



**MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

KAMUS KOMPETENSI DAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan sumber daya manusia yang profesional sesuai dengan kompetensi, perlu adanya kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan;

b. bahwa kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sebagai tolok ukur dan acuan persyaratan yang harus dimiliki oleh pegawai/pejabat dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian tentang Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 9);
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 5 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 768);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN TENTANG KAMUS KOMPETENSI DAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN.

Pasal 1

Menetapkan Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri Koordinator ini menjadi acuan dalam rangka perencanaan sumber daya manusia dan/atau pemetaan profil kompetensi seluruh pegawai di lingkungan

Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian melalui kegiatan *assessment* pegawai.

Pasal 3

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2017

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1048

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,



I Ketut Hadi Priatna
NIP. 97405071999031002

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG PEREKONOMIAN REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2017
TENTANG
KAMUS KOMPETENSI DAN STANDAR
KOMPETENSI JABATAN DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEREKONOMIAN

KAMUS KOMPETENSI DAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan ketentuan dalam Pasal 51 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dinyatakan bahwa Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit. Selanjutnya, sesuai ketentuan dalam Pasal 1 angka 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan Sistem Merit adalah kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.

Dalam rangka mendukung terwujudnya Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit, perlu adanya Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Standar kompetensi jabatan terdiri dari standar kompetensi manajerial dan standar kompetensi teknis/bidang.

Assessment Center diperlukan untuk mengetahui profil kompetensi seorang pegawai/pejabat dan memetakan profil kompetensi seluruh pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Peraturan Menteri Koordinator ini dimaksudkan sebagai acuan dalam Manajemen ASN di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian untuk mengukur kompetensi individu ASN dalam kegiatan rekrutmen, pengembangan, pengangkatan, penempatan, promosi dalam suatu jabatan, dan pelaksanaan rekrutmen terbuka jabatan tinggi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
2. Tujuan ditetapkan Peraturan Menteri Koordinator ini adalah agar penyelenggaraan Manajemen ASN dilakukan berdasarkan Sistem Merit.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan Menteri Koordinator ini meliputi:

1. Klasifikasi Kompetensi Manajerial;
2. Kamus Kompetensi Manajerial;
3. Standar Kompetensi Manajerial; dan
4. Standar Kompetensi Teknik.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
3. Nama Kompetensi adalah nama yang mewakili kompetensi perilaku untuk memudahkan penguraian perilaku tertentu.
4. Definisi Kompetensi adalah pengertian umum mengenai kompetensi tertentu.

5. Tingkat Kemahiran adalah pengertian khusus mengenai tingkat penguasaan dari suatu kompetensi, yang meliputi 4 (empat) tingkat kemahiran pada setiap kompetensi, yaitu: a) Level 1 atau *Entry Level* = Dasar; b) Level 2 atau *Proficient Level* = Efektif; c) Level 3 atau *Mastery Level* = Menguasai; dan d) Level 4 atau *Expert Level* = Ahli.
6. Indikator Perilaku (*Key Behavior*) adalah perilaku yang seyogyanya ditampilkan mewakili suatu kompetensi untuk memastikan tugas dilaksanakan dengan berhasil. Jika ditunjukkan secara efektif, akan menghasilkan kinerja yang baik dari kompetensi perilaku tertentu. Indikator perilaku dapat dipakai untuk mengevaluasi secara mendalam performa individu dalam kompetensi perilaku dan mengarahkan pengembangannya.
7. Kompetensi Manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan dan sikap sesuai tingkatan jabatan struktural.
8. Kompetensi Teknis adalah kemampuan kerja setiap pegawai yang mencakup aspek pengetahuan dan keterampilan yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugas jabatannya.
9. Standar Kompetensi Jabatan adalah tingkatan Kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu jabatan tertentu, yang terdiri atas Standar Kompetensi Manajerial dan Standar Kompetensi Teknik.
10. Standar Kompetensi Manajerial adalah persyaratan Kompetensi Manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai dalam menduduki jabatan tertentu.
11. Kamus Kompetensi Manajerial adalah kumpulan Kompetensi jabatan yang meliputi Nama Kompetensi, Definisi Kompetensi, Tingkat Kemahiran dan Indikator Perilaku.
12. Standar Kompetensi Teknik adalah kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian yang berdasarkan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

E. KLASIFIKASI KOMPETENSI MANAJERIAL

Klasifikasi Kompetensi Manajerial di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian mencakup 5 (lima) kelompok, yaitu:

1. *Planning* (kemampuan merencanakan dan mengimplementasikan);
2. *Art of Delivering* (kemampuan melayani);
3. *Leadership* (kemampuan memimpin);
4. *Cognitif* (kemampuan berpikir analitik/konseptual); dan
5. *Personal Effectiveness* (kemampuan bersikap dewasa).

Kelima hal tersebut menjadi Standar Kompetensi Manajerial, sebagai berikut:

No.	Kompetensi Manajerial	Kode Sub Kompetensi	Sub Kompetensi Manajerial
1.	<i>Planning</i>	PO	<i>Planning and Organizing</i> (Perencanaan dan Pengorganisasian).
		VS	<i>Visioning & Strategic Thinking</i> (Berpikir Strategis dan Jangka Panjang).
2.	<i>Art of Delivering</i>	BP	<i>Building Partnership</i> (Membangun Kemitraan).
3.	<i>Leadership</i>	MO	<i>Managing Others</i> (Mengelola Orang Lain).
		GO	<i>Gaining Commitment</i> (Memperoleh Komitmen).
4.	<i>Cognitif</i>	AC	<i>Analytical & Conceptual Thinking</i> (Mendapatkan Informasi yang Akurat, Berpikir Konseptual).
		IN	<i>Inovation</i> (Inovasi).
5.	<i>Personal Effectiveness</i>	PC	<i>Personal Credibility & Integrity</i> (Integritas dan Kredibilitas Pribadi).
		IC	<i>Interpersonal Communication</i> (Komunikasi Antar Pribadi).

F. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Standar Kompetensi Manajerial berisikan tingkat kebutuhan minimal kompetensi manajerial sesuai dengan jenjang jabatannya. Standar Kompetensi Manajerial di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, yaitu:

No.	Kompetensi Manajerial	Level Kebutuhan Kompetensi Berdasarkan Eselon*				
		ES I	ES II	ES III	ES IV	Pelaksana
1.	<i>Planning</i>	PO4	PO4	PO3	PO2	PO1
		VS4	VS3	VS2	VS2	VS1
2.	<i>Art of Delivering</i>	BP4	BP4	BP3	BP2	BP1
3.	<i>Leadership</i>	MO4	MO4	MO3	MO2	MO1
		GC4	GC4	GC3	GC2	GC1
4.	<i>Cognitif</i>	AC4	AC3	AC3	AC2	AC1
		IN4	IN4	IN3	IN2	IN1
5.	<i>Personal Effectiveness</i>	PC4	PC4	PC3	PC3	PC2
		IC4	IC4	IC3	IC2	IC1

Keterangan:

Penggunaan huruf dan angka pada kolom level kebutuhan kompetensi berdasarkan eselon merupakan kode kompetensi dan level pada kompetensi manajerial.

G. KAMUS KOMPETENSI MANAJERIAL

1. Kode Kompetensi = PO
- Nama Kompetensi : *PLANNING AND ORGANIZING* (PERENCANAAN DAN PENGORGANISASIAN).
- Definisi : Merencanakan dan mengorganisasikan pekerjaan sesuai tujuan organisasi dengan mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai prioritas yang telah ditetapkan.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Memahami sasaran kerja yang harus dicapai	a. Memahami sasaran kerja.
		b. Menentukan prioritas pekerjaan sendiri.

		c. Melaksanakan tahapan kerja sesuai prosedur.
2	Merencanakan dan mengorganisasikan pekerjaan	a. Menentukan prioritas pekerjaan pada lingkup bidang tugasnya.
		b. Menyusun rencana jangka pendek untuk mencapai sasaran kerja.
		c. Mengidentifikasi sumber daya sesuai dengan kebutuhan.
		d. Memastikan tugas dapat diselesaikan sesuai rencana.
		e. Menyesuaikan penggunaan waktu dan alokasi sumber daya.
3	Mengembangkan dan mengintegrasikan perencanaan kerja	a. Menyusun rencana jangka menengah dengan mempertimbangkan faktor risiko.
		b. Menggunakan seluruh sumber daya organisasi untuk menyusun perencanaan.
		c. Mengintegrasikan dan mengevaluasi perencanaan sesuai kebutuhan organisasi.
		d. Mengantisipasi adanya kendala dalam pelaksanaan tugas dengan membuat rencana kontingensinya.
4	Merencanakan dan mengorganisasikan pekerjaan pada tingkatan strategis	a. Menyusun rencana strategis jangka panjang dengan mempertimbangkan faktor risiko.
		b. Mengoptimalkan sumber daya untuk tujuan strategis organisasi.
		c. Memastikan program prioritas dapat tercapai sesuai rencana.

2. Kode Kompetensi = VS

Nama Kompetensi : *VISIONING & STRATEGIC THINKING* (BERPIKIR STRATEGIS DAN JANGKA PANJANG).

Definisi : Mengidentifikasi sasaran jangka panjang dengan mengembangkan gagasan strategik yang terbaik.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Memahami visi dan misi organisasi	a. Memahami visi, misi dan tujuan organisasi.
		b. Melaksanakan nilai-nilai organisasi.
		c. Melihat peluang di masa yang akan datang.
2	Memanfaatkan visi dan misi sebagai acuan dalam melaksanakan pekerjaan	a. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi.
		b. Memberikan alternatif solusi yang mendukung tujuan strategis.
3	Menganalisa dampak keterkaitan rencana organisasi dengan kondisi nasional	a. Mengidentifikasi permasalahan internal dan eksternal dalam pelaksanaan strategi organisasi.
		b. Memprakarsai inisiatif strategi organisasi yang dapat diimplementasikan.
4	Merumuskan visi, misi dan strategi jangka panjang organisasi	a. Merumuskan penyusunan strategi jangka panjang dengan mengantisipasi situasi di tingkat nasional dan global.
		b. Mewujudkan gagasan yang dapat diimplementasikan sesuai visi organisasi.

3. Kode Kompetensi = BP

Nama Kompetensi : *BUILDING PARTNERSHIP* (MEMBANGUN KEMITRAAN).

Definisi : Membangun, mempertahankan dan memperkuat kemitraan secara luas, di dalam dan di luar organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Menjalin kemitraan	a. Menjalin kemitraan secara formal sesuai tuntutan tugas.
		b. Menindaklanjuti keluhan dan umpan balik dari pemangku kepentingan sesuai dengan kewenangannya.
2	Mempertahankan kemitraan	a. Mempertahankan kemitraan melalui kontak informal, sesuai dengan kode etik organisasi.
		b. Membangun kualitas kemitraan untuk kepentingan bersama.
		c. Mengembangkan kesempatan untuk memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan ketentuan.
3	Memperkuat jaringan kemitraan	a. Memperkuat jaringan kemitraan untuk kepentingan jangka panjang, secara terencana.
		b. Memperluas jaringan kemitraan untuk membangun citra organisasi secara berkesinambungan.
		c. Menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan pemangku kepentingan.
4	Memanfaatkan dan mengembangkan jaringan kemitraan untuk mendukung sasaran organisasi	a. Memanfaatkan (pengetahuan mengenai budaya, struktur formal dan informal dari suatu) organisasi lain untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi.
		b. Mengembangkan kemitraan dengan pihak-pihak yang dapat mendukung tercapainya sasaran organisasi.
		c. Memelihara hubungan dengan pemangku kepentingan yang berorientasi pada manfaat jangka panjang.

4. Kode Kompetensi = MO

Nama Kompetensi : *MANAGING OTHERS* (MENGELOLA ORANG LAIN).

Definisi : Mengarahkan dan memimpin orang lain untuk mencapai sasaran dan tujuan organisasi, termasuk di dalamnya mendorong kinerja melalui motivasi dan mampu mengoptimalkan potensi orang lain.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Memberikan instruksi praktis	a. Memberikan instruksi dan petunjuk praktis dalam menyelesaikan tugas.
		b. Memberikan contoh-contoh dalam melakukan pekerjaan.
		c. Memastikan orang lain memiliki informasi yang diperlukan untuk penyelesaian tugas.
2	Mengarahkan orang lain	a. Memahami kelebihan dan kelemahan orang lain.
		b. Memberikan umpan balik atas hasil kerja orang lain untuk perbaikan kinerja.
		c. Menerima tanggung jawab akan hasil kerja orang lain.
3	Mengoptimalkan potensi orang lain	a. Mendelegasikan tugas sesuai dengan kemampuan orang lain.
		b. Memberi kesempatan orang lain untuk mengambil keputusan dan melakukan tugas-tugas yang menantang.
		c. Mendorong orang lain untuk berprestasi dan bekerja lebih dari standar yang ditetapkan.
4	Memberikan inspirasi kepada orang lain	a. Membangun komitmen orang lain sesuai visi dan misi organisasi.

		b. Memberikan inspirasi kepada orang lain dalam hal integritas, komitmen, dan kerja keras.
		c. Menciptakan lingkungan yang kondusif untuk pengembangan orang lain.

5. Kode Kompetensi = GC
- Nama Kompetensi : *GAINING COMMITMENT* (MEMPEROLEH KOMITMEN).
- Definisi : Menggunakan cara yang tepat untuk memperoleh komitmen dari pihak lain.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Menyampaikan fakta dan informasi dengan jelas	a. Memberikan informasi tentang situasi/isu yang dihadapi.
		b. Menyampaikan arah, tujuan, dan harapan.
2	Menyajikan alasan	a. Menjelaskan alasan yang melatarbelakangi suatu isu/situasi.
		b. Mengantisipasi respon orang lain dan menyesuaikan alasan yang dapat menarik minat orang lain.
		c. Mengidentifikasi solusi yang menguntungkan setiap pihak yang terlibat.
3	Mendorong dan memfasilitasi munculnya komitmen	a. Menyelaraskan berbagai kepentingan yang berlainan.
		b. Memahami budaya yang berbeda-beda dan menggunakan gaya yang sesuai untuk mendapatkan komitmen.
		c. Meyakinkan orang lain untuk mendukung gagasan.

4	Memperoleh komitmen	a. Mengaplikasikan strategi taktis untuk memperoleh komitmen guna mendukung pengambilan keputusan.
		b. Menggunakan kemampuan mengelola kelompok untuk mendapatkan komitmen semua pihak.

6. Kode Kompetensi = AC

Nama Kompetensi : *ANALYTICAL & CONCEPTUAL THINKING*
(BERPIKIR ANALITIS DAN KONSEPTUAL).

Definisi : Memahami masalah dengan menguraikannya secara logis dan mengidentifikasi pola hubungan dalam suatu rangkaian informasi untuk membentuk pemahaman atau konsep baru sesuai dengan tujuan organisasi.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mengidentifikasi inti masalah	a. Mengenali masalah.
		b. Menganalisis situasi sekarang dengan menggunakan aturan yang sudah dikenali secara umum.
		c. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab permasalahan terkait dengan pekerjaannya.
2	Mengenali dan mengurai pola hubungan yang logis	a. Melihat pola atau hubungan sebab akibat antara dua masalah atau situasi.
		b. Menarik kesimpulan dan membuat rekomendasi sederhana dalam menyelesaikan masalah.
		c. Mengenali pola, trend ketika melihat suatu situasi.
		d. Mengenali adanya persamaan dan perbedaan antara situasi masa lampau dan saat ini.

3	Menyederhanakan konsep yang kompleks melalui proses berpikir sistematis dan komprehensif	a. Mengidentifikasi hubungan antara beberapa masalah yang tidak berhubungan secara langsung.
		b. Mengidentifikasi isu kunci dalam situasi yang kompleks.
		c. Membuat situasi yang kompleks menjadi lebih jelas, sederhana dan mudah dimengerti.
		d. Mengantisipasi hambatan dan dampak yang akan muncul, serta mengantisipasi penanggulangannya pada langkah selanjutnya.
4	Membentuk pemahaman atau konsep-konsep baru berdasarkan pemikiran yang multi dimensi dan multi perspektif	a. Melihat masalah secara cermat, dari berbagai sudut pandang, sebelum memutuskan solusi yang akan diambil.
		b. Mengembangkan alternatif solusi untuk mengatasi masalah yang kompleks, dengan pertimbangan yang jauh ke depan dan bersifat lintas fungsi.
		c. Mengintegrasikan data/informasi dari berbagai sumber melibatkan data/informasi yang jumlahnya banyak.
		d. Menjelaskan masalah yang kompleks dengan cara mengidentifikasi data dan mengembangkannya menjadi suatu konsep/model baru.
		e. Mengembangkan suatu konsep baru yang nyata sesuai dengan kebutuhan organisasi ke depan.

7. Kode Kompetensi = IN

Nama Kompetensi : *INNOVATION* (INOVASI).

Definisi : Kemampuan memunculkan ide/gagasan dan pemikiran baru serta kreatif dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mencetuskan gagasan	a. Menterjemahkan informasi, instruksi, atau arahan tugas ke dalam gagasan yang dapat mendukung pencapaian hasil.
		b. Mengkaji hal-hal yang dilakukan di masa lalu.
		c. Mengidentifikasi alternatif ide atau gagasan baru yang mungkin dapat diterapkan.
2	Mengembangkan gagasan baru	a. Mengembangkan gagasan/karya baru yang lebih memaksimalkan pencapaian hasil.
		b. Memandang masalah-masalah taktis atau inisiatif dari perspektif yang luas dan menekankan solusi yang mendukung tujuan organisasi.
3	Mengimplementasikan gagasan/hal baru	a. Menciptakan dan mengimplementasikan gagasan baru atau karya kreatif yang menghasilkan peningkatan kinerja organisasi.
		b. Mengelola implementasi gagasan baru secara berkesinambungan.
4	Melakukan terobosan yang orisinil yang bermanfaat bagi organisasi	a. Melakukan terobosan sehingga menghasilkan kinerja organisasi yang unggul.
		b. Memastikan implementasi terobosan benar-benar berhasil menghasilkan kinerja organisasi yang unggul.

8. Kode Kompetensi = PC

Nama Kompetensi : *PERSONAL CREDIBILITY & INTEGRITY*
(INTEGRITAS & KREDIBILITAS PRIBADI).

Definisi : Menampilkan diri sebagai pribadi yang konsisten dan bertanggung jawab, dapat

diandalkan dan dapat dipercaya, serta mendukung dan mendorong berlakunya etika, norma dan nilai-nilai (termasuk budaya kerja) organisasi.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Menjadi pribadi yang dapat dipercaya	a. Memiliki tanggung jawab terhadap tugas-tugasnya.
		b. Mengikuti prosedur kerja, peraturan dan kode etik organisasi yang standar.
		c. Memiliki sikap atau tindakan sesuai perkataan.
		d. Menggunakan dan mengelola sumber daya di lingkup tugas atau otoritasnya.
		e. Menghargai orang lain dan memperlakukannya secara adil.
2	Melakukan tindakan yang konsisten dengan etika dan nilai-nilai, termasuk budaya kerja organisasi	a. Menjaga sikap dan tindakan sesuai dengan etika dan nilai-nilai, termasuk budaya kerja dalam organisasi secara konsisten.
		b. Mengambil tanggung jawab atas kesalahan yang dilakukan sendiri, tidak menyalahkan pihak lain.
		c. Mengidentifikasi dan mempertimbangkan berbagai aspek etis, saat membuat suatu keputusan.
3	Menjunjung tinggi etika dan nilai-nilai, termasuk budaya kerja organisasi	a. Menciptakan iklim/suasana saling percaya antar individu dalam organisasi.
		b. Membangun dan mengimplementasikan sistem kerja yang dapat meminimalisir penyimpangan, ketidakjujuran atau inkonsistensi dalam bekerja.

		c. Memiliki kesediaan untuk menarik hasil/produk kerja karena praktek kerja yang tidak etis.
4	Memberi teladan dalam menerapkan nilai, norma dan etika organisasi pada segala situasi dan mengarahkan serta menyebarkan etika dan nilai-nilai, termasuk budaya kerja organisasi	a. Mengarahkan dan mendorong organisasi untuk bekerja, bertindak dan berhubungan dengan pihak lain sesuai etika dan nilai-nilai, termasuk budaya kerja organisasi.
		b. Memiliki keberanian mengambil tindakan atas perilaku dirinya dan atau orang lain yang tidak etis, meskipun ada resiko yang signifikan untuk diri sendiri dan pekerjaan.
		c. Mengajak orang lain untuk bertindak dan bekerja sesuai dengan etika dan nilai-nilai dalam organisasi.
		d. Memiliki keberanian berhadapan atau menentang pihak-pihak yang mempunyai kekuasaan demi menegakkan etika dan nilai-nilai dalam organisasi.

9. Kode Kompetensi = IC

Nama Kompetensi : *INTERPERSONAL COMMUNICATION*
(KOMUNIKASI ANTAR PRIBADI).

Definisi : Berkomunikasi jelas dan efektif dengan individu di dalam dan di luar organisasi.

Tingkat Kemahiran		Indikator Perilaku
Level	Deskripsi	
1	Mendengar dan menyampaikan informasi dengan baik	a. Mendengarkan pihak lain secara aktif.
		b. Menyampaikan informasi, pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat, dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis.

2	Menciptakan komunikasi dua arah	a. Memahami dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain.
		b. Memberikan respon yang sesuai.
		c. Memeriksa dan memastikan pemahaman dari pendengar.
3	Memiliki kepekaan terhadap individu dan situasi di sekitarnya	a. Menyampaikan informasi dengan gaya bicara yang sesuai perspektif/latar belakang pendengar.
		b. Mengantisipasi reaksi terhadap informasi yang disampaikan.
		c. Mempertimbangkan situasi pada saat berkomunikasi.
4	Mengkomunikasikan hal-hal yang sensitif dan kompleks	a. Menyampaikan isu-isu yang kompleks dengan jelas dan dapat dipercaya.
		b. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif dan/atau tidak populer dengan cara diplomatis.
		c. Menggunakan berbagai metode komunikasi untuk menyamakan pemahaman terhadap isu yang sensitif dan kompleks.

H. STANDAR KOMPETENSI TEKNIK

Kompetensi teknik berisikan kompetensi yang sesuai dengan keterampilan dan/atau pengetahuan yang diperlukan jabatan, baik jabatan yang bersifat administrasi, fungsional, dan pimpinan tinggi. Kompetensi teknik ini digunakan untuk menentukan kebutuhan pengetahuan atau keterampilan kerja yang dapat memproses *input* menjadi *output* sesuai dengan jabatannya.

Contoh gambaran atas kompetensi teknik dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No.	Kata Kunci	Deskripsi	Kompetensi *
1	Manajemen	Kemampuan mengelola suatu proses pekerjaan sesuai fungsi unit organisasi pada suatu jabatan tertentu khususnya di lingkup Eselon IV ke atas.	Manajemen Personalia, Manajemen SDM, Manajemen Keuangan, Manajemen Humas, Manajemen Operasional, dst.
2	Tata Usaha	Kemampuan melakukan suatu pekerjaan administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tata Usaha Keuangan, Tata Usaha Kerumahtanggaan, Tata Usaha Persuratan, <i>Legal Drafting</i> , dst.
3	Teknik	Kemampuan mendesain dan mengkonsep sesuatu yang dapat diaplikasikan.	Membuat Aplikasi Komputer, Membuat Desain Organisasi, Membuat Draft Peraturan Perundang-undangan, dst.
4	Kajian	Kemampuan mengkaji suatu permasalahan secara ilmiah sehingga menghasilkan rumusan rekomendasi kebijakan.	Kajian Fiskal, Kajian Moneter, Kajian Investasi, Kajian Kawasan Ekonomi, dst.
5	Keterampilan lain	Kemampuan/ keterampilan yang dibutuhkan suatu jabatan selain dari ilmu manajemen, tata usaha, teknik dan kajian.	Kemampuan Bahasa Inggris, Kemampuan Konseling, dst.

Keterangan:

1. Kompetensi teknis dimaksud dijelaskan detailnya melalui turunan Peraturan Menteri Koordinator ini.
2. Biro yang mengurus kepegawaian harus menyusun dan membahas bersama dengan unit kerja lainnya serta mengajukan penetapan kepada Sekretaris Kementerian Koordinator terkait detail Kompetensi Teknik.
3. Masing-masing unit kerja dapat melakukan usulan penyempurnaan terhadap Kompetensi Teknik yang dikoordinasikan oleh Biro yang mengurus kepegawaian.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DARMIN NASUTION

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Persidangan dan
Hubungan Masyarakat,

Knut Hadi Priatna
NIP. 97405071999031002

