--	--	--	--

1	Memahami nilai-nilai etika yang berlaku di organisasi Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Melaksanakan nilai-nilai umum yang berlaku di organisasi <input type="checkbox"/> Mengikuti nilai-nilai organisasi untuk menghindari sanksi				
2	Konsisten antara perkataan dan perbuatan Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Tidak dipengaruhi penilaian subjektif dan kedekatan dalam memberikan penilaian <input type="checkbox"/> Menjaga kerahasiaan informasi, baik itu hasil laporan ataupun data klien yang dinilai <input type="checkbox"/> Taat dan menjalankan kode etik profesi psikolog				
3	Mengutamakan kepentingan organisasi diatas kepentingan pribadi. Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Berani mengungkapkan kebenaran meskipun mengandung resiko <input type="checkbox"/> Berani mengambil keputusan meskipun dalam situasi sulit <input type="checkbox"/> Bisa menolak intervensi dari luar				
4	Menjadi panutan dalam penerapan nilai organisasi dan berani menegakkan nilai-nilai moral organisasi secara tegas Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Mendorong lingkungan untuk menunjung nilai-nilai kejujuran <input type="checkbox"/> Menjadikan dirinya sebagai role model dalam hal integritas				

7. Pembelajaran Terus Menerus (Continuous Learning)

Dorongan untuk mempelajari hal-hal baru serta mencari kesempatan untuk mengembangkan diri dan mengimplementasikannya dalam pekerjaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan secara mandiri

0	Tidak memiliki kesediaan untuk belajar Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Cepat puas <input type="checkbox"/> Kurang memiliki dorongan berprestasi <input type="checkbox"/> Pasif mencari kesempatan untuk belajar hal-hal baru				
1	Belajar dari pengalaman keseharian, baik pengalaman pribadi maupun orang lain Contoh perilaku : <input type="checkbox"/> Terbuka untuk bertanya <input type="checkbox"/> Mengamati atau mengobservasi perilaku kerja orang lain dan meniru perilaku kerja tersebut (mengikuti cara yang sama) <input type="checkbox"/> Terbuka untuk menerima pengarahan dari atasan / masukan dari orang lain				

2	<p>Memanfaatkan kesempatan belajar yang disediakan oleh organisasi</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mengikuti diklat yang sudah ditentukan <input type="checkbox"/> Mengikuti seminar yang ditugaskan oleh atasan <input type="checkbox"/> Menyelesaikan penugasan-penugasan yang diberikan oleh atasan 				
3	<p>Proaktif mencari sumber informasi dari berbagai media dan mulai menerapkan dalam pelaksanaan tugasnya</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aktif meminta umpan balik untuk perbaikan <input type="checkbox"/> Mencari informasi dari internet, buku, majalah dan jurnal serta mengikuti seminar, workshop dan kegiatan pembelajaran lainnya <input type="checkbox"/> Aktif berdiskusi dengan rekan kerja/ atasan untuk mencari cara-cara penyelesaian masalah yang baru 				
4	<p>Mengantisipasi kebutuhan pembelajaran disesuaikan dengan pengembangan organisasi</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mencari sumber-sumber pembelajaran dari luar yang dapat mendukung keluasan pengetahuannya <input type="checkbox"/> Mengkaji isu-isu/tren yang berkembang dan mungkin terjadi dimasa yang akan datang <input type="checkbox"/> Melakukan benchmark dengan institusi sejenis maupun lainnya 				

8. Motivasi Kerja (Work Motivation)

Dorongan yang mendasari seseorang untuk bekerja sebaik mungkin secara efektif dan efisien, serta bersemangat untuk mempelajari hal-hal baru yang didasari oleh keinginan mengembangkan diri

0	<p>Bekerja Sebatas Instruksi</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bekerja menunggu perintah <input type="checkbox"/> Tidak ada kesediaan untuk bekerja di tempat yang tidak sesuai keinginannya <input type="checkbox"/> Kesediaan untuk bekerja dipengaruhi oleh lingkungan <input type="checkbox"/> Mudah puas dengan hasil kerja yang dicapai 				
---	--	--	--	--	--

