



KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK 01.07/MENKES/1632/2023
TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI,
ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN
PENYAKIT, DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN, DAN
DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara berdasarkan sistem merit dan upaya meningkatkan profesionalitas dan pengembangan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, dan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan, perlu disusun Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, dan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan;

- 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 83);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 30 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 203);

7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1538) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 211);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 964);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 209);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 210);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT, DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN, DAN DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN.

KESATU : Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas pada Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan, dan Direktorat Jenderal Tenaga

Kesehatan yang selanjutnya disebut dengan Standar Kompetensi Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan:

- a. perencanaan aparatur sipil negara;
- b. pengadaan aparatur sipil negara;
- c. pengembangan karier aparatur sipil negara;
- d. pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
- e. penempatan aparatur sipil negara;
- f. promosi dan/atau mutasi aparatur sipil negara;
- g. uji kompetensi aparatur sipil negara;
- h. sistem informasi manajemen aparatur sipil negara; dan
- i. pembentukan kelompok rencana suksesi (*talent pool*) aparatur sipil negara.

KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2023

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK 01.07/MENKES/1632/2023
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI
JABATAN PIMPINAN TINGGI,
ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS PADA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN
DAN PENGENDALIAN PENYAKIT,
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN
KESEHATAN, DAN DIREKTORAT JENDERAL
TENAGA KESEHATAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN
BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR, DAN PENGAWAS PADA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT, DIREKTORAT JENDERAL
PELAYANAN KESEHATAN, DAN DIREKTORAT JENDERAL
TENAGA KESEHATAN

1. KEPALA BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Balai Besar Kekarantina Kesehatan
Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-000

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan upaya cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi		mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multi dimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya		melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka Panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/ partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka Panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lain, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			efektifitas organisasi		menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	4	Mampu mengevaluasi kinerja pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pemberian fasilitasi pelayanan kesehatan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					elayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
2.	Pengawasan, Pencegahan, dan Respon Kekarantinaan Kesehatan pada Alat Angkut, Orang, Barang, dan Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi kinerja pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan menemu-kenali kelebihan dan kekurangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan.
3.	Pengendalian Risiko Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi kinerja pengendalian risiko kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja pengendalian risiko kesehatan dan menemuknenali kelebihan dan kekurangan dalam pengendalian risiko kesehatan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengendalian risiko

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			pengendalian risiko kesehatan		kesehatan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pengendalian risiko kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pengendalian risiko kesehatan.
4.	Surveilans Epidemiologi Penyakit dan Faktor Risiko Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi kebutuhan penanggulangan prioritas terhadap pelaksanaan surveilans epidemiologi penyakit melalui perencanaan, implementasi, pemantauan dan evaluasi program kesehatan penyakit	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja surveilans epidemiologi dan menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan survei epidemiologi serta melakukan pengembangan surveilans epidemiologi penyakit berdasarkan evaluasi program kesehatan penyakit pada wilayah populasi tertentu berdasarkan karakteristiknya.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja peta pemecahan masalah-masalah penyakit di setiap wilayah berdasarkan hasil analisis dan interpretasi surveilans epidemiologi yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan surveilans epidemiologi dan faktor risiko kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan surveilans epidemiologi dan faktor risiko kesehatan serta memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam surveilans epidemiologi dan faktor risiko kesehatan.
5.	Pelayanan Kesehatan Kekarantinaan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi kinerja pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan.	4.1	Mengevaluasi teknik, metode, sistem kerja pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan dan menemukan kelebihan dan kekurangannya serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pelayanan kesehatan kekarantinaan.
6.	Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penindakan	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dari pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
			pelanggaran kekarantinaan kesehatan		penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.	
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana atau Diploma IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
	2.	Teknis	Bidang Kekarantinaan Kesehatan		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun 2. Sedang/pernah menduduki Jabatan Administrator/JF Jenjang Ahli Madya paling singkat 2 tahun		√		
D. Pangkat		Pembina/IVA				

E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Indeks deteksi faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN
	2.	Persentase faktor risiko penyakit di pintu masuk yang dikendalikan pada orang, alat angkut, barang dan lingkungan
	3.	Indeks pengendalian faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN
	4.	Nilai kinerja anggaran
	5.	Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran
	6.	Kinerja implementasi WBK Satker
	7.	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya
	8.	Persentase realisasi anggaran
	9.	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti

2. KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I

Nama Jabatan : Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas I
 Kelompok Jabatan : Jabatan Administrator
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-100

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan upaya cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur, melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, memberi kesempatan, dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat, memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			dalam implementasi		yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
				3.2	Mensosialisasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
2.	Pengawasan, Pencegahan, dan Respon Kekeparantinaan Kesehatan pada Alat Angkut, Orang, Barang, dan Lingkungan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
				3.2	Mensosialisasikan hasil pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam rangka tindakan pencegahan dan pengendalian penyakit.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
3.	Pengendalian Risiko Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta	3.1	Menyusun dan merancang instrumen pengendalian risiko kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil pengendalian risiko kesehatan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatannya.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.2	Mensosialisasikan program pengendalian risiko kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pengendalian risiko kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena adanya tindakan pengendalian risiko kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan.
4.	Surveilans Epidemiologi Penyakit dan Faktor Risiko Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan pemetaan dan mitigasi kejadian penyakit di berbagai wilayah berdasarkan karakteristik wilayah, potensi penyebaran, dan distribusi penyakit dalam rangka memberikan rekomendasi penanggulangan yang efektif dan efisien melalui tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	3.1	Menyusun instrumen peta karakteristik wilayah berdasarkan potensi penyakit yang timbul, potensi penyebaran dan distribusi penyakit sebagai dasar perumusan kebijakan intervensi dan penanggulangan penyakit berdasarkan hasil analisis dan interpretasi surveilans.
				3.2	Mensosialisasikan kegiatan surveilans dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring terhadap perubahan mendadak insidensi penyakit dalam rangka mencegah sedini mungkin terjadinya peningkatan kejadian penyakit yang melebihi ekspektasi normal secara mendadak (<i>outbreak</i>).
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena adanya perubahan mendadak insidensi penyakit dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan kesehatan populasi serta menaksir besar beban penyakit (<i>disease burden</i>) pada populasi wilayah tertentu berdasarkan karakteristik masing-masing wilayah, serta pemecahan dan pengambilan keputusan terhadap faktor risiko kesehatan yang berpotensi muncul.
5.	Pelayanan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing	3.1	Menyusun merancang instrumen pembinaan dan pelayanan kesehatan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
	Kekarantinaan Kesehatan		pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya		kekarantinaan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan serta pemanfaatan peta jalan.
				3.2	Mensosialisasikan kegiatan pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional dalam pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaannya.
6.	Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun, merancang instrumen penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil penindakan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring kepada pegawai di lingkungan kerja dalam melaksanakan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana atau Diploma IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		√	
	2.	Teknis	1. Bidang Kekearifan Kesehatan		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki			√		
D. Pangkat	Penata Tingkat I/IIId					
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Indeks deteksi faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN				
	2.	Persentase faktor risiko penyakit di pintu masuk yang dikendalikan pada orang, alat angkut, barang dan lingkungan				
	3.	Indeks pengendalian faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN				
	4.	Nilai kinerja anggaran				
	5.	Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran				
	6.	Kinerja implementasi WBK Satker				
	7.	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya				
	8.	Persentase realisasi anggaran				
	9.	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti				

3. KEPALA BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS II

Nama Jabatan : Kepala Balai Kekarantinaan Kesehatan Kelas II
 Kelompok Jabatan : Jabatan Administrator
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-200

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan upaya cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang epat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks.	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur, melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif serta memfasilitasi	3.1	Menyusun merancang instrumen pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
		penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.2	Mensosialisasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
			3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
2.	Pengawasan, Pencegahan, dan Respon Kekeparantinaan Kesehatan pada Alat Angkut, Orang, Barang, dan Lingkungan	3 Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
			3.2	Mensosialisasikan hasil pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam rangka tindakan pencegahan dan pengendalian penyakit.
			3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon kekeparantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengawasan, pencegahan, dan respon

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
3.	Pengendalian Risiko Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun dan merancang instrumen pengendalian risiko kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil pengendalian risiko kesehatan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatannya.
				3.2	Mensosialisasikan program pengendalian risiko kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pengendalian risiko kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena adanya tindakan pengendalian risiko kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan.
4.	Surveilans Epidemiologi Penyakit dan Faktor Risiko Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan pemetaan dan mitigasi kejadian penyakit di berbagai wilayah berdasarkan karakteristik wilayah, potensi penyebaran, dan distribusi penyakit dalam rangka memberikan rekomendasi penanggulangan yang efektif dan efisien melalui tindakan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif	3.1	Menyusun instrumen peta karakteristik wilayah berdasarkan potensi penyakit yang timbul, potensi penyebaran dan distribusi penyakit sebagai dasar perumusan kebijakan intervensi dan penanggulangan penyakit berdasarkan hasil analisis dan interpretasi surveilans.
				3.2	Mensosialisasikan kegiatan surveilans dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring terhadap perubahan mendadak insidensi penyakit dalam rangka mencegah sedini mungkin terjadinya peningkatan kejadian penyakit yang melebihi ekspektasi normal secara mendadak (<i>outbreak</i>).

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena adanya perubahan mendadak insidensi penyakit dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pemantauan kesehatan populasi serta menaksir besar beban penyakit (<i>disease burden</i>) pada populasi wilayah tertentu berdasarkan karakteristik masing-masing wilayah, serta pemecahan dan pengambilan keputusan terhadap faktor risiko kesehatan yang berpotensi muncul.
5.	Pelayanan Kesehatan Kekarantinaan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil pembinaan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan serta pemanfaatan peta jalan.
				3.2	Mensosialisasikan kegiatan pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional dalam pelaksanaan pembinaan dan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaannya.
6.	Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam	3.1	Menyusun, merancang instrumen penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil penindakan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
			pemanfaatan dan penggunaannya		kesehatan dan memberikan bimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring kepada pegawai di lingkungan kerja dalam melaksanakan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.	
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana atau Diploma IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		√	
	2.	Teknis	Bidang Kekarantinaan Kesehatan		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki	√		
D. Pangkat			Penata/IIIc			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.		Indeks deteksi faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN			
	2.		Persentase faktor risiko penyakit di pintu masuk yang dikendalikan pada orang, alat angkut, barang dan lingkungan			
	3.		Indeks pengendalian faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/bandara/PLBDN			
	4.		Nilai kinerja anggaran			
	5.		Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran			
	6.		Kinerja implementasi WBK Satker			
	7.		Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya			
	8.		Persentase realisasi anggaran			

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
	9.	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti			

4. KEPALA LOKA KEKARANTINAAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Loka Kekarantinaan Kesehatan
Kelompok Jabatan : Jabatan Pengawas
Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-300

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan upaya cegah tangkal keluar atau masuknya penyakit dan/atau faktor risiko kesehatan di wilayah kerja pelabuhan, bandar udara, dan pos lintas batas darat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya.
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternative untuk peningkatan kinerja	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang diunit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

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

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Pelayanan Kesehatan Promotif, Preventif, Kuratif, dan Rehabilitatif	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
				3.2	Mensosialisasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan mentoring dalam melaksanakan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, dan rehabilitatif.
2.	Pengawasan, Pencegahan, dan Respon Kekarantinaan Kesehatan pada Alat Angkut, Orang, Barang, dan Lingkungan	2	Mampu melaksanakan pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut,	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantinaan kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			orang, barang, dan lingkungan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantina kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pengawasan, pencegahan, dan respon kekarantina kesehatan pada alat angkut, orang, barang, dan lingkungan kepada para pemangku kepentingan.
3.	Pengendalian Risiko Kesehatan	2	Mampu melaksanakan pengendalian risiko kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan pengendalian risiko kesehatan, melakukan pencatatan, pemantauan dan observasi pelaksanaan pengendalian risiko kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil analisis risiko kesehatan yang berdampak terhadap penyebaran penyakit.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pengendalian risiko kesehatan kepada para pemangku kepentingan.
4.	Surveilans Epidemiologi Penyakit dan Faktor Risiko Kesehatan	2	Mampu melaksanakan surveilans epidemiologi melalui pengamatan penyakit secara berkesinambungan, sistematis dan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data, serta mengantisipasi potensi kejadian luar biasa penyakit berdasarkan kriteria jenis penyakit dan wilayah guna mencegah terjadinya penyebarluasan penyakit.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			terencana guna pencegahan dan penanggulangan secara efektif dan efisien	2.2	Menganalisis, mendeskripsikan, dan menyajikan secara lengkap jenis-jenis surveilans epidemiologi (individu, penyakit, sindromik, berbasis laboratorium, terpadu, serta kesehatan masyarakat global) sebagai dasar untuk melakukan analisis dan interpretasi pengamatan penyakit, serta faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya penularan penyakit pada masyarakat.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait surveilans epidemiologi dan faktor risiko, kriteria evaluasi surveilans epidemiologi dalam batasan relevansi, efisiensi, efektivitas, dampak, serta mensimulasikan sistem surveilans epidemiologi dari mulai peristiwa penyakit berdasarkan karakteristik wilayah, pelaporan, analisis dan interpretasi, keputusan, intervensi, dan perubahan yang diharapkan terhadap peristiwa penyakit.
5.	Pelayanan Kesehatan Kekarantinaan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan pelayanan kesehatan kekarantinaan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan yang berlaku	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan data dan informasi pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil analisis pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan.
				2.3	Melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan kekarantinaan kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku.
6.	Penindakan Pelanggaran Kekarantinaan Kesehatan	2	Melaksanakan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil pelaksanaan penindakan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
					pelanggaran kekarantinaan kesehatan dan melaksanakan pemberian tindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan berdasarkan hasil penilaian jenis pelanggaran.	
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penindakan pelanggaran kekarantinaan kesehatan kepada para pemangku kepentingan.	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara				
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas		V		
	2.	Teknis	1. Bidang Kekarantinaan Kesehatan		V		
	3.	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.		√		
D. Pangkat			Penata Muda Tingkat I/IIIb				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Indeks deteksi faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/ bandara/ PLBDN					
	2.	Persentase faktor risiko penyakit di pintu masuk yang dikendalikan pada orang, alat angkut, barang dan lingkungan					
	3.	Indeks pengendalian faktor risiko di pintu masuk pelabuhan/ bandara/ PLBDN					
	4.	Nilai kinerja anggaran					
	5.	Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran					
	6.	Kinerja implementasi WBK Satker					
	7.	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya					
	8.	Persentase realisasi anggaran					

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
	9.	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK yang telah tuntas ditindaklanjuti			

5. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM UPT BIDANG KEKARANTINAAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum UPT
Bidang Kekeantinaan Kesehatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pengawas

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 2-05-16-00-36-310

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, dan hubungan masyarakat, pengelolaan data dan informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan UPT Bidang Kekeantinaan Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja terkait.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam

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

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Penyusunan Perencanaan Penganggaran	2	Menganalisis efektivitas penyusunan perencanaan penganggaran	2.1	Melakukan analisis terhadap penyusunan perencanaan penganggaran.
				2.2	Menerapkan metode yang tepat dan aplikatif untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran.
				2.3	Mengkoordinasikan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan kajian atas penyusunan.
2.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi	2	Menganalisis pengelolaan kinerja organisasi	2.1	Membuat analisis pengelolaan kinerja organisasi yang sedikitnya menyajikan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
				2.2	Menganalisis realisasi pencapaian target kinerja organisasi dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja tersebut.
				2.3	Menganalisis perbandingan capaian kinerja dengan rencana strategis organisasi.
3.	Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/Lembaga	2	Mampu menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga	2.1	Melakukan verifikasi, validasi, koreksi dan rekonsiliasi terhadap data transaksi keuangan Kementerian/Lembaga.
				2.2	Menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					Catatan atas Laporan Keuangan.
				2.3	Menyajikan data dan informasi transaksi keuangan Kementerian/Lembaga sebagai dasar untuk melakukan analisis/telaah transaksi keuangan Kementerian/Lembaga.
4.	Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	2.1	Melaksanakan manajemen perkantoran sesuai dengan pedoman kerja yang ada.
				2.2	Melakukan pengolahan data untuk kebutuhan manajemen perkantoran.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal manajemen perkantoran kepada masyarakat dan stakeholder.
5	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	2	Mampu menyelenggarakan administrasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara sesuai petunjuk teknis	2.1	Menyelenggarakan administrasi pengelolaan SDM.
				2.2	Membimbing rekan sekerja dalam unit organisasi dalam menyelenggarakan dan pemecahan masalah operasional administrasi pengelolaan SDM.
				2.3	Mengolah data kepegawaian untuk dianalisis sesuai kepentingan pengelolaan SDM.
6	Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan yang utuh dan lengkap sesuai prosedur/pedoman kerja	2.1	Melaksanakan pengelolaan persuratan yang dimulai dengan menerima surat masuk, menyimpan dalam bentuk digital, memasukan kedalam sistem informasi persuratan, memberikan kode, menata persuratan dalam suatu sistem persuratan, serta mampu menemukan arsip secara cepat, tepat dan lengkap, baik secara manual maupun elektronik/digital; mampu menyusun kode dan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					memberikan kode pada arsip dan menyimpan arsip dengan baik.
				2.2	Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas kepada stakeholder mengenai prosedur dan tahapan dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara			
	2.	Bidang Ilmu	Semua jurusan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas		√	
	2.	Teknis	1. Pelatihan manajemen ketatausahaan			√
			2. Pelatihan manajemen keuangan dan anggaran			√
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.			√		
D. Pangkat	Penata Muda Tingkat I/III.b					
E. Indikator Kinerja Jabatan	1	Kualitas Laporan kinerja (LAKIP, LAPTAH, dan Laporan Triwulan I-IV e-monev DJA/ SMART DJA, e-monev Bappenas, e-performance/Kinerja Kemenkes.				
	2	Kualitas rencana program, dan anggaran jangka pendek (penyusunan RKP, Renja-K/L, RKA-K/L, DIPA, POK dan Penyusunan RPK/RPD), Rencana, program, dan anggaran jangka panjang (penyusunan bahan RPJMN, bahan Renstra, bahan Rencana Aksi Program dan Rencana Aksi Kegiatan.				

	3	Kualitas Laporan Pengelolaan keuangan dan barang milik negara (Aplikasi Persediaan, Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan/SIRUP, Sistem Informasi Aset Negara/SIMAN, SIMAK BMN, SIBARJA, SAK, SAIBA, Laporan Periodik, Laporan Keuangan, pengadaan barang dan jasa, penghapusan BMN, dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).
	4	Kualitas Laporan Penatalaksanaan kepegawaian (SKP, KGB, KP, Update Data SIMKA, Usulan Pensiun, kehadiran/absensi, Cuti, dan Administrasi kepegawaian lainnya).
	5	Kualitas Laporan koordinasi urusan organisasi dan tata laksana organisasi (SOP, Analisis Beban Kerja/ABK, Peta Jabatan, Informasi Faktor Jabatan/Evaluasi Jabatan, Informasi Jabatan (Infojab), Tata Hubungan Kerja, Tata Laksana Organisasi, Bisnis Proses, PMPRB Online dan SPI).
	6	Kualitas Laporan Penatalaksanaan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan dan perlengkapan.

6. DIREKTUR UTAMA RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Utama RSUP dan RSKP
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-001

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, pendidikan dan pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi secara serasi, terpadu, dan berkesinambungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepekat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			pengamanan mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien	4.1	Memberikan rekomendasi terhadap dokumen evaluasi pencapaian SPM pelayanan medis.
				4.2	Memberikan rekomendasi terhadap dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis.
				4.3	Memberikan rekomendasi terhadap dokumen usulan perbaikan SPM/POB pelayanan medis.
				4.4	Memberikan rekomendasi penetapan biaya satuan di bidang pelayanan medis RS.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Perencanaan Program Strategis Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap implementasi penyusunan rencana strategis rumah sakit	4.1	Mengevaluasi efektivitas penyusunan rencana strategis instansi lain untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan kemudian memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan penyusunan rencana strategis rumah sakit dapat berjalan dengan baik.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi sendiri dalam pelaksanaan penyusunan rencana strategis rumah sakit.
4.	Manajemen Penelitian dan Pengembangan Teknologi Kesehatan Rumah Sakit	4	Melakukan evaluasi dan menyusun rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan manajemen pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di rumah sakit	4.1	Mengevaluasi metode, prosedur, kebijakan dalam pelaksanaan manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan serta membandingkannya dengan kebijakan di rumah sakit lain untuk menemukan kelebihan dan kekurangannya.
				4.2	Menyusun metode, standar, prosedur atau kebijakan pelaksanaan manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan.
				4.3	Memberikan arahan dan rekomendasi dalam perbaikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					kesehatan di RS serta memfasilitasi instansi/satker lain dalam implementasi manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan.
5.	Manajemen Data dan Informasi rumah sakit	4	Mengevaluasi sistem pelaksanaan manajemen data dan informasi rumah sakit serta mengembangkan norma, standar, strategi terkait manajemen data dan informasi rumah sakit	4.1	Mengevaluasi pelaksanaan manajemen data dan informasi RS serta menemukannya sebagai bahan menyusun rekomendasi perbaikan.
				4.2	Menyusun pedoman/kebijakan dalam rangka manajemen data dan informasi rumah sakit.
				4.3	Memanfaatkan data dan informasi dari hasil pelaksanaan manajemen dan informasi RS untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.
6	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar baku mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukannya kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan
					pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D. IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kedokteran, Kedokteran Gigi	√		
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM II		√	
	2.	Teknis	Diklat terkait manajemen RS		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D. Pangkat	Pembina Tk.I /IV/b					
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Capaian IKT RS memenuhi standar				
	2.	Tingkat Kepuasan Pasien Baik				
	3.	Tingkat Kepuasan SDM Baik				

7. DIREKTUR MEDIK DAN KEPERAWATAN RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Medik dan Keperawatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-002

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan pelayanan medis dengan kekhususan pelayanan kesehatan di bidang ketergantungan obat, keperawatan, penunjang medis, dan penunjang nonmedis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya

					sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif

					serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.

			keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunaka perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien meliputi pencapaian SPM pelayanan medis, dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis, biaya satuan di bidang pelayanan medis rumah sakit, untuk menemukan kelebihan dan kekurangan selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan pencapaian SPM pelayanan medis.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur, dalam manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko pelayanan Medis.	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/ kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan.	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar bakuan mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukan kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan.
4	Manajemen Pelayanan Medis	4	Memberikan rekomendasi terkait dokumen perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi pelayanan medis rumah sakit.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan pelayanan medis untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan sebagai dasar mengembangkan tata kelola pelayanan medis yang efektif dan efisien dan meningkatkan mutu pelayanan medis sesuai analisa manajemen risiko.
				4.2	Memberikan rekomendasi kebijakan dalam hal penetapan dokumen rencana pelayanan medis rumah sakit, dokumen standar kebutuhan peralatan, sarana prasarana dan SDM di bidang pelayanan medis, laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis, pelaksanaan pengukuran kinerja pelayanan medis RS.
				4.3	Mengintegrasikan data informasi terkait pelayanan medis sesuai era digitalisasi teknologi informasi.
5	Manajemen Pelayanan Keperawatan	4	Memberikan rekomendasi terkait dokumen perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan rumah sakit	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan pelayanan keperawatan untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan sebagai dasar perbaikan.
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur untuk perbaikan pelayanan keperawatan berdasarkan teknologi kedokteran, kebutuhan kasus medis dan epidemiologi pelayanan kesehatan rujukan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Memberikan rekomendasi terhadap dokumen standar kebutuhan peralatan, sarana prasarana dan SDM di bidang pelayanan keperawatan RS, laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan RS, pelaksanaan pengukuran kinerja pelayanan keperawatan RS, penerapan pelayanan keperawatan berbasis IT.
6	Manajemen Pelayanan Penunjang Medis dan Nonmedis	4	Merumuskan rencana strategi bisnis (RSB) dan Rencana bisnis Anggaran (RBA) terhadap penunjang/fasilitas medis dan nonmedis serta memberikan rekomendasi perbaikan pelayanannya	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan pelayanan penunjang medis dan nonmedis untuk merumuskan rencana strategis RS dan rencana bisnis anggaran (RBA) strategis yang berbasis data.
				4.2	Merumuskan indikator kinerja terhadap capaian pelayanan penunjang/fasilitas medis dan nonmedis.
				4.3	Menyusun pedoman, standar, petunjuk teknis, pedoman kerja untuk perbaikan pelayanan penunjang medis dan nonmedis.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kedokteran/ Kedokteran gigi	√		
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat Pim II		√	
	2.	Teknis	Diklat terkait manajemen rumah sakit.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF		√		

	jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina Tk.I /IV/b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Tingkat Kepuasan Pasien Baik		

8. DIREKTUR SUMBER DAYA MANUSIA, PENDIDIKAN, DAN PENELITIAN RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Sumber Daya Manusia, Pendidikan, dan Penelitian

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/Nonstruktural

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-003

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya manusia dan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi di bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk

					memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif

					serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.

			pengamanan mitigasi risiko	4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
--	--	--	----------------------------	-----	---

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia di Rumah Sakit	4	Mengevaluasi penyelenggaraan perencanaan SDM, menyempurnakan dan menyusun perangkat norma standardisasi prosedur instrumen perencanaan kebutuhan SDM	4.1	Melakukan evaluasi terhadap teknis, metode, sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perencanaan kebutuhan SDM yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standardisasi, prosedur, instrumen pelaksanaan perencanaan kebutuhan SDM.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan terkait

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pelaksanaan perencanaan kebutuhan SDM dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau unit terkait perencanaan SDM.
2.	Manajemen Penelitian dan Pengembangan Teknologi Kesehatan Rumah Sakit	4	Melakukan evaluasi dan menyusun rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan manajemen pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di rumah sakit	4.1	Mengevaluasi metode, prosedur, kebijakan dalam pelaksanaan manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan serta membandingkannya dengan kebijakan di RS lain untuk menemukan kekurangan dan kelebihan.
				4.2	Menyusun metode, standar, prosedur atau kebijakan pelaksanaan manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan.
				4.3	Memberikan arahan dan rekomendasi dalam perbaikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di RS serta memfasilitasi instansi/satker lain dalam implementasi manajemen penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan.
3.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mengembangkan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan pengelolaan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di rumah sakit	4.1	Memecahkan masalah dalam pelaksanaan pengelolaan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di rumah sakit.
				4.2	Memberikan arahan dan rekomendasi dalam perbaikan pelaksanaan pengelolaan pelayanan penelitian dan pengembangan teknologi kesehatan di rumah sakit.
4.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku			
					kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.		
5.	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN kinerja, analisis dan penilaian, rekomendasi dan tindak lanjut untuk berbagai kepentingan kepegawaian.		
				4.2	Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis.		
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.		
6.	Penyusunan dan Penataan Organisasi	4	Memberikan rekomendasi terkait efektivitas organisasi	4.1	Mampu membandingkan efektivitas penyusunan dan penataan organisasi.		
				4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan terhadap penyusunan struktur organisasi dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif menyangkut kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya.		
				4.3	Mampu memberikan rekomendasi mengenai kebutuhan restrukturisasi lembaga dan besaran restrukturisasi.		

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Administrasi/ Manajemen/ Psikologi		√	
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat Pim II		√	
	2.	Teknis	Diklat terkait manajemen sumber daya manusia.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1.	Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait	√		

	dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			
D. Pangkat	Pembina Tk.I /IV/b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Tingkat kepuasan layanan kepegawaian Baik		

9. DIREKTUR KEUANGAN DAN BARANG MILIK NEGARA RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Keuangan dan Barang Milik Negara

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-004

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari

			pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam

					menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Program Strategis Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap implementasi penyusunan rencana strategis rumah sakit	4.1	Mengevaluasi efektivitas penyusunan rencana strategis instansi lain untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan kemudian memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan penyusunan rencana strategis rumah sakit dapat berjalan dengan baik.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi sendiri dalam pelaksanaan penyusunan rencana strategis rumah sakit.
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis,	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			keperawatan dan penunjang	4.2	Mengembangkan pedoman/ kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar bakuan mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukan kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan.
4.	Akuntansi Keuangan Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap pengelolaan	4.1	Memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan sistem informasi manajemen keuangan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			keuangan RS yang meliputi akuntansi keuangan, verifikasi, pelaporan, pertanggung jawaban, dan analisis keuangan RS	4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan akuntansi, verifikasi dan laporan keuangan sudah sesuai standar yang berlaku.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan rumah sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi akuntansi keuangan rumah sakit.
5.	Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	4	Mampu mengevaluasi metode dan proses Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	4.1	Mampu mengevaluasi praktek penyelenggaraan Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan.
				4.2	Mampu menunjukkan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja yang berbeda dan memecahkan permasalahan yang kompleks dalam Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
				4.3	Mampu menjadi mentor tingkat instansi dalam Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran.
6.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien meliputi pencapaian SPM pelayanan medis, dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis, biaya satuan di bidang pelayanan medis rumah sakit, untuk menemukan kelebihan dan kekurangan selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan pencapaian SPM pelayanan medis.
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur, dalam manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Akuntansi, Manajemen keuangan, manajemen rumah sakit.		√	
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM II		√	
	2.	Teknis	Diklat manajemen keuangan, administrasi keuangan, penganggaran.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.			√		
D. Pangkat			Pembina Tk.I /IV/b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Penilaian Laporan Keuangan Predikat WTP.				

10. DIREKTUR PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN STRATEGI LAYANAN RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Perencanaan dan Pengembangan Strategi Layanan

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-005

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pengembangan strategi layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam

					rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sekuat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.

				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta

					menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
--	--	--	--	--	--

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Program Strategis Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap implementasi penyusunan rencana strategis rumah sakit	4.1	Mengevaluasi efektivitas penyusunan rencana strategis instansi lain untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan kemudian memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan penyusunan rencana strategis rumah sakit dapat berjalan dengan baik.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi sendiri dalam pelaksanaan penyusunan rencana strategis rumah sakit.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar baku mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukan kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
4.	Pengelolaan Pemasaran Rumah Sakit	4	Mengevaluasi konsep, teknik metode, norma, standardisasi dan prosedur pemasaran rumah sakit serta mengembangkan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran	4.1	Memecahkan masalah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran rumah sakit sesuai dengan pedoman, prosedur dan petunjuk teknis.
				4.2	Memperbaiki atau mengembangkan metode pemasaran RS untuk memberikan arahan dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran.
				4.3	Memberikan pertimbangan dan mempertahankan setiap konsep, teknik metode, norma, standardisasi yang telah dikembangkan.
5.	Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	4	Mampu mengevaluasi metode dan proses Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	4.1	Mampu mengevaluasi praktek penyelenggaraan pengendalian, evaluasi perencanaan dan penganggaran, memberikan rekomendasi perbaikan.
				4.2	Mampu menunjukkan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja yang berbeda dan memecahkan permasalahan yang kompleks dalam pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
				4.3	Mampu menjadi mentor tingkat instansi dalam Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran.
6	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien meliputi pencapaian SPM pelayanan medis, dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis, biaya satuan di bidang pelayanan medis rumah sakit, untuk menemukenali kelebihan dan kekurangan selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan pencapaian SPM pelayanan medis.
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur, dalam manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kedokteran/Kedokteran Gigi/Bidang Kesehatan/Manajemen Administrasi Rumah Sakit/Ekonomi	√		
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat Pim II		√	
	2.	Teknis	Diklat manajemen rumah sakit.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat		Pembina Tk.I /IV/b				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Perencanaan Strategis RS yang optimal, efektif, dan efisien			

11. DIREKTUR LAYANAN OPERASIONAL RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Layanan Operasional
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-006

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan layanan operasional rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada

					memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan

					penanganannya (mitigasi risiko).
--	--	--	--	--	----------------------------------

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar baku mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukan kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Data dan Informasi rumah sakit	4	Mengevaluasi sistem pelaksanaan manajemen data dan informasi rumah sakit serta mengembangkan norma, standar, strategi terkait manajemen data dan informasi rumah sakit	4.1	Mengevaluasi pelaksanaan manajemen data dan informasi rumah sakit serta menemukan/kekurangannya sebagai bahan menyusun rekomendasi dalam perbaikan.
				4.2	Menyusun pedoman/kebijakan dalam rangka manajemen data dan informasi rumah sakit.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Memanfaatkan data dan informasi dari hasil pelaksanaan manajemen dan informasi rumah sakit untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah.
4.	Pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit	4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit dan menyusun perangkat norma/standar/prosedur baru terkait pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit	4.1	Melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit.
				4.2	Merumuskan indikator pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit, menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit.
				4.3	Meyakinkan para pemangku kepentingan terhadap pengembangan pedoman, petunjuk teknis pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit dan memberikan fasilitasi kepada instansi lain terkait pengembangan sistem informasi rumah sakit.
5.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien meliputi pencapaian SPM pelayanan medis, dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis, biaya satuan di bidang pelayanan medis rumah sakit, untuk menemukan kelebihan dan kekurangan selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan pencapaian SPM pelayanan medis.
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur, dalam manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					mengutamakan aspek keselamatan pasien sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
6.	Manajemen Pelayanan Penunjang Medis dan Nonmedis	4	Merumuskan rencana strategi bisnis (RSB) dan Rencana bisnis Anggaran (RBA) terhadap penunjang /fasilitas medis dan nonmedis serta memberikan rekomendasi perbaikan pelayanannya	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan pelayanan penunjang medis dan nonmedis untuk merumuskan rencana strategis rumah sakit dan rencana bisnis anggaran (RBA) strategis yang berbasis data.
				4.2	Merumuskan indikator kinerja terhadap capaian pelayanan penunjang/ fasilitas medis dan nonmedis.
				4.3	Menyusun pedoman, standar, petunjuk teknis, pedoman kerja untuk perbaikan pelayanan penunjang medis dan nonmedis.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kedokteran/Kedokteran Gigi/Bidang Kesehatan/Manajemen Administrasi Rumah Sakit/Ekonomi	√		
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM II		√	
	2.	Teknis	Diklat terkait manajemen RS		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat		Pembina Tk.I /IV/b				

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
E. Indikator Kinerja Jabatan	Pengelolaan layanan operasional rumah sakit yang efektif dan efisien.			

12. DIREKTUR PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN LAYANAN OPERASIONAL RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Perencanaan, Keuangan, dan Layanan Operasional
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-007

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan urusan perencanaan, pengelolaan keuangan, dan layanan operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			transparan, objektif, dan profesional.		Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Program Strategis Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap implementasi penyusunan	4.1	Mengevaluasi efektivitas penyusunan rencana strategis instansi lain untuk menemukenali kelebihan dan kekurangan dan kemudian

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			rencana strategis rumah sakit		memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan penyusunan rencana strategis rumah sakit dapat berjalan dengan baik.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi sendiri dalam pelaksanaan penyusunan rencana strategis rumah sakit.
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Pelayanan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pengelolaan kualitas pemberian layanan kesehatan berdasarkan standar kualitas layanan.	4.1	Mengevaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar bakuan mutu pelayanan kesehatan dalam rangka menemukenali kekurangan dan kelebihan untuk pengembangan layanan kesehatan, serta mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pemberian layanan kesehatan.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, merancang sistem antrian pemberian layanan pemeriksaan kesehatan, rencana kebutuhan logistik, perbekalan, alat kesehatan, peralatan medis dan nonmedis, serta sarana dan prasarana yang digunakan untuk melakukan serangkaian pemeriksaan kesehatan, serta merancang

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					praktek terbaik pendekatan pelayanan kesehatan yang dibutuhkan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam rangka memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan pemeriksaan kesehatan.
4.	Akuntansi Keuangan Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap pengelolaan keuangan RS yang meliputi akuntansi keuangan, verifikasi, pelaporan, pertanggung jawaban, dan analisis keuangan RS.	4.1	Memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan sistem informasi manajemen keuangan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan akuntansi, verifikasi dan laporan keuangan sudah sesuai standar yang berlaku.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan rumah sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi akuntansi keuangan rumah sakit.
5.	Pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit	4	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit dan menyusun perangkat norma/standar/p rosedur baru terkait pengelolaan sistem informasi kesehatan RS.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit.
				4.2	Merumuskan indikator pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit, menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pelaksanaan pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit.
				4.3	Meyakinkan para pemangku kepentingan terhadap pengembangan pedoman, petunjuk teknis pengelolaan sistem informasi kesehatan rumah sakit dan memberikan fasilitasi kepada instansi lain

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					terkait pengembangan sistem informasi rumah sakit.
6.	Pengelolaan Pemasaran Rumah Sakit	4	Mengevaluasi konsep, teknik metode, norma, standardisasi dan prosedur pemasaran rumah sakit serta mengembangkan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran	4.1	Memecahkan masalah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran rumah sakit sesuai dengan pedoman, prosedur dan petunjuk teknis.
				4.2	Memperbaiki atau mengembangkan metode pemasaran rumah sakit untuk memberikan arahan dan rekomendasi dalam perbaikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran.
				4.3	Memberikan pertimbangan dan mempertahankan setiap konsep, teknik metode, norma, standardisasi yang telah dikembangkan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Akuntansi, Manajemen Keuangan, Manajemen RS.		√	
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM II		√	
	2.	Teknis	Diklat manajemen keuangan, administrasi keuangan, penganggaran.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja			1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.	√		
D. Pangkat			Pembina Tk.I /IV/b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.		Penilaian Laporan Keuangan Predikat WTP.			

13. DIREKTUR PERENCANAAN DAN KEUANGAN RSUP DAN RSKP

Nama Jabatan : Direktur Perencanaan dan Keuangan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional/NonStruktural
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-008

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan urusan perencanaan dan pengelolaan keuangan rumah sakit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko.
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin.
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan /semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari

			pemikiran multi dimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.		berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama.
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/ multidimensi dalam bentuk tulisan formal.
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencarian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi.
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok/partai politik.
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan

					pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi /kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir.
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi.
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi.
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala.
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko.	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta

					menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
--	--	--	--	--	--

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunaka perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Program Strategis Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap implementasi penyusunan rencana strategis rumah sakit	4.1	Mengevaluasi efektivitas penyusunan rencana strategis instansi lain untuk menemukan kelebihan dan kekurangan dan kemudian memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan penyusunan rencana strategis rumah sakit dapat berjalan dengan baik.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi sendiri dalam pelaksanaan penyusunan rencana strategis rumah sakit.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	4	Mampu mengembangkan strategi mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.	4.1	Mengevaluasi strategi pengelolaan dan mitigasi risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.2	Mengembangkan pedoman/ kebijakan baru dalam rangka manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				4.3	Meyakinkan stakeholder terkait, untuk menerima dan mendukung pengembangan kebijakan manajemen risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran	4	Mampu mengevaluasi metode dan proses Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran.	4.1	Mampu mengevaluasi praktek penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan.
				4.2	Mampu menunjukkan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja yang berbeda dan memecahkan permasalahan yang kompleks dalam Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran agar sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
				4.3	Mampu menjadi mentor tingkat instansi dalam Pengendalian dan evaluasi perencanaan dan penganggaran.
4.	Akuntansi Keuangan Rumah Sakit	4	Memberikan rekomendasi terhadap pengelolaan keuangan RS, meliputi akuntansi keuangan, verifikasi, pelaporan, pertanggungjawaban	4.1	Memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif untuk perbaikan sistem informasi manajemen keuangan.
				4.2	Merekomendasi langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memastikan penyelenggaraan akuntansi, verifikasi dan laporan keuangan sudah sesuai standar yang berlaku.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			ban, dan analisis keuangan RS. Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien.	4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan akuntansi keuangan rumah sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi akuntansi keuangan rumah sakit.
5.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	4	Mampu memberikan rekomendasi terkait penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien meliputi pencapaian SPM pelayanan medis, dokumen pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis, biaya satuan di bidang pelayanan medis rumah sakit, untuk menemukan kelebihan dan kekurangan selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan pencapaian SPM pelayanan medis.
				4.2	Menyusun pedoman, standar, prosedur, dalam manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
				4.3	Menjadi sumber rujukan dalam lingkup instansi dalam pelaksanaan penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien sakit, serta dapat memfasilitasi secara teknis rumah sakit lainnya dalam implementasi manajemen kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien.
6.	Pengelolaan Pemasaran Rumah Sakit	4	Mengevaluasi konsep, teknik metode, norma, standardisasi dan prosedur pemasaran	4.1	Memecahkan masalah dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran rumah sakit sesuai dengan pedoman, prosedur dan petunjuk teknis.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			rumah sakit serta mengembangkan rekomendasi perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran.	4.2	Memperbaiki atau mengembangkan metode pemasaran RS untuk memberikan arahan dan rekomendasi perbaikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemasaran.
				4.3	Memberikan pertimbangan dan mempertahankan setiap konsep, teknik metode, norma, standardisasi yang telah dikembangkan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D IV			
	2.	Bidang Ilmu	Akuntansi, Manajemen Keuangan, Manajemen RS.		√	
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat Pim II		√	
	2.	Teknis	Diklat manajemen keuangan, administrasi keuangan, penganggaran.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.		√		
D. Pangkat		Pembina Tk.I /IV/b				
E. Indikator Kinerja Jabatan		1.	Penilaian Laporan Keuangan Predikat WTP.			

14. KEPALA UNIT PELAYANAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Unit Pelayanan Kesehatan
 Kelompok Jabatan : Administrator
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-108

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pelayanan kesehatan kepada pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan serta masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks.	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan /periodik/naskah/dokumen /proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda membuat proposal yang rincian lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak

					merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis

					data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Kendali Mutu, Kendali Biaya dan Keselamatan Pasien	3	Mampu mengevaluasi penerapan layanan berkualitas yang memenuhi standar pelayanan dan efisien, dengan tetap mengutamakan aspek keselamatan pasien.	3.1	Menyusun usulan perbaikan SPM dan SOP/POB pelayanan medis dan mereviu biaya satuan di bidang pelayanan medis RS.
				3.2	Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan terhadap pencapaian SPM pelayanan medis dan pelaksanaan SOP/POB pelayanan medis dan memberikan ulasan terkait kesalahan pelaksanaan prosedur pelayanan kepada pegawai di unit kerjanya.
				3.3	Menjadi mentor bagi pegawai di lingkungan unit kerjanya dalam pelaksanaan pelayanan manajemen mutu, kendali biaya, dan keselamatan.

2.	Manajemen Risiko Pelayanan Rumah Sakit	3	Menganalisa dan <i>monitoring</i> pelaksanaan penilaian risiko pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.	3.1	Menganalisis instrumen/laporan penilaian risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang dan merancang instrumen yang tepat untuk efektivitas pelaksanaan penilaian risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
				3.2	Mengevaluasi pelaksanaan penilaian risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang di setiap unit.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang muncul pada saat pelaksanaan penilaian risiko keuangan, pelayanan medis, keperawatan dan penunjang.
3.	Manajemen Pelayanan Medis	3	Menganalisis dokumen perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi pelayanan medis rumah sakit.	3.1	Menganalisis dokumen rencana pelayanan medis RS, dokumen standar kebutuhan peralatan, sarana prasarana dan SDM di bidang pelayanan medis RS laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan medis RS, pelaksanaan pengukuran kinerja pelayanan medis RS.
				3.2	Merancang dan menyusun instrumen pemantauan dan evaluasi pemberian layanan medis.
				3.3	Memimpin SMF untuk <i>cost effective</i> pelayanan kesehatan tentang penggunaan alat medis, BMHP dan obat.
				3.4	Melakukan audit dengan membentuk tim, sistim pelayanan dan <i>clinical pathway</i> terintegrasi.
4.	Manajemen Pelayanan Keperawatan	3	Menganalisis dokumen perencanaan, koordinasi dan pelaksanaan, serta pemantauan dan evaluasi pelayanan keperawatan rumah sakit	3.1	Menganalisis dokumen rencana pelayanan keperawatan, dokumen standar kebutuhan peralatan, sarana prasarana dan SDM di bidang pelayanan keperawatan RS, laporan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan RS, pelaksanaan pengukuran kinerja pelayanan keperawatan RS,

					menganalisis dan mengevaluasi dokumen rencana pelayanan keperawatan RS, kebutuhan penelitian terkait pelayanan keperawatan, dan penggunaan dokumentasi pelayanan keperawatan berbasis IT.
				3.2	Mendesain dan menyusun instrumen/ formulir yang digunakan dalam proses asuhan keperawatan (pengkajian/ identifikasi, diagnosa keperawatan, rencana (intervensi) keperawatan, implementasi, dan evaluasi.
				3.3	Memecahkan masalah-masalah teknis operasional yang timbul dalam penyelenggaraan manajemen keperawatan.
5	Advokasi Kebijakan Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara	3	Mampu menyelenggarakan advokasi kebijakan	3.1	Mampu menyusun menyiapkan instrumen dan bahan-bahan pelaksanaan advokasi kebijakan, melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan, <i>monitoring</i> evaluasi advokasi kebijakan.
				3.2	Mampu mengembangkan serta menjalankan strategi atau intervensi melalui persuasi, sosialisasi, bimbingan teknis, pendampingan dalam mengatasi hambatan sistemik dan resistensi stakeholder dalam menerapkan kebijakan.
				3.3	Mampu mengimplementasikan strategi komunikasi dengan target dan waktu yang terukur dan terencana dengan mendapatkan hasil sesuai yang diharapkan (antara lain stakeholder dapat memahami serta menerapkan kebijakan, <i>monitoring</i> dan evaluasi kebijakan).

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana/D. IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kedokteran, Kedokteran Gigi.	√		
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat PIM III		√	
	2.	Teknis	Diklat manajemen rumah sakit.		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.			√		
D. Pangkat	Penata Tk. I/III.d					
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Tingkat Kepuasan Pasien Baik.				
	2.	Tingkat Kepuasan SDM Baik.				

15. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM PADA UNIT PELAYANAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pengawas
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 2-05-16-00-36-118

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melakukan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan UPK Kementerian Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja terkait.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/ kelompok kerjanya.
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll.	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam

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

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Penyusunan Perencanaan Penganggaran	2	Menganalisis efektivitas penyusunan perencanaan penganggaran.	2.1	Mampu melakukan analisis terhadap penyusunan perencanaan penganggaran.
				2.2	Mampu menerapkan metode yang tepat dan aplikatif untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran.
				2.3	Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan <i>monitoring</i> dan kajian atas penyusunan.
2.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi	2	Menganalisis pengelolaan kinerja organisasi.	2.1	Mampu membuat analisis pengelolaan kinerja organisasi yang sedikitnya menyajikan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
				2.2	Mampu menganalisis realisasi pencapaian target kinerja organisasi dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja tersebut.
				2.3	Mampu menganalisis perbandingan capaian kinerja dengan rencana strategis organisasi.
3.	Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/Lembaga	2	Mampu menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga	2.1	Melakukan verifikasi, validasi, koreksi dan rekonsiliasi terhadap data transaksi keuangan Kementerian/Lembaga.
				2.2	Menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					Catatan atas Laporan Keuangan.
				2.3	Menyajikan data dan informasi transaksi keuangan Kementerian/Lembaga sebagai dasar untuk melakukan analisis/ telaah transaksi keuangan Kementerian/Lembaga.
4.	Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai dengan pedoman kerja yang ada.
				2.2	Mampu melakukan pengolahan data untuk kebutuhan manajemen perkantoran.
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal manajemen perkantoran kepada masyarakat dan stakeholder.
5	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	2	Mampu menyelenggarakan administrasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara sesuai petunjuk teknis.	2.1	Mampu menyelenggarakan administrasi pengelolaan SDM.
				2.2	Mampu membimbing rekan sekerja dalam unit organisasi dalam menyelenggarakan dan pemecahan masalah operasional administrasi pengelolaan SDM.
				2.3	Mampu mengolah data kepegawaian untuk dianalisis sesuai kepentingan pengelolaan SDM.
6	Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan yang utuh dan lengkap sesuai prosedur/pedoman kerja.	2.1	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan yang dimulai dengan menerima surat masuk, menyimpan dalam bentuk digital, memasukan kedalam sistem informasi persuratan, memberikan kode, menata persuratan dalam suatu sistem persuratan, serta mampu menemukan arsip secara cepat, tepat dan lengkap, baik secara manual

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					maupun elektronik/ digital; mampu menyusun kode dan memberikan kode pada arsip dan menyimpan arsip dengan baik.
				2.2	Mampu menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas kepada stakeholder mengenai prosedur dan tahapan dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.

4) PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara			
	2.	Bidang Ilmu	Semua jurusan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas		√	
	2.	Teknis	1. Pelatihan manajemen ketatausahaan			√
			2. Pelatihan manajemen keuangan dan anggaran			√
3.	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja			Memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.	√		
D. Pangkat			Penata Muda Tingkat I/III.b			
E. Indikator Kinerja Jabatan			1	Kualitas Laporan kinerja (LAKIP, LAPTAH, dan Laporan Triwulan I-IV: e-monev DJA/SMART		

	DJA, e-monev Bappenas, E-performance/Kinerja Kemenkes.
2	Kualitas rencana program, dan anggaran jangka pendek (penyusunan RKP, Renja-K/L, RKA-K/L, DIPA, POK dan Penyusunan RPK/RPD); Rencana, program, dan anggaran jangka panjang (penyusunan bahan RPJMN, bahan Renstra, bahan Rencana Aksi Program dan Rencana Aksi Kegiatan).
3	Kualitas Laporan Pengelolaan keuangan dan barang milik negara (Aplikasi Persediaan, Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan/SIRUP, Sistem Informasi Aset Negara/SIMAN, SIMAK BMN, SIBARJA, SAK, SAIBA, Laporan Periodik, Laporan Keuangan, pengadaan barang dan jasa, penghapusan BMN, dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).
4	Kualitas Laporan Penatalaksanaan kepegawaian (SKP, KGB, KP, Update Data SIMKA, Usulan Pensiun, kehadiran/absensi, Cuti, dan Administrasi kepegawaian lainnya).
5	Kualitas Laporan koordinasi urusan organisasi dan tata laksana organisasi (SOP, Analisis Beban Kerja/ABK, Peta Jabatan, Informasi Faktor Jabatan/Evaluasi Jabatan, Informasi Jabatan (Infojab), Tata Hubungan Kerja, Tata Laksana Organisasi, Bisnis Proses, PMPRB Online dan SPI).
6	Kualitas Laporan Penatalaksanaan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan dan perlengkapan.

16. DIREKTUR POLTEKKES KEMENKES

Nama Jabatan : Direktur Poltekkes Kemenkes
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional dengan tugas tambahan
 Urusan Pemerintahan : Bidang Pendidikan Tenaga Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-009

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan vokasi dan pendidikan profesi bidang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja

					kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan /periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh & hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi

					pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pendidikan Tinggi Tenaga Kesehatan	3	Menilai, mengawasi, membimbing pelaksanaan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	3.1	Melaksanakan penilaian, pengawasan pelaksanaan manajemen pendidikan tenaga kesehatan meliputi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan baik teknis dan penunjang, penjaminan mutu serta kerjasama pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.2	Melakukan identifikasi terhadap permasalahan dan potensi permasalahan dalam manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.3	Memberikan solusi dalam menyelesaikan permasalahan dan potensi permasalahan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
2.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi hasil dan kinerja pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun	4.1	Mengevaluasi, merumuskan, dan melakukan pemenuhan terhadap standar mutu pendidikan dan pelatihan SDM Kesehatan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai standar pelayanan minimal bidang pendidikan dan pelatihan SDM

			perangkat norma, standar, dan prosedur penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.		kesehatan serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu dari pihak luar agar pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dapat terselenggara sesuai standar kualitas yang ditentukan.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam proses penjaminan mutu.
3.	Penyelenggaraan Pendidikan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penyelenggaraan pendidikan kesehatan.	4.2	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan.

4.	Evaluasi Pembelajaran Pendidikan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam proses evaluasi pembelajaran serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja melakukan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.	
					4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
					4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam melakukan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
5.	Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan.	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam proses penyusunan dan pengembangan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan yang lebih efektif dan efisien.	
					4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan.

				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan.
6.	Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya.	3.1	Merancang instrumen pengembangan minat dan bakat mahasiswa, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian minat dan bakat mahasiswa serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
				3.2	Mensosialisasikan prosedur pengembangan minat dan bakat mahasiswa dan memberikan pembimbingan, coaching dan mentoring dalam melaksanakan pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
				3.3	Memecahkan masalah-masalah dalam pengembangan minat dan bakat mahasiswa.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Berpendidikan paling rendah strata dua atau setara				
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan/Semua Jurusan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Diklat Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II.		√		
	2.	Teknis	1.	Pelatihan di bidang kesekretariatan.		√	
			2.	Bidang manajemen strategis.		√	
3.			Bidang manajemen organisasi, hukum, perencanaan strategis,		√		

			4	Bidang komunikasi publik, keuangan, pengadaan barang/jasa, manajerial, dan sosial kultural.		√	
	3.	Fungsional	1.	Dosen	√		
			2.	Jabatan fungsional selain dosen atau pejabat pimpinan tinggi atau administrator.	√		
C. Pengalaman Kerja	1. Untuk dosen:					√	
	<ul style="list-style-type: none"> • sedang/pernah menduduki jabatan Wakil Direktur/ Kepala Pusat/ Kepala Jurusan/ Sekretaris Jurusan/Kepala Program Studi/ JFJenjang Lektor paling singkat 2 tahun dapat melampirkan surat keputusan pengangkatan/ penunjukan; dan • Memiliki sertifikasi dosen. 						
	2. Jabatan fungsional selain dosen atau pejabat pimpinan tinggi atau administrator berpengalaman:				√		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya paling sedikit 2 (dua) tahun; dan • Memiliki pengalaman bekerja di bidang kesehatan paling sedikit 5 (lima) tahun. 						
D. Pangkat	1. Untuk dosen paling rendah lektor dengan pangkat Penata Tingkat I/golongan III d.						
	2. Untuk jabatan fungsional selain dosen atau pejabat pimpinan tinggi atau administrator paling rendah dengan pangkat Penata Tingkat I/golongan III d.						
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Tata Kelola :					
		Untuk Poltekkes BLU					
		A. Persentasi realisasi pendapatan BLU terhadap biaya operasional					
		B. Realisasi pendapatan Poltekkes BLU					
		C. Realisasi pendapatan dari optimalisasi asset					
		D. Persentase penyelesaian modernisasi BLU					
		E. Roadmap pengembangan Poltekkes					
		Untuk Poltekkes Non BLU					
		A. Perubahan pengelolaan keuangan dari PNBK ke BLU					

	B. Roadmap pengembangan Poltekkes
2.	<p>Pendidikan:</p> <p>A. Jumlah dosen yang belum memiliki serdos yang sudah memiliki 2 tahun Jabfung dosen</p> <p>B. Jumlah dosen tetap dengan kualifikasi Lektor Kepala dan / atau Guru Besar</p> <p>C. Persentase kemampuan Bahasa Inggris dosen di level intermediate (TOEFL ITP min 475) dosen KI</p> <p>D. Persentase kelulusan ujian kompetensi</p> <p>E. Penambahan prodi terakreditasi unggul/poltekkes (min 1 prodi) yang memenuhi waktu reakreditasi</p> <p>F. Persentase respond rate tracer study</p> <p>G. Persentase serapan lulusan Poltekkes yang bekerja di fasyankes milik pemerintah</p> <p>H. Jumlah lulusan perawat yang diterima bekerja di Luar negeri</p> <p>I. Penambahan penguasaan bahasa asing selain Bahasa inggris bagi KI</p>
3.	<p>Penelitian dan pengabdian masyarakat</p> <p>A. Jumlah penelitian yang diimplementasikan dalam mendukung program stunting, TBC, PTM dan KIA</p> <p>B. Jumlah penelitian yang dapat dimanfaatkan dalam ketahanan Kesehatan</p> <p>C. Pengabmas yang sesuai dengan program prioritas transformasi Kesehatan (stunting, TBC, PTM, PM, KIA)</p>
4.	<p>Prestasi:</p> <p>A. Prestasi dosen</p> <p>B. Prestasi Mahasiswa</p>

17. WAKIL DIREKTUR ADMINISTRASI BIDANG AKADEMIK, POLTEKKES KEMENKES

Nama Jabatan : Wakil Direktur Bidang Administrasi Akademik, Poltekkes Kemenkes

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional dengan tugas tambahan

Urusan Pemerintahan : Bidang Pendidikan Tenaga Kesehatan

Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-109

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang akademik dan pengelolaan sistem informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan untuk mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/kompleks.	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan /periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh & hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pendidikan Tinggi Tenaga Kesehatan	3	Menilai, mengawasi, membimbing pelaksanaan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	3.1	Melaksanakan penilaian, pengawasan pelaksanaan manajemen pendidikan tenaga kesehatan meliputi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan baik teknis dan penunjang, penjaminan mutu serta kerjasama pendidikan tinggi tenaga kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.2	Melakukan identifikasi terhadap permasalahan dan potensi permasalahan dalam manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.3	Memberikan solusi dalam menyelesaikan permasalahan dan potensi permasalahan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
2.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi hasil dan kinerja pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.	4.1	Mengevaluasi, merumuskan, dan melakukan pemenuhan terhadap standar mutu pendidikan dan pelatihan SDM Kesehatan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai standar pelayanan minimal bidang pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu dari pihak luar agar pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dapat terselenggara sesuai standar kualitas yang ditentukan.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					dalam proses penjaminan mutu.
3.	Penyelenggaraan Pendidikan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penyelenggaraan pendidikan kesehatan.	4.2	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyelenggaraan pendidikan kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
4.	Evaluasi Pembelajaran Pendidikan Kesehatan	4	Mampu mengevaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam proses evaluasi pembelajaran serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja melakukan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					instrumen dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam melakukan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
5.	Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya.	3.1	Menyusun merancang instrumen penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian kurikulum pendidikan kesehatan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> dalam melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan, mengoreksi rancangan rancang bangun mata pembelajaran pendidikan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
6.	Pengelolaan Integrasi Layanan Publik dan Pemerintah	4	Mengevaluasi proses-proses pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan.	4.1	Mampu mengevaluasi kinerja pengelolaan integrasi layanan, kinerja layanan instansi pasca-integrasi, kebutuhan dalam integrasi layanan, prosedur teknis yang ada terkait integrasi layanan.	
				4.2	Mampu menyusun prosedur teknis terkait proses pengelolaan integrasi layanan.	
				4.3	Mampu menganalisis dan memberikan solusi atas permasalahan pada pengelolaan integrasi layanan.	
				4.4	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pengelolaan integrasi layanan publik dan pemerintahan.	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1	Jenjang	Berpendidikan paling rendah strata satu atau setara				
	2	Bidang Ilmu	Kesehatan/Semua Jurusan				
B. Pelatihan	1	Manajerial	-				
	2	Teknis	1.	Bidang pendidikan		√	
			2.	Bidang pengabdian kepada masyarakat		√	
			3.	Bidang penelitian		√	
4.			Pelatihan di administrasi akademik dan pengelolaan sistem informasi		√		

	3	Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	Diutamakan yang memiliki pengalaman manajerial			√	
D. Pangkat	Jabatan fungsional jenjang ahli muda dengan pangkat/golongan penata/IIIc.				
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Laporan hasil pelaksanaan dan pengembangan pendidikan Poltekkes Kemenkes.			
	2.	Laporan pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.			
	3.	Laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.			
	4.	Laporan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.			
	5.	Laporan pelaksanaan urusan administrasi akademik Poltekkes Kemenkes.			
	6.	Laporan pengelolaan BLU.			

18. WAKIL DIREKTUR BIDANG KEMAHASISWAAN DAN KERJA SAMA,
POLTEKKES KEMENKES

Nama Jabatan : Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan dan
Kerja Sama Poltekkes Kemenkes

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional dengan tugas tambahan

Urusan Pemerintahan : Bidang Pendidikan Tenaga Kesehatan

Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-209

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks.	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rincian lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pendidikan Tinggi Tenaga Kesehatan	3	Menilai, mengawasi, membimbing pelaksanaan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	3.1	Melaksanakan penilaian, pengawasan pelaksanaan manajemen pendidikan tenaga kesehatan meliputi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan baik teknis dan penunjang, penjaminan mutu serta kerjasama pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.2	Melakukan identifikasi terhadap permasalahan dan potensi permasalahan dalam manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.3	Memberikan solusi dalam menyelesaikan permasalahan dan potensi permasalahan 266 manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
2.	Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa	4	Mampu mengevaluasi pelaksanaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa dan Menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur pengembangan minat dan bakat mahasiswa.	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja pengembangan minat dan bakat mahasiswa dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam proses pengembangan minat dan bakat mahasiswa serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pengembangan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pengembangan minat dan bakat mahasiswa yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pengembangan minat dan bakat mahasiswa dan memberikan pembimbingan serta pendampingan pada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pengembangan minat dan bakat mahasiswa.
3.	Penyelenggaraan Kerja sama	4	Memberikan rekomendasi terkait kebijakan kerja sama	4.2	Mampu membandingkan efektivitas kerja sama yang dilakukan setelah dan sebelum kerja sama dilakukan dan dapat memberikan rekomendasi terhadap perbaikan bentuk kerja sama kedepan sesuai kebutuhan.
				4.2	Mampu memberikan rekomendasi kebijakan kerja sama dengan memberikan rekomendasi yang tepat dan aplikatif sesuai dengan bentuk dan metode yang akan dikembangkan kedepan terkait konsep kerja sama.
				4.3	Mampu meyakinkan stakeholder terhadap konsep kerja sama yang lebih baik dan berguna.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
4.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun merancang instrumen penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil penjaminan mutu serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> dalam melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
5.	Penyiapan Akreditasi Pendidikan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Merancang instrumen akreditasi pendidikan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data akreditasi pendidikan kesehatan serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan kegiatan dan prosedur penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan, <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> dalam melaksanakan penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan, serta melakukan pendampingan pelaksanaan penilaian borang akreditasi pendidikan kesehatan yang dilakukan oleh lembaga akreditasi eksternal.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan.
6.	Evaluasi Pembelajaran Pendidikan Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya	3.1	Menyusun instrumen evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan serta menjabarkan dan mengoreksi tujuan, indikator, target, serta dampak yang diharapkan dari hasil pembelajaran pendidikan kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan hasil evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan memberikan pembimbingan, coaching dan mentoring dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1	Jenjang	Berpendidikan paling rendah strata satu atau setara				
	2	Bidang Ilmu	Kesehatan/Semua Jurusan				
B. Pelatihan	1	Manajerial	-				
	2	Teknis	1.	Bidang pendidikan		√	
			2.	Bidang pengabdian kepada masyarakat		√	
			3.	Bidang penelitian		√	

			4.	Pelatihan manajemen administrasi terkait kemahasiswaan dan kerja sama		√	
	3	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	Diutamakan yang memiliki pengalaman manajerial				√		
D. Pangkat	Jabatan fungsional jenjang ahli muda dengan pangkat/golongan penata/IIIc						
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Laporan hasil pelaksanaan dan pengembangan pendidikan Poltekkes Kemenkes					
	2.	Laporan pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi					
	3.	Laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat					
	4.	Laporan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan					
	5.	Laporan pelaksanaan urusan administrasi akademik Poltekkes Kemenkes					
	6.	Laporan pengelolaan BLU					

19. WAKIL DIREKTUR BIDANG KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, DAN ADMINISTRASI UMUM POLTEKKES KEMENKES

Nama Jabatan : Wakil Direktur Bidang Keuangan,
Kepegawaian, dan Administrasi Umum
Poltekkes Kemenkes

Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional dengan tugas tambahan

Urusan Pemerintahan : Bidang Pendidikan Tenaga Kesehatan

Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-309

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Membantu direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan bidang keuangan, kepegawaian, dan administrasi umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja terkait.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					penyelesaikan pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/kompleks	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan /periodik/ naskah/ dokumen/ proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemaham-an yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh & hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perencanaan Pelaksanaan Anggaran	4	Mampu mengevaluasi perencanaan pelaksanaan anggaran.	4.1	Mengevaluasi dampak dari berbagai permasalahan yang muncul dalam perencanaan pelaksanaan anggaran.
				4.2	Menghasilkan rekomendasi solusi dari dari berbagai permasalahan yang kompleks dalam perencanaan pelaksanaan anggaran.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Melakukan evaluasi lintas fungsi dalam perencanaan pelaksanaan anggaran.
2.	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	4	Menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen penerapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara.	4.1	Mampu menyusun pedoman petunjuk teknis dalam penerapan manajemen SDM ASN.
				4.2	Mampu memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada pengelola kepegawaian dalam penerapan pedoman dan petunjuk teknis.
				4.3	Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan stakeholder terkait dengan konsep manajemen SDM, pengembangan dan penerapannya.
3.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	3	Mengevaluasi pengelolaan kinerja organisasi.	3.1	Mampu melakukan evaluasi pengelolaan kinerja organisasi.
				3.2	mampu memberi reviu atas laporan kinerja organisasi dengan asas: tajam, ringkas dan objektif.
				3.3	mampu menyimpulkan laporan kinerja suatu organisasi.
4.	Penyelenggaraa n Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/ Lembaga	3	Mampu melakukan telaah atas laporan keuangan Kementerian/ Lembaga.	3.1	Melakukan telaah atas laporan keuangan Kementerian/Lembaga sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, serta Kebijakan dan Sistem Akuntansi Instansi yang digunakan.
				3.2	Memberikan solusi teknis terkait pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan Kementerian/Lembaga.
				3.3	Memberikan rekomendasi penggunaan pendekatan/ metode yang tepat dalam rangka penyusunan laporan keuangan Kementerian/Lembaga.
5.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan	3	Mampu menyusun perencanaan	3.1	Mampu mengelola data dan mengevaluasi kebutuhan SDM Aparatur Sipil Negara

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
	SDM Aparatur Sipil Negara		Kebutuhan SDM Aparatur Sipil Negara		dalam Menyusun perencanaan kebutuhan Aparatur Sipil Negara.	
				3.2	Mampu melakukan analisis kebutuhan Aparatur Sipil Negara Instansi Pusat dan Daerah.	
				3.3	Mampu memberikan pertimbangan teknis kebutuhan Aparatur Sipil Negara Instansi Pusat dan Daerah.	
6.	Manajemen Pendidikan Tinggi Tenaga Kesehatan	3	Menilai, mengawasi, membimbing pelaksanaan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	3.1	Melaksanakan penilaian, pengawasan pelaksanaan manajemen pendidikan tenaga kesehatan meliputi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan baik teknis dan penunjang, penjaminan mutu serta kerjasama pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	
				3.2	Melakukan identifikasi terhadap permasalahan dan potensi permasalahan dalam manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	
				3.3	Memberikan solusi dalam menyelesaikan permasalahan dan potensi permasalahan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Berpendidikan paling rendah strata satu atau setara				
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan/Semua Jurusan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	-				
	2.	Teknis	1.	Bidang manajemen SDM		√	
			2.	Bidang manajemen keuangan		√	
			3.	Bidang administrasi umum		√	
3.	Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja		Diutamakan yang memiliki pengalaman manajerial			√		

D. Pangkat	Jabatan fungsional jenjang ahli muda dengan pangkat/golongan penata/IIIc.	
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Dokumen pengelolaan keuangan.
	2.	Dokumen penyiapan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara.
	3.	Dokumen penyiapan dan koordinasi pelaksanaan urusan sumber daya manusia.
	4.	Dokumenn penyiapan dan koordinasi pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan.
	5.	Dokumen penyiapan dan koordinasi penyusunan dokumen ketatalaksanaan.
	6.	Dokumen penyiapan dan koordinasi pelaksanaan implementasi pembangunan zona integritas satuan kerja menuju WBK/WBBM.
	7.	Laporan pelaksanaan urusan administrasi umum.

20. KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN UMUM POLTEKKES
KEMENKES KELAS I

Nama Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Akademik dan
Umum Poltekkes Kemenkes Kelas I
Kelompok Jabatan : Administrasi Akademik dan Umum
Urusan Pemerintahan : Bidang Pendidikan Kesehatan
Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-109

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan data dan informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Poltekkes Kemenkes
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Mampu memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi.	3.1	Melihat kekuatan/ kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.
				3.2	Mengupayakan mengutamakan pengambilan berdasarkan usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.
				3.3	Membangun aliansi dengan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/kompleks.	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/ rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan/periodik/naskah /dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya.
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.
5.	Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja menjalankan pemerintahan profesional dan netral, tidak memihak.
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara- cara yang mengikuti standar objektif transparan, profesional sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara- cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
6.	Pengembangan Diri dan Orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur, melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan.
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Mampu melakukan telaah atas laporan keuangan Kementerian/ Lembaga	3	Mengevaluasi efektivitas penyusunan perencanaan penganggaran.	3.1	Mampu melakukan perencanaan dan pelaksanaan penyusunan perencanaan penganggaran.
				3.2	Mampu melakukan evaluasi dari hasil penyusunan perencanaan penganggaran, untuk menyimpulkan apakah kedudukan, tugas dan fungsi lembaga dan unit-unit kerjanya sudah berjalan efektif dan efisien.
				3.3	Mampu memberikan usulan rekomendasi kebijakan terkait penyusunan perencanaan penganggaran.
2.	Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/ Lembaga	3	Mampu melakukan telaah atas laporan keuangan Kementerian/ Lembaga.	3.1.	Melakukan telaah atas laporan keuangan Kementerian/Lembaga sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, serta Kebijakan dan Sistem Akuntansi Instansi yang digunakan.
				3.2.	Memberikan solusi teknis terkait pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan transaksi keuangan dalam rangka

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					penyusunan laporan keuangan Kementerian/Lembaga.
				3.3.	Memberikan rekomendasi penggunaan pendekatan/metode yang tepat dalam rangka penyusunan laporan keuangan Kementerian/Lembaga.
3.	Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara	3	Mampu menyusun, membimbing penyusunan dan pelaksanaan tahapan manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara.	3.1	Mampu melakukan analisis terhadap hasil pengolahan data kepegawaian.
				3.2	Mampu menyusun instrumen pelaksanaan manajemen SDM seperti perencanaan kebutuhan, rekrutmen, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, perencanaan kinerja, standar kompetensi, perencanaan pengembangan kompetensi, pemeringkatan jabatan/ <i>job grading</i> .
				3.3	Mampu memberikan bimbingan pegawai lain dilingkup organisasi dalam penyelenggaraan administrasi dan penyusunan tahapan manajemen ASN.
4.	Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa	3	Mampu melaksanakan pengembangan minat dan bakat mahasiswa sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	3.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan pengembangan minat dan bakat mahasiswa, serta menjelaskan kebutuhan pengembangan kapasitas potensi minat dan bakat mahasiswa berdasarkan hasil analisis dan penilaian minat dan bakat.
				3.2	Menganalisis, menyajikan, memanfaatkan serta memeriksa dan meneliti kesesuaian dokumen usulan pengembangan minat dan bakat mahasiswa dengan parameter dan bakuan mutu sesuai ketentuan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				3.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pengembangan minat dan bakat mahasiswa kepada para pemangku kepentingan.
5	Manajemen Pendidikan Tinggi Tenaga Kesehatan	3	Menilai, mengawasi, membimbing pelaksanaan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.	3.1	Melaksanakan penilaian, pengawasan pelaksanaan manajemen pendidikan tenaga kesehatan meliputi pengembangan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan baik teknis dan penunjang, penjaminan mutu serta kerjasama pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.2	Melakukan identifikasi terhadap permasalahan dan potensi permasalahan dalam manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
				3.3	Memberikan solusi dalam menyelesaikan permasalahan dan potensi permasalahan manajemen pendidikan tinggi tenaga kesehatan.
6	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	3	Mampu menyelenggarakan dan membimbing pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan serta memfasilitasi penyusunan peta jalan serta memberikan pendampingan dalam pemanfaatan dan penggunaannya.	3.1	Menyusun merancang instrumen penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan, melakukan identifikasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian hasil penjaminan mutu serta pemanfaatan peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				3.2	Mensosialisasikan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan, coaching dan mentoring dalam melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				3.3	Memecahkan masalah teknis operasional yang ditimbulkan karena

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Perilaku
			pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana atau Diploma IV		
	2. Bidang Ilmu	Semua jurusan atau bidang kesehatan		
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	√	
	2. Teknis	1. Pelatihan manajemen administrasi umum		√
		2. Pelatihan manajemen administrasi akademik		√
	3. Fungsional	-		
C. Pengalaman Kerja	memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.		√	
D. Pangkat	IVa			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Jumlah penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Poltekkes Kemenkes.		
	2.	Jumlah bahan administrasi akademik.		
	3.	Jumlah bahan pelaksanaan administrasi kerja sama.		
	4.	Jumlah laporan pelaksanaan urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni.		
	5.	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi.		
	6.	Jumlah laporan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.		
	7.	Jumlah laporan pelaksanaan urusan keuangan.		
	8.	Jumlah laporan pengelolaan BMN dan administrasi pengadaan barang dan jasa.		
	9.	Jumlah dokumen penataan organisasi dan tata laksana.		
	10.	Jumlah laporan pelaksanaan urusan kepegawaian.		
	11.	Jumlah laporan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.		

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
	12.	Jumlah laporan pelaksanaan urusan administrasi Poltekkes Kemenkes.			

21. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN UMUM POLTEKKES
KEMENKES

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Akademik,
Poltekkes Kemenkes

Kelompok Jabatan : Administrasi

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 2-05-16-00-36-119

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan administrasi akademik, administrasi kemahasiswaan dan alumni, pengelolaan data dan informasi, dan penyiapan bahan administrasi kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi.	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					dalam tim / kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai.
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi.
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi / mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan.	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	2.1	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
				2.2	Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.
				2.3	Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
7.	Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.
				2.2	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.1	Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
				2.2	Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.
				2.3	Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	2	Mampu melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan.
2.	Penyelenggaraan Pendidikan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan penyelenggaraan pendidikan kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.1.	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
				2.2.	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan analisis keterkaitan pedoman dan standar pendidikan kesehatan dengan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan.
				2.3.	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penyelenggaraan pendidikan kesehatan kepada para pemangku kepentingan, serta menjabarkan arah kebijakan pembangunan kesehatan, tujuan pendidikan kesehatan, standar pendidikan kesehatan, dan kebutuhan dunia usaha dan industri kesehatan ke dalam standar pelayanan minimal penyelenggaraan pendidikan kesehatan.
3.	Penyiapan Akreditasi Pendidikan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan dokumen akreditasi pendidikan kesehatan, serta mendeskripsikan komponen standar pendidikan kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penyiapan akreditasi pendidikan kesehatan kepada para pemangku kepentingan, serta memeriksa kelengkapan dan kesesuaian bahan dan lampiran pendukung borang akreditasi pendidikan kesehatan.
4.	Pengembangan Minat dan Bakat Mahasiswa	2	Mampu melaksanakan pengembangan minat dan bakat mahasiswa sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan pengembangan minat dan bakat mahasiswa, serta menjelaskan kebutuhan pengembangan kapasitas potensi minat dan bakat mahasiswa berdasarkan hasil analisis dan penilaian minat dan bakat.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, memanfaatkan serta memeriksa dan meneliti kesesuaian dokumen usulan pengembangan minat dan bakat mahasiswa dengan parameter dan bakuan mutu sesuai ketentuan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pengembangan minat dan bakat mahasiswa kepada para pemangku kepentingan.
5.	Penyusunan Dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan pemetaan kebutuhan kurikulum pendidikan kesehatan sesuai tuntutan dunia usaha dan industri, CPL, dan SKL.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan kesehatan kepada para pemangku kepentingan, serta menterjemahkan tuntutan capaian pembelajaran lulusan dan kompetensi dunia usaha dan industri bidang kesehatan ke dalam kurikulum pendidikan Kesehatan.
6.	Evaluasi Pembelajaran Pendidikan Kesehatan	2	Mampu melaksanakan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan.	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melakukan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan, serta menganalisis dan menginterpretasi hasil pemeriksaan, pemantauan, review dan penentuan kemajuan, hasil, dan dampak pembelajaran pendidikan kesehatan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pelaksanaan evaluasi pembelajaran pendidikan kesehatan kepada para pemangku kepentingan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1	Jenjang	Diploma III atau yang setara			
	2	Bidang Ilmu	Semua Jurusan			
B. Pelatihan	1	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas		√	
	2	Teknis	Pelatihan Manajemen Administrasi Akademik		√	
	3	Fungsional				

C. Pengalaman Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. • Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pelaksana atau JF jenjang ahli pertama paling singkat 2 (dua) tahun. 	√		
D. Pangkat	Penata Muda Tk.I/ IIIb			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan layanan terkait administrasi kependidikan.		
	2.	Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan layanan terkait administrasi kependidikan.		
	3.	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan terkait administrasi kependidikan.		

22. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM POLTEKKES KEMENKES

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum,
Poltekkes Kemenkes

Kelompok Jabatan : Administrasi

Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan

Kode Jabatan : 2-05-16-00-36-129

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi BMN, urusan SDM, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Poltekkes Kemenkes sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja terkait.
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1	Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan suasana kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim /kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.
				2.3	Membangun komitmen yang

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerjanya yang lebih efektif yang sudah dilakukannya
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi /mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/ pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik
6.	Pengembangan Diri dan Orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	2.1	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
				2.2	Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru
				2.3	Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan
7.	Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain
				2.2	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan
				2.3	Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan
8.	Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.1	Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
					Mempertimbangkan berbagai alternative yang ada sebelum membuat kesimpulan
				2.3	Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat	2	Aktif mengembangkan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan

	Bangsa		sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan		nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Penyusunan Perencanaan Penganggaran	2	Menganalisis efektivitas penyusunan perencanaan penganggaran	2.1	Mampu melakukan analisis terhadap penyusunan perencanaan penganggaran
				2.2	Mampu menerapkan metode yang tepat dan aplikatif untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran
				2.3	Mampu mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan kajian atas penyusunan
2.	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi	2	Menganalisis pengelolaan kinerja organisasi	2.1	Mampu membuat analisis pengelolaan kinerja organisasi yang sedikitnya menyajikan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi
				2.2	Mampu menganalisis realisasi pencapaian target kinerja organisasi dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja tersebut
				2.3	Mampu menganalisis perbandingan capaian kinerja dengan rencana strategis organisasi
3.	Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian/	2	Mampu menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga	2.1	Melakukan verifikasi, validasi, koreksi dan rekonsiliasi terhadap data transaksi keuangan Kementerian/Lembaga

	Lembaga			2.2	Menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan
				2.3	Menyajikan data dan informasi transaksi keuangan Kementerian/Lembaga sebagai dasar untuk melakukan analisis/telaah transaksi keuangan Kementerian/Lembaga
4.	Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman kerja/ petunjuk teknis	2.1	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai dengan pedoman kerja yang ada
				2.2	Mampu melakukan pengolahan data untuk kebutuhan manajemen perkantoran
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal manajemen perkantoran kepada masyarakat dan stakeholder
5	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	2	Mampu menyelenggarakan administrasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara sesuai petunjuk teknis	2.1	Mampu menyelenggarakan administrasi pengelolaan SDM
				2.2	Mampu membimbing rekan sekerja dalam unit organisasi dalam menyelenggarakan dan pemecahan masalah operasional administrasi pengelolaan SDM
				2.3	Mampu mengolah data kepegawaian untuk dianalisis sesuai kepentingan pengelolaan SDM
6	Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan yang utuh dan lengkap sesuai prosedur/ pedoman kerja	2.1	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan yang dimulai dengan menerima surat masuk, menyimpan dalam bentuk digital, memasukan kedalam sistem informasi persuratan, memberikan kode, menata persuratan dalam suatu sistem

					persuratan, serta mampu menemukan arsip secara cepat, tepat dan lengkap, baik secara manual maupun elektronik/ digital; mampu menyusun kode dan memberikan kode pada arsip dan menyimpan arsip dengan baik
				2.2	Mampu menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas kepada stakeholder mengenai prosedur dan tahapan dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan			
				Mutlak	Penting	Perlu	
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara				
	2.	Bidang Ilmu	Semua jurusan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas			√	
	2.	Teknis	1.	Pelatihan manajemen ketatausahaan			√
			2.	Pelatihan manajemen keuangan dan anggaran			√
	3	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.			√			
D. Pangkat	Penata Muda Tingkat I/III b						
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Kualitas Laporan kinerja (LAKIP, LAPTAH, dan Laporan Triwulan I-IV: e-monev DJA/SMART DJA, e-monev, Bappenas, E-performance/ Kinerja Kemenkes), Laporan LHKPN/ASN.					
	2.	Kualitas penyusunan draf rencana program, dan anggaran jangka pendek (penyusunan RKP, Renja-K/L, RKA-K/L, DIPA, POK dan Penyusunan RPK/RPD); draf Rencana, program, dan anggaran jangka panjang (penyusunan bahan					

		RPJMN, bahan Renstra, bahan Rencana Aksi Program dan Rencana Aksi Kegiatan.
	3.	Kualitas Laporan Pengelolaan keuangan dan barang milik negara (Aplikasi Persediaan, Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan/SIRUP, Sistem Informasi Aset Negara/SIMAN, SIMAK BMN, SIBARJA, SAK, SAIBA, Laporan Periodik, Laporan Realisasi Keuangan, pengadaan barang dan jasa, penghapusan BMN, dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI).
	4.	Kualitas Laporan Penatalaksanaan kepegawaian (SKP, KGB, KP, Update Data SIMKA, Usulan Pensiun, kehadiran/absensi, Cuti, dan Administrasi kepegawaian lainnya).
	5.	Kualitas Laporan koordinasi urusan organisasi dan tata laksana organisasi (SOP, ABK, Peta Jabatan, Informasi Faktor Jabatan/Evaluasi Jabatan, Informasi Jabatan (Infojab), Tata Hubungan Kerja, Tata Laksana Organisasi, Bisnis Proses, PMPRB Online dan SPI).
	6.	Kualitas Laporan Penatalaksanaan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi, kerumah tanggaan dan perlengkapan.
	7.	Kualitas Laporan Dana Hibah dan Pengadaan Barang dan Jasa.

23. KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Balai Besar Pelatihan Kesehatan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
 Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
 Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-011

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga pendukung/ penunjang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1	Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/ nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meski pun ada risiko
2.	Kerja Sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	4.1	Membangun sinergi antar unit kerja dilingkup instansi yang dipimpin
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/ semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.

3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting dari berbagai sumber dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep dari berbagai sudut pandang/multi dimensi dalam bentuk tulisan formal
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada Hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pencapaian target organisasi
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada

					pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi
				4.3	Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi posisi di unit kerjanya.
7.	Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	4.1	Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi
				4.2	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala
				4.3	Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja
8.	Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan mitigasi risiko	4.1	Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.
				4.2	Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain
				4.3	Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunak n perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat
				4.2	Mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pelatihan Tenaga Kesehatan	4	Mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap metode/sistem prosedur pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan, menemukan kelemahan dan kelebihan untuk pengembangan atau perbaikan dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada berbagai unit penyelenggara pelatihan atau stakeholder dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.
2.	Perancangan Program Pelatihan SDM Kesehatan Terintegrasi (CorPu) Nama Kompetensi : Perancangan Program Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perancangan yang lebih efektif dan efisien
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam 296 perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi.
3.	Evaluasi Pasca Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi program dan kegiatan pasca pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan	4.1	Mengevaluasi teknik, metode, sistem kerja evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan evaluasi dan hasil evaluasi serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			prosedur evaluasi		evaluasi pasca pelatihan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan evaluasi.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi.
4.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi hasil dan kinerja pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan	4.1	Mengevaluasi, merumuskan, dan melakukan pemenuhan terhadap standar mutu pendidikan dan pelatihan SDM Kesehatan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai standar pelayanan minimal bidang pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu dari pihak luar agar pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dapat terselenggara sesuai standar kualitas yang ditentukan
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain 308 atau pemangku kepentingan dalam proses penjaminan mutu.
5.	Penyiapan Akreditasi Institusi Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi proses penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dokumen akreditasi serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan yang lebih efektif dan efisien
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan.
6.	Penyelenggaraan Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam penyelenggaraan serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan pelatihan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
			penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan		SDM kesehatan yang lebih efektif dan efisien.	
		4.2		Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan.		
		4.3		Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan.		

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Paling rendah sarjana atau diploma IV				
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan/Manajemen SDM/Administrasi Negara/Pendidikan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II			√	
	2.	Teknis	1.	Manajemen SDM		√	
			2.	Manajemen pelatihan /MoT		√	
3.	Fungsional	-					
C. Pengalaman Kerja	1.		Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun.		√		
	2.		Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF Jenjang ahli Madya paling singkat 2 tahun.		√		
D. Pangkat		Pembina/IV.a					
E. Indikator		1.	INDIKATOR INDUK				

Kinerja Jabatan		<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah SDM Kesehatan Yang Mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi Sesuai Dengan 9 Penyakit Prioritas.2. Jumlah SDM Kesehatan Yang Mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi Mendukung Sistem Ketahanan Kesehatan.3. Jumlah SDM Kesehatan/Non Kesehatan yang mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi4. Persentase Peserta Pelatihan Dengan Kualifikasi Sekurang Kurangnya Memuaskan.
	2.	KEUANGAN Pencapaian Nilai Kinerja Anggaran (NKA)
	3.	PENJAMINAN MUTU <ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan Audit Mutu Internal Persentase Widyaiswara yang melakukan Pengendalian Pelatihan.
	4.	KEPUASAN MASYARAKAT Indeks Kepuasan masyarakat
	5.	GROWTH AND LEARNING <ol style="list-style-type: none">1. Jumlah Pelatihan yang menggunakan model Pembelajaran MOOC.2. Persentase Widyaiswara yang Karya Tulis Ilmiahnya Dipublikasikan di Media Jurnal Terakreditasi Nasional.

24. KEPALA BALAI PELATIHAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Balai Pelatihan Kesehatan
 Kelompok Jabatan : Jabatan Administrator
 Urusan Pemerintahan : Bidang Pelatihan Tenaga Kesehatan
 Kode Jabatan : 2-04-16-00-36-111

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga pendukung/ penunjang kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan kesehatan.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	3	Memastikan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1	Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
				3.2	Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
				3.3	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2.	Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	3.1	Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal
				3.2	Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/ kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja
				3.3	Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					penyelesaian target kerja kelompok
3.	Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks	3.1	Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain
				3.2	Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.
				3.3	Membuat laporan tahunan /periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rincidan lengkap
4.	Orientasi pada Hasil	3	Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja	3.1	Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi.
				3.2	Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya
				3.3	Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya
5.	Pelayanan Publik	3	Memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	3.1	Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak
				3.2	Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.
				3.3	Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	3.1	Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya
				3.2	Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.
				3.3	Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang
7.	Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	3.1	Membantu orang lain dalam melakukan perubahan
				3.2	Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan
				3.3	Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan
8.	Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	3.1	Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya
				3.2	Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.
				3.3	Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					implementasinya

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	3.1	Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.
				3.2	Melakukan pemetaan sosial dimasyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya budaya yang ada.
				3.3	Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Pelatihan Tenaga Kesehatan	4	Mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.	4.1	Melakukan evaluasi terhadap metode/sistem prosedur pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan, menemuknenali kelemahan dan kelebihan untuk pengembangan atau perbaikan dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder serta memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada berbagai unit penyelenggara pelatihan atau stakeholder dalam pengelolaan pelatihan tenaga kesehatan dan tenaga penunjang/tenaga pendukung kesehatan.
2.	Perancangan Program Pelatihan SDM Kesehatan Terintegrasi (CorPu) Nama Kompetensi : Perancangan Program Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja perancangan yang lebih efektif dan efisien
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam 296 perancangan program pelatihan SDM kesehatan terintegrasi.
3.	Evaluasi Pasca Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi program dan kegiatan pasca pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur evaluasi	4.1	Mengevaluasi teknik, metode, sistem kerja evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan evaluasi dan hasil evaluasi serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					evaluasi pasca pelatihan yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan evaluasi.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pelaksanaan evaluasi.
4.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi hasil dan kinerja pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan	4.1	Mengevaluasi, merumuskan, dan melakukan pemenuhan terhadap standar mutu pendidikan dan pelatihan SDM Kesehatan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai standar pelayanan minimal bidang pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu dari pihak luar agar pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dapat terselenggara sesuai standar kualitas yang ditentukan
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain 308 atau pemangku kepentingan dalam proses penjaminan mutu.
5.	Penyiapan Akreditasi Institusi Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi proses penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan menemu-kenali kelebihan dan keku-rangan dokumen akreditasi serta melakukan pengem-bangan atau perbaikan cara kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan yang lebih efektif dan efisien
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan.
6.	Penyelenggaraa n Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mengevaluasi penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan menyusun perangkat norma,	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan menemukanli kelebihan dan kekurangan dalam penyelenggaran serta

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku		
			standar, dan prosedur penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan		melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan yang lebih efektif dan efisien.	
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan.	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan dan memberikan bimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan.	

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	D.IV/S1			
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan/Manajemen SDM/Administrasi Negara/Pendidikan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Administrator		√	
	2.	Teknis	1 Manajemen SDM		√	
			2 Manajemen pelatihan /MoT		√	
3.	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja			1. memiliki pengalaman pada Jabatan pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.	√		

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
D. Pangkat		Pembina/IV.a			
E. Indikator Kinerja Jabatan	Kinerja	1.	INDIKATOR INDUK 1. Jumlah SDM Kesehatan Yang Mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi Sesuai Dengan 9 Penyakit Prioritas 2. Jumlah SDM Kesehatan Yang Mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi Mendukung Sistem Ketahanan Kesehatan 3. Jumlah SDM Kesehatan/Non Kesehatan Yang Mendapatkan Sertifikat Pada Pelatihan Terakreditasi 4. Persentase Peserta Pelatihan Dengan Kualifikasi Sekurang Kurangnya Memuaskan		
		2.	KEUANGAN 1. Pencapaian Nilai Kinerja Anggaran (NKA)		
		3.	PENJAMINAN MUTU 1. Pelaksanaan Audit Mutu Internal 2. Persentase Widyaiswara yang melakukan Pengendalian Pelatihan		
		4.	KEPUASAN MASYARAKAT 1. Indeks Kepuasan masyarakat		
		5.	GROWTH AND LEARNING 1. Jumlah Pelatihan yang menggunakan model Pembelajaran MOOC 2. Persentase Widyaiswara yang Karya Tulis Ilmiahnya Dipublikasikan di Media Jurnal Terakreditasi Nasional		

25. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM UPT BIDANG PELATIHAN KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum,
UPT Bidang Pelatihan Kesehatan
Kelompok Jabatan : Administrator
Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
Kode Jabatan : 2-05-16-00-36-111

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan UPT Bidang Pelatihan Kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerja terkait.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1) Manajerial

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Integritas	2	Mengingat, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1	Mengingat rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik
				2.2	Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok kerjanya
				2.3	Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.
2.	Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1	Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.
				2.2	Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim memper timbangkan masukan dan keahlian anggota dalam

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal. Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan.
4.	Orientasi pada Hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya.
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang diunit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5.	Pelayanan Publik	2	Mensupervisi /mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap.
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan,

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6.	Pengembangan Diri dan Orang Lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	2.1	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
				2.2	Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru
				2.3	Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
7.	Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain
				2.2	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan
				2.3	Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan
8.	Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.1	Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
				2.2	Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.
				2.3	Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada

2) Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya

3) Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Penjaminan Mutu Pendidikan dan Pelatihan SDM Kesehatan	2	Melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penjaminan mutu pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan.
2.	Analisis Kebutuhan Pelatihan SDM Kesehatan	2	Melaksanakan analisis kebutuhan pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan analisis kebutuhan pelatihan SDM kesehatan
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil analisis kebutuhan pelatihan SDM kesehatan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait analisis kebutuhan pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan
3.	Penyiapan Akreditasi Institusi Pelatihan SDM Kesehatan	2	Melaksanakan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan dokumen penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan.
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penyiapan akreditasi institusi pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan
4.	Penyelenggaraan Pelatihan SDM Kesehatan	2	Mampu melaksanakan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait penyelenggaraan pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan
5.	Digitalisasi Sistem Pelatihan SDM Kesehatan	4	Mampu melaksanakan digitalisasi sistem pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan digitalisasi sistem pelatihan SDM kesehatan
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan dokumen penyelenggaraan dan pengelolaan pelatihan SDM kesehatan yang akan diunggah ke dalam SIM pelatihan SDM kesehatan jenis pelatihan, alokasi

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					waktu, ketersediaan, dsb
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait pengelolaan digitalisasi sistem pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan
6.	Evaluasi Pasca Pelatihan SDM Kesehatan	2	Mampu melaksanakan evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan sesuai pedoman kerja, petunjuk teknis, dan ketentuan	2.1	Mengidentifikasi, mengumpulkan data, mengolah dan melaksanakan evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan.
				2.2	Menganalisis, menyajikan, dan memanfaatkan hasil evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan
				2.3	Menjelaskan secara lengkap, rinci, dan jelas terkait evaluasi pasca pelatihan SDM kesehatan kepada para pemangku kepentingan

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara			
	2.	Bidang Ilmu	Manajemen/Kesehatan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas		√	
	2.	Teknis	1. Pelatihan manajemen ketata usahaan			√
			2. Pelatihan manajemen keuangan dan anggaran			√
3.	Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja	1. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun. 2. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pelaksana atau JF jenjang ahli pertama paling singkat 2 (dua) tahun.		√			
D. Pangkat	Penata Muda Tk.I/ IIIb					
E. Indikator Kinerja	1.	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan layanan terkait administrasi pelatihan				

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
Jabatan	2.	Laporan hasil pembinaan dan pengendalian pelaksanaan layanan terkait administrasi pelatihan		
	3.	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan terkait administrasi pelatihan		

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Indah Febrianti, S.H., M.H.
NIP 197802122003122003