1	<p>Bekerja untuk memenuhi standar kerja</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menyelesaikan setiap tugas yang menjadi tanggung jawabnya <input type="checkbox"/> Menunjukkan keinginan bekerja untuk memenuhi target atasan/unit kerja <input type="checkbox"/> Bekerja untuk mendapatkan reward <input type="checkbox"/> Mempunyai minat menjadi assessor 				
2	<p>Terdorong untuk bekerja sebaik mungkin</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mempunyai target prestasi pribadi dan bukan karena dorongan dari luar <input type="checkbox"/> Menunjukkan ketekunan dan keuletan meski menghadapi hambatan di pekerjaan <input type="checkbox"/> Bekerja lebih cepat dan tepat untuk memenuhi target 				
3	<p>Menunjukkan inisiatif</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mencari umpan balik atas kinerja yang dihasilkan <input type="checkbox"/> Meningkatkan penguasaan terhadap tugas 				
4	<p>Aktif melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan kinerja</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menetapkan target yang lebih menantang dari sebelumnya <input type="checkbox"/> Menjadikan pencapaian target unit kerja sebagai target kerja pribadi <input type="checkbox"/> Melakukan perubahan dalam cara/metode/sistem kerja untuk meningkatkan kinerja 				

KOMPETENSI MENGELOLA SOSIO KULTURAL

9. Pemahaman Interpersonal (Interpersonal Understanding)

Kemampuan untuk menyadari dan memahami apa yang dipikirkan dan dirasakan oleh orang lain, baik yang disampaikan secara tersirat maupun tersurat

0	<p>Sulit mengerti ekspresi emosi yang ditunjukkan oleh lawan bicara</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Berbicara secara searah tanpa memperhatikan respon lawan bicara <input type="checkbox"/> Kurang peduli terhadap kebutuhan dan perasaan orang lain <input type="checkbox"/> Kurang bisa memahami permasalahan dari sudut pandang orang lain (self-center) 				
1	<p>Memahami ekspresi emosi dan maksud yang terucapkan/terlihat secara langsung</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Memahami maksud yang disampaikan oleh lawan bicara <input type="checkbox"/> Mengerti bahasa tubuh lawan bicara <input type="checkbox"/> Dapat berkomunikasi secara dua arah 				

2	<p>Mampu mengenali emosi diri sendiri dan emosi orang lain</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mengerti maksud dari suatu konteks pembicaraan walau tidak secara eksplisit terucapkan <input type="checkbox"/> Mendengarkan dan menghargai pandangan orang lain yang berbeda, dengan tenang dan tetap fokus <input type="checkbox"/> Peka terhadap kebutuhan dan perasaan orang lain 				
3	<p>Mawas diri dan mengendalikan emosi sekalipun dalam situasi yang kurang menyenangkan</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menahan diri dengan mengubah atau menyesuaikan cara mengomunikasikan satu pembicaraan ketika pendapatnya kurang diterima oleh lawan bicara <input type="checkbox"/> Memahami perbedaan sudut pandang antar individu/kelompok dan kemudian menyesuaikan pembicaraan yang dapat diterima oleh kedua belah pihak atau yang dapat diterima oleh kelompok <input type="checkbox"/> Jujur menerima keterbatasan diri dan memahami keterbatasan orang lain 				
4	<p>Mengantisipasi dampak dari permasalahan orang lain</p> <p>Contoh perilaku :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Menunjukkan pemahaman yang mendalam mengenai alasan-alasan yang menyebabkan seseorang melakukan tindakan atau tanggapan tertentu <input type="checkbox"/> Melakukan suatu penilaian terhadap kelebihan dan kekurangan seseorang dengan spesifik berdasarkan pemahaman individu yang lebih mendalam <input type="checkbox"/> Memahami isu strategis yang berkembang di lingkungan 				

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA