



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2091, 2015

LEMSANEG. Jabatan Fungsional. Sandiman.
Profil.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG
PROFIL KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan manajemen jabatan fungsional sandiman yang professional, diperlukan profil kompetensi bagi jabatan fungsional sandiman;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
5. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara Lembaga Sandi Negara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG PROFIL KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN.

Pasal 1

Peraturan Profil Kompetensi ini sebagai ikhtisar tentang spesifikasi yang memuat persyaratan yang harus dimiliki seseorang yang akan melakukan pekerjaan tertentu agar yang bersangkutan mempunyai kemampuan melaksanakan dengan hasil yang baik.

Pasal 2

Pemenuhan profil kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dan/atau Sekolah Tinggi Sandi Negara.

Pasal 3

Pembinaan profil kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman meliputi pengembangan, pengendalian, dan uji kompetensi menjadi tugas dan kewenangan Deputi Pembinaan dan Pengendalian Persandian Lembaga Sandi Negara.

Pasal 4

Profil kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman digunakan pada kegiatan pengangkatan pertama dan penjurangan, pengembangan, dan pelaksanaan uji kompetensi

Pasal 5

Profil kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman meliputi:

- a. Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Sandiman; dan
- b. Standar Kompetensi Kerja Pejabat Fungsional Sandiman.

Pasal 6

- (1) Ketentuan mengenai Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini;
- (2) Ketentuan mengenai Standar Kompetensi Kerja Pejabat Fungsional Sandiman sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 5 huruf b diatur dalam Pedoman Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Kerja Pejabat Fungsional Sandiman.

Pasal 7

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 November 2015

KEPALA LEMBAGA SANDI
NEGARA,

ttd

DJOKO SETIADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2015

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2015
TENTANG
PROFIL KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
SANDIMAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

Human capital merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional. Dalam *human capital management*, Sumber Daya Manusia (SDM) dianggap sebagai aset bagi organisasi yang harus dikelola dan dikembangkan dengan baik sebagai sebuah investasi bagi organisasi. Oleh karenanya, untuk mencapai tujuan nasional dibutuhkan adanya Pegawai Negeri dengan mutu profesionalisme yang memadai, berdayaguna dan berhasilguna dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Jabatan Fungsional Sandiman sebagai salah satu jabatan fungsional tertentu yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat untuk melakukan kegiatan persandian pada instansi pemerintah. Dalam rangka meningkatkan profesionalismenya, diperlukan manajemen SDM berbasis kompetensi sebagai langkah strategis untuk memperoleh kesesuaian antara pemenuhan SDM yang handal dalam pencapaian kepentingan nasional. Kompetensi SDM sangat berhubungan dengan keahlian, pengetahuan, dan kapasitas yang dimiliki termasuk otoritas yang dimiliki SDM dalam melaksanakan tugas dan pengambilan keputusan.

Profil kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman diharapkan menjadi acuan dalam strategi pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman melalui penerapan manajemen SDM berbasis kompetensi mulai dari proses perekrutan, pengangkatan pertama dan penjurangan, pengembangan, dan pelaksanaan uji kompetensi, hingga pengawasan dan pengendalian Jabatan Fungsional Sandiman.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman ini dimaksudkan untuk memberi acuan bagi instansi pemerintah dalam menyelenggarakan persandian, mulai dari pengangkatan pertama dan penjenjangan, pengembangan, dan pelaksanaan uji kompetensi sebagai bentuk pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman.

2. Tujuan

- a) Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman ini bertujuan untuk memberikan gambaran umum dan menyamakan persepsi diantara instansi pemerintah yang menyelenggarakan persandian agar diperoleh kesatuan arah, pelaksanaan yang sistematis dan obyektif dalam rangka pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman.
- b) Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman ini ditujukan untuk dipergunakan oleh Tim Penilai, Pejabat Kepegawaian, Penyelenggara pendidikan dan pelatihan, Tim Asesor Kompetensi dan Pejabat Fungsional Sandiman sebagai bahan acuan seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) untuk menjadi Pejabat Fungsional Sandiman.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman dalam Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara ini berisikan Kompetensi Manajerial yang merupakan kompetensi *softskill*.

D. Sistematika

Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman disusun dalam sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

BAB II Unsur Kompetensi

BAB III Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Sandiman

BAB IV Penutup

E. Pengertian

1. Jabatan Fungsional Sandiman (JFS) adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan persandian pada instansi pemerintah.

2. Pejabat Fungsional Sandiman adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan persandian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai instansi pemerintah berupa pengetahuan, keahlian dan keterampilan serta sikap professional yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
4. Standar Kompetensi manajerial adalah kompetensi *softskill* yang merupakan keterampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skills*) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (*intrapersonal skills*) yang mampu mengarahkan diri pada unjuk kerja secara maksimal.
5. Kompetensi kerja adalah kompetensi *hardskill* yang merupakan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja dalam menyelesaikan suatu fungsi, tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan.
6. Kamus kompetensi merupakan daftar jenis kompetensi, definisi kompetensi dan deskripsi untuk setiap level kecakapan/kompetensi yang disusun.
7. Indikator perilaku merupakan ukuran atas setiap deskripsi kompetensi yang dapat diukur dan atau diobservasi.

F. Jenjang Jabatan dan Pangkat

Jenjang Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 76 tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya.

BAB II

UNSUR KOMPETENSI

Kompetensi yang perlu dimiliki oleh Pemangku Jabatan Fungsional Sandiman dalam penyelenggaraan persandian di lingkungan instansi pemerintahan meliputi unsur pendidikan, pengetahuan, sikap profesional, serta keterampilan dan keahlian.

A. Unsur Pendidikan

1. Pendidikan Formal

Pejabat Fungsional Sandiman harus memenuhi persyaratan pendidikan sebagai berikut:

a) Tingkat Terampil

Pendidikan minimal yang dipersyaratkan menjadi Fungsional Sandiman Tingkat Terampil adalah SLTA/ D-I/ D-II / D-III.

b) Tingkat Ahli

Pendidikan minimal yang dipersyaratkan menjadi Fungsional Sandiman Tingkat Ahli adalah S1/ D-IV.

2. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Terdapat dua jenis diklat, yaitu:

a) Diklat Fungsional Sandiman

Diklat Fungsional Sandiman merupakan diklat yang diwajibkan bagi PNS yang akan memangku Jabatan Fungsional Sandiman pada jenjang tertentu. Aturan mengenai Diklat Fungsional Sandiman ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tersendiri.

b) Diklat Teknis Sandi

Diklat teknis adalah diklat yang diselenggarakan untuk meningkatkan keahlian/ keterampilan yang lebih spesifik pada bidang persandian. Aturan mengenai Diklat teknis sandi yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tersendiri.

B. Unsur Pengetahuan

Unsur pengetahuan yang dimiliki adalah:

1. Memahami sistem penilaian dan administrasi persandian
2. Memahami konsep, teknik dan aplikasi persandian antara lain:
 - a) Memahami kebijakan persandian;
 - b) Memahami konsep tentang kriptografi, manajemen persandian dan teknologi keamanan informasi;
 - c) Memahami sistem operasi peralatan sandi dan alat pendukung utama persandian;
 - d) Memahami pemanfaatan dan penyelenggaraan persandian di lingkungan instansi pemerintah;
 - e) Memahami teknik pengamanan teknologi informasi.

C. Unsur Sikap Profesional

Sikap profesional yang dimiliki oleh seorang Fungsional Sandiman Ahli dan terampil sebagai Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Sandiman (kompetensi *softskill*) akan dijelaskan lebih lanjut pada butir Bab III.

D. Unsur Keterampilan dan Keahlian

Keterampilan dan keahlian yang dimiliki oleh seorang fungsional sandiman menurut jenjang jabatannya sebagai kompetensi kerja jabatan fungsional sandiman (kompetensi *hardskill*) akan dijelaskan lebih lanjut dengan Pedoman Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2015 tentang Standar Kompetensi Kerja Pejabat Fungsional Sandiman.

BAB III
STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

Kompetensi Manajerial terdiri atas 3 (tiga) area meliputi kompetensi utama (*core competency*) sebagai kompetensi yang secara umum harus dimiliki di semua jenjang dalam JFS; kompetensi kepemimpinan (*leadership competency*) adalah kompetensi yang harus dimiliki terkait kemampuan dalam melakukan perencanaan pengelolaan, pelaksanaan, monitoring serta evaluasi; dan kompetensi spesifik (*specific competency*) adalah kompetensi yang terkait dengan kemahiran dan ciri-ciri pribadi khusus yang diperlukan dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaan tertentu.

Kamus Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Fungsional Sandiman terdiri atas 16 kompetensi untuk jenjang jabatan fungsional sandiman ahli dan 16 kompetensi untuk jenjang jabatan fungsional sandiman terampil.

Tabel 2. Kamus Kompetensi Manajerial

No	Jenjang JFS	Area Kompetensi	Nama Kompetensi
1	Ahli	Utama	1. Integritas 2. Profesional 3. Berorientasi Pelayanan 4. Adaptasi
		Kepemimpinan	1. Berorientasi Strategis 2. Kepemimpinan 3. Hubungan Interpersonal
		Spesifik	1. Inisiatif 2. Dapat Diandalkan 3. Motivasi berprestasi 4. Enduransi / Ketahanan Diri 5. Inovasi 6. Berfikir Analitis 7. Orientasi Kualitas 8. Pengambilan Keputusan 9. Perencanaan
2	Terampil	Utama	1. Integritas 2. Profesional 3. Berorientasi Pelayanan 4. Adaptasi
		Kepemimpinan	1. Mempertahankan Kualitas Kerja

No	Jenjang JFS	Area Kompetensi	Nama Kompetensi
			2. Patuh pada Aturan 3. Hubungan Interpersonal
		Spesifik	1. Inisiatif 2. Dapat diandalkan 3. Motivasi Berprestasi 4. Enduransi / Ketahanan Diri 5. Mengumpulkan Informasi 6. Pengembangan Pola Pikir 7. Berorientasi pada Detil Tugas 8. Orientasi Belajar 9. Perbaikan Terus Menerus

A. Definisi Kompetensi dan Indikator perilaku

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
	Kompetensi Utama	
1	<p><u>Integritas</u> Bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai berdasarkan prinsip-prinsip moral dan mengedepankan profesionalisme; satunya kata dengan perbuatan serta memegang teguh rahasia jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsisten menunjukkan semangat kerja, dalam situasi sulit sekalipun 2. Berlaku jujur sesuai dengan tanggung jawab dan kapasitasnya 3. Menunjukkan komitmen terhadap apa yang menjadi tanggung jawabnya 4. Menunjukkan konsistensi antara prinsip-prinsip yang dipegang dengan perilaku 5. Menjaga kerahasiaan informasi yang penting bagi keseluruhan organisasi 6. Menempatkan kepentingan organisasi diatas kepentingan lainnya 7. Bertahan dari tekanan politis (kebijakan) yang mempengaruhi pengambilan keputusan 8. Berpegang teguh pada keputusan yang menjadi kepentingan organisasi meskipun keputusan yang tidak populer 9. Menggunakan otoritas/kekuasaan sesuai kapasitasnya 10. Mengambil tindakan cepat terhadap perilaku yang bertentangan dengan nilai etis

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
2	<p><u>Profesional</u></p> <p>Kemampuan untuk melaksanakan tugas sesuai bidang profesinya dengan bertindak penuh tanggung jawab untuk kualitas yang dapat diterima, mengembangkan keahlian dibidangnya dengan tetap mengikuti tren/perkembangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan yang berhubungan dengan profesi atau bidang kerja yang diperlukan; termasuk didalamnya memiliki keahlian khusus dalam aspek-aspek teknis dari pekerjaan 2. Menggunakan hasil kajian dan penelitian yang tepat, berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya yang dimiliki 3. Mempertahankan standar kerja yang tinggi melalui pembelajaran terus-menerus 4. Mengambil tanggung jawab dari serangkaian tugas yang menjadi tanggung jawabnya 5. Menunjukkan kinerja terbaik sesuai dengan bidang profesinya 6. Menunjukkan kesadaran dan usaha terus menerus dalam pencapaian hasil terbaik 7. Dapat menjadi sumber bagi orang lain dalam pengetahuan dan keahlian yang dimiliki 8. Konsisten dalam mempertahankan kualitas kerja yang dipersyaratkan dengan sedikit pengawasan 9. Menerapkan pengetahuan teknis dan penggunaan teknologi untuk hasil kerja terbaik 10. Menunjukkan kepedulian terhadap perkembangan teknologi untuk tetap menjaga perkembangan pengetahuan

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
3	<p><u>Profesional</u></p> <p>Kemampuan untuk melaksanakan tugas sesuai bidang profesinya dengan bertindak penuh tanggung jawab untuk kualitas yang dapat diterima, mengembangkan keahlian dibidangnya dengan tetap mengikuti tren/perkembangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan yang berhubungan dengan profesi atau bidang kerja yang diperlukan; termasuk didalamnya memiliki keahlian khusus dalam aspek-aspek teknis dari pekerjaan 2. Menggunakan hasil kajian dan penelitian yang tepat, berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya yang dimiliki 3. Mempertahankan standar kerja yang tinggi melalui pembelajaran terus-menerus 4. Mengambil tanggung jawab dari serangkaian tugas yang menjadi tanggung jawabnya 5. Menunjukkan kinerja terbaik sesuai dengan bidang profesinya 6. Menunjukkan kesadaran dan usaha terus menerus dalam pencapaian hasil terbaik 7. Dapat menjadi sumber bagi orang lain dalam pengetahuan dan keahlian yang dimiliki 8. Konsisten dalam mempertahankan kualitas kerja yang dipersyaratkan dengan sedikit pengawasan 9. Menerapkan pengetahuan teknis dan penggunaan teknologi untuk hasil kerja terbaik 10. Menunjukkan kepedulian terhadap perkembangan teknologi untuk tetap menjaga perkembangan pengetahuan

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
3	<p><u>Pelayanan</u> Usaha untuk terus mengidentifikasi kebutuhan saat ini dan masa yang akan datang, melakukan penanganan sesuai kebutuhan serta menentukan kebijakan pelayanan jangka panjang, dengan menjaga hubungan baik dengan stakeholder.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berusaha memahami kebutuhan <i>stakeholder</i> dengan bertindak proaktif mencari informasi untuk memahami situasi, masalah, harapan, dan kebutuhan <i>stakeholder</i> 2. Mengambil tindakan, melakukan penyesuaian dan perubahan (bila diperlukan) untuk memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> 3. Bertindak cepat dan efektif mengatasi masalah <i>stakeholder</i> 4. Membangun dan mengembangkan hubungan baik dengan <i>stakeholder</i> 5. Membangun komunikasi yang efektif serta membantu memberi informasi yang jelas dalam memahami kebutuhan <i>stakeholder</i> 6. Mengelola umpan balik dengan mengembangkan cara-cara efektif dalam memonitor dan mengevaluasi permasalahan <i>stakeholder</i> 7. Menunjukkan kesediaan bekerja sama dengan <i>stakeholder</i> dalam mengadaptasi aspek layanan, produk atau solusi atas kebutuhan <i>stakeholder</i> 8. Menunjukkan kesediaan mengedukasi <i>stakeholder</i> dengan berbagi informasi 9. Berusaha mengidentifikasi manfaat dan mencari cara untuk memberi nilai tambah terhadap pemenuhan kebutuhan <i>stakeholder</i> 10. Berfikir strategis dan sistematis mengevaluasi peluang baru untuk mengantisipasi kebutuhan jangka panjang <i>stakeholder</i>

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
4	<p><u>Adaptasi</u> Kemampuan dan kemauan untuk mengubah pelaksanaan, prioritas atau prosedur kerja, untuk menyesuaikan dengan perubahan kondisi, tuntutan beragam tugas atau setelah melalui hambatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima standar prosedur kerja yang baru, meski terkesan lebih sulit dan membutuhkan waktu untuk mempelajarinya 2. Bersedia menyesuaikan diri terhadap perubahan standar prosedur kerja yang sudah ada, meski dirasa lebih menyulitkan 3. Tampil percaya diri dalam memilih pendekatan yang efektif untuk mempertahankan produktivitas kerja dan menghadapi tantangan 4. Gigih dalam mempertahankan kualitas kerja sesuai dengan tuntutan beragam tugas atau setelah melalui hambatan 5. Kemauan untuk belajar dengan cepat terhadap prosedur kerja baru sebagai dampak terhadap perubahan kondisi organisasi 6. Kemampuan mengantisipasi akan adanya dampak dari penyesuaian dan perubahan situasi, kondisi dan prosedur kerja 7. Mengarahkan energi untuk tetap fokus pada tugas dan produktif menggunakan waktu ketika berada di bawah tekanan 8. Mengembangkan strategi yang tepat yang diperlukan untuk mengubah kondisi yang menekan dan mempertahankan kesehatan fisik dan mental 9. Menjaga ketenangan dan menunjukkan pengendalian diri dalam menghadapi tantangan 10. Kemampuan merespon perubahan-perubahan lingkungan eksternal dengan melakukan perubahan internal organisasi

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
	Kompetensi Kepemimpinan – JFS Ahli	
5	<u>Berorientasi Strategis</u> Kemampuan untuk memahami bisnis utama dari organisasi, membuat dan mengembangkan strategi organisasi dan menghubungkannya dengan pekerjaan sehari-hari, menyusun target capaian dari strategi organisasi yang dibuat, serta pemahaman akan dampak dari strategi organisasi yang telah dibuat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami apa yang dibutuhkan dalam memberikan peran dan kontribusi untuk tujuan organisasi 2. Mengembangkan pemahaman tentang bagaimana pekerjaan dibidangnya memberi kontribusi untuk pencapaian tujuan organisasi 3. Menyusun rencana dan target capaian dari strategi organisasi 4. Mengidentifikasi hambatan dalam sistem dan menyarankan langkah-langkah perbaikan 5. Memastikan bahwa isu-isu yang relevan yang berkaitan dengan bidang kebijakan secara efektif dimasukkan kedalam pertimbangan strategi 6. Aktif menggali pengetahuan dan berbagi pengalaman untuk mengembangkan pemahaman lingkup kerja yang menjadi tanggung jawabnya 7. Peduli terhadap tren/perubahan yang mungkin berdampak pada perbaikan kerja dan peluang yang mungkin bermanfaat bagi organisasi 8. Mengantisipasi dampak jangka panjang dari perkembangan guna mendapatkan teknologi yang tepat untuk mencapai tujuan strategis 9. Membuat strategi bersama yang memiliki nilai bagi para pemangku kepentingan dan <i>stakeholder</i> 10. Membuat rencana strategis dengan melibatkan bagian lain guna mendukung arah jangka panjang organisasi

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
6	<p><u>Kepemimpinan</u> Mendorong dan mengarahkan orang lain untuk bekerjasama menyelesaikan sasaran yang sama, membantu orang lain belajar tentang tugas-tugas baru dan berperan sebagai contoh yang positif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tampil percaya diri dengan menjadi contoh positif dalam pembinaan yang efektif 2. Bersama bawahan/rekan kerja lainnya, menetapkan target yang terukur dan realistis dengan waktu pencapaiannya 3. Mendorong rekan kerja agar mampu menerima tugas dan memberi penghargaan manakala berhasil menangani tugas sulit 4. Memfasilitasi rekan kerja dan tim melalui pemecahan masalah dan proses berpikir kreatif 5. Membantu rekan kerja dan tim untuk mengembangkan pendekatan baru, sistem, struktur dan metode yang lebih efektif 6. Bersedia untuk meluangkan waktu dengan rekan kerja, untuk membantu meningkatkan ketrampilan mereka 7. Memberikan penugasan yang akan membantu orang lain dalam mengembangkan kemampuan mereka dan mempersuasi kelompok kerja untuk melampaui target hasil yang diharapkan 8. Menerapkan atau mendukung berbagai kegiatan manajemen perubahan 9. Menyediakan bantuan secara ekstensif, bagi rekan kerja lain untuk mempelajari tugas atau prosedur yang sulit 10. Memberikan pembinaan yang efektif, berbagi informasi, nasihat, umpan balik terhadap perilaku spesifik dan saran guna membantu orang lain menjadi lebih sukses

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
7	<p><u>Hubungan Interpersonal</u> Kemampuan untuk mengembangkan, memelihara, dan memperkuat hubungan kerja dengan orang-orang di dalam atau di luar organisasi yang berpotensi membantu dalam mencapai tujuan organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencoba untuk membangun hubungan dengan orang lain, memberikan bantuan, kerjasama dan memberi dukungan yang mungkin diperlukan 2. Menggunakan metodologi dan sarana komunikasi untuk mengungkapkan gagasan dan membangun pemahaman bersama melalui pendekatan yang menarik 3. Mengkomunikasikan masalah yang kompleks dengan jelas dan mudah dipahami berbagai pihak 4. Tampil percaya diri dalam menyampaikan informasi, pendapat dan argumen dengan memperhatikan bahasa verbal dan non verbal 5. Berusaha memastikan komunikasi berlangsung dengan efektif dengan memeriksa kembali pemahaman dari orang lain 6. Menunjukkan inisiatif memulai interaksi dan menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas 7. Bersedia membuka diri, aktif mendengarkan, dan mampu merespon dengan tepat 8. Menghargai orang lain dalam segala aspek, baik dalam hal yang bersifat pribadi maupun pekerjaan. 9. Mampu menuangkan ide-ide yang kompleks dalam bahasa verbal dan tulisan yang mudah dipahami 10. Mampu mengantisipasi respon dan menyajikan pesan dalam cara yang berbeda untuk meningkatkan pemahaman

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
Kompetensi Spesifik – JFS Ahli		
8	<u>Inisiatif</u> Bersikap proaktif, tanpa diminta dapat mengambil tindakan cepat untuk mencapai tujuan melampaui apa yang diharapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi apa yang perlu untuk dilakukan dan mengambil tindakan sebelum meminta atau diminta 2. Mengambil langkah untuk melatih atau membimbing rekan kerja baru 3. Mengambil langkah konstruktif untuk mengubah situasi kerja menjadi lebih baik 4. Mengajukan cara-cara kerja baru yang merupakan perbaikan dari tugas-tugas rutin 5. Memulai perbaikan metode kerja dan berbagi informasi dengan rekan-rekan lain 6. Mengambil tindakan mandiri dalam mengimplementasikan ide-ide baru atau solusi potensial tanpa disuruh atau menunggu orang lain untuk mengambil tindakan 7. Mengatasi hambatan untuk memastikan penyelesaian pekerjaan 8. Merespon dengan cepat dan tepat ketika dihadapkan dengan masalah 9. Aktif menciptakan solusi yang mendukung tujuan organisasi di masa depan 10. Menciptakan lingkungan yang mendorong orang lain bersedia dan mampu mengambil inisiatif

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
9	<p><u>Dapat Diandalkan</u></p> <p>Secara konsisten bertanggung jawab menyelesaikan tugas pada waktunya dan menepati komitmen yang telah dibuat. Dapat dipercaya dan bertindak dengan penuh integritas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan kesungguhan dan komitmen terhadap pekerjaan/ tugas 2. Menjaga kerahasiaan informasi yang sangat penting bagi keseluruhan organisasi 3. keyakinan akan kemampuan sendiri untuk menyelesaikan tugas dan memilih pendekatan yang efektif dalam mengatasi masalah. 4. Tetap fokus mempertahankan kinerja dan ketepatan waktu dalam penyelesaian tugas 5. Bekerja untuk mencapai suatu kesepakatan (dengan menawarkan alternatif) pada jangka waktu tertentu atau tujuan yang secara realistis dapat dicapai. 6. Menjaga kinerja yang efektif dalam keadaan sulit dan menantang, dan mendorong orang lain untuk melakukan hal yang sama 7. Bertindak memulai merespon dengan tepat untuk memecahkan permasalahan yang ada di dalam organisasi 8. Bekerja secara totalitas demi tercapainya tujuan dan target pelaksanaan pekerjaan. 9. bekerja dengan maksimal dalam menghadapi target pekerjaan yang telah ditentukan 10. pantang menyerah terhadap kesulitan yang dihadapi dalam melaksanakan suatu pekerjaan

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
10	<p><u>Motivasi Berprestasi</u> Berusaha untuk mencapai prestasi unggul melebihi standar kerja sebagai bagian memberi kontribusi maksimal mencapai tujuan organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berusaha melakukan pekerjaan dengan cara yang lebih baik melampaui standar yang sudah ditetapkan. 2. Bersedia melakukan perbaikan terus menerus untuk memperbaiki kinerja 3. Menetapkan target kinerja individu jangka pendek dan jangka panjang yang dapat diraih selaras dengan rencana kerja 4. Berusaha mengatasi rintangan yang timbul dalam pekerjaan guna memelihara kualitas kerja yang tinggi 5. Menunjukkan usaha terus-menerus dan gigih dalam mencapai hasil kerja melebihi target yang ditetapkan 6. Berani mengambil resiko dan menghadapi tantangan baru 7. Menunjukkan konsistensi melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya 8. Melakukan usaha terus menerus guna meningkatkan keterampilan dan performa kerja 9. Mampu mengoptimalkan segala sumber daya yang ada dalam mencapai kinerja/prestasi yang lebih baik 10. Membuat target capaian secara rutin dimana target yang ditentukan semakin tinggi

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
		kualitasnya

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
11	<p><u>Enduransi/Ketahanan Diri</u> Kemampuan untuk tetap bekerja efektif dan mengendalikan diri sampai tujuan terpenuhi meskipun ketika berada di bawah tekanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola emosi dengan cara menerima hal-hal yang baru dan menciptakan kenyamanan dalam bekerja 2. Bersifat bijak dengan memposisikan dirinya sejajar dengan orang lain. 3. Mengelola kecemasan akan kegagalan dengan mengembangkan keberanian dalam mengambil risiko untuk menerima manfaat yang optimal dari setiap peluang yang dihadapi. 4. Bersikap tenang walau berada dalam tekanan. 5. Efektif mengatasi beberapa permasalahan dalam satu waktu; menangani beberapa pekerjaan dalam satu waktu. 6. Memberikan tanggapan atau reaksi yang positif ketika dikritik. 7. Mengelola perilaku diri dan mengurangi hal-hal yang menyebabkan perselisihan dengan orang lain. 8. Terus berusaha dan tetap fokus untuk mencapai hasil terbaik. 9. Dapat menguraikan permasalahan besar menjadi permasalahan-permasalahan kecil yang mampu untuk diselesaikan. 10. Aktif mengembangkan keterampilan dan pengetahuan baru dan yakin akan adanya

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
		potensi diri yang belum tergali

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
12	<p><u>Inovasi</u></p> <p>Mampu menghasilkan solusi inovatif dalam menyelesaikan tugas; berani mencoba berbagai macam cara untuk menangani masalah pekerjaan dan dapat melihat peluang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi pokok permasalahan, situasi dan kondisi dari berbagai sudut pandang 2. Melihat cara-cara alternatif menyelesaikan masalah dan berfikir dari berbagai sudut pandang 3. Memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada di organisasi untuk menghasilkan banyak ide atau inspirasi baru. 4. Menggabungkan ide dengan cara yang unik atau membuat koneksi antara ide-ide yang berbeda. 5. Mengeksplorasi ide-ide lain melihat atau melihat permasalahan dari berbagai perspektif. 6. Melakukan diskusi secara spontan melontarkan ide-ide dalam menyelesaikan masalah 7. Mengevaluasi beberapa solusi dengan melihat atau mengevaluasi potensi mungkin terjadi. 8. Memastikan keterkaitan antara inovasi dan pengembangan kegiatan dengan tujuan dan sasaran organisasi. 9. Mengetahui dengan pasti dan meminimalisir resiko yang mungkin timbul dari suatu perubahan. 10. Berfikir dari sudut pandang yang baru; menghasilkan gagasan baru yang belum terpikirkan

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
		sebelumnya

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
13	<p><u>Berfikir Analitis</u></p> <p>Mampu menetapkan prioritas, perencanaan dan pengorganisasian kerja, serta mengatur beberapa tugas yang berbeda termasuk memahami dan menerapkan informasi, menganalisis masalah, mengidentifikasi pemecahan yang dapat dijalankan dan mengambil keputusan berdasarkan informasi yang tepat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berusaha mendapatkan data dan informasi yang diperlukan untuk sampai pada solusi yang tepat 2. Berusaha mengidentifikasi permasalahan mendasar dan mencari hubungan keterkaitan antar data 3. Berkoordinasi dengan orang/bagian lain untuk mencari penyebab adanya permasalahan yang terjadi berulang kali 4. Mendapatkan informasi dari unit kerja lain dengan tetap menjaga hubungan baik dengan unit kerja tersebut 5. Merencanakan aktivitas dari suatu kelompok kerja 6. Mempelajari kebijakan baru yang berlaku di pemerintahan maupun organisasi 7. Mengembangkan sistem sebagai perbaikan kerja yang lebih baik 8. Menggunakan informasi kompleks yang diperoleh dari laporan-laporan yang luas untuk menentukan sumber suatu masalah organisasi 9. Menentukan strategi pengembangan sumberdaya 10. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan melakukan perbaikan dari kekurangan yang ada

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
14	<p><u>Orientasi Kualitas</u></p> <p>Dorongan yang kuat dalam menyelesaikan tugas dengan mempertimbangkan setiap detil pekerjaan untuk mencapai hasil melampaui standar yang diharapkan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pekerjaan sesuai prosedur dan membuat saran tentang bagaimana proses kerja dapat ditingkatkan 2. Secara konsisten memastikan pekerjaan selesai tepat waktu sesuai dengan kualitas kerja yang ditetapkan 3. Secara teratur membuat perubahan spesifik dalam metode kerja untuk meningkatkan kinerja 4. Bertindak inisiatif untuk memastikan bahwa tujuan utama secara konsisten tercapai 5. Berusaha untuk mencapai tugas yang lebih cepat dan lebih efisien untuk meningkatkan kualitas dan kepuasan mutu layanan 6. Monitor dan memeriksa kembali efisiensi praktek kerja dan memodifikasi cara bekerja untuk memberikan kualitas layanan yang lebih baik 7. Memotivasi, mendorong anggota tim untuk menetapkan standar yang lebih tinggi dan berusaha untuk kinerja yang unggul 8. menetapkan tolok ukur yang lebih tinggi untuk menciptakan budaya prestasi yang tinggi 9. Menggunakan berbagai metode bersama anggota tim untuk mencapai tingkat hasil yang lebih tinggi dari kinerja 10. Menginspirasi individu untuk secara konsisten melampaui target kinerja

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
15	<p><u>Pengambilan Keputusan</u> Membuat keputusan berkualitas yang tepat waktu dengan memperhitungkan fakta yang relevan, tugas, tujuan, kendala, risiko dan berbagai sudut pandang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenali persoalan, masalah, atau peluang dan menentukan tindakan apa yang diperlukan. 2. Mengidentifikasi kebutuhan dan mengumpulkan informasi untuk lebih memahami persoalan, masalah, dan peluang. 3. Mengintegrasikan informasi dari berbagai sumber; mendeteksi tren, asosiasi, dan hubungan sebab-akibat. 4. Menciptakan pilihan yang relevan untuk mengatasi masalah / dan menciptakan peluang guna mencapai hasil yang diinginkan 5. Menerapkan proses manajemen dengan bertindak sesuai aturan, prosedur, dan kebijakan sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan 6. Menunjukkan kompetensi teknis dan membuat keputusan dalam waktu yang wajar. 7. Mendorong dan menghargai umpan balik dan masukan sebelum keputusan dibuat 8. Efektif mengelola hasil keputusan 9. Merumuskan kriteria keputusan yang tepat; mengevaluasi pilihan dengan mempertimbangkan implikasi dan konsekuensi; memilih pilihan yang efektif. 10. Melibatkan pihak lain dalam pengambilan keputusan guna menjamin diperolehnya informasi yang akurat akan dampak dari keputusan yang diambil.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
16	<p><u>Perencanaan</u></p> <p>Menetapkan program aksi untuk diri sendiri dan orang lain untuk memastikan bahwa pekerjaan selesai secara efisien</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi kegiatan dan tugas dengan menyesuaikan prioritas di saat yang tepat 2. Menyiapkan, mengkoordinir, dan memelihara sumber daya dibutuhkan untuk menyelesaikan 3. Menentukan tugas dan sumber daya dengan mengidentifikasi peralatan, bahan, dan orang-orang yang diperlukan 4. Mengalokasikan waktu yang tepat untuk menyelesaikan pekerjaan sendiri dan membuat detil waktu pelaksanaan beserta target capaiannya. 5. Memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk menyelesaikan pekerjaan secara efisien. 6. Menggunakan waktu secara efektif dalam penyelesaian pekerjaan. 7. Mengantisipasi situasi yang dapat mempengaruhi rencana dan capaian. 8. Mengelola waktu pelaksanaan dan pemanfaatan sumber daya agar lebih efektif dan efisien 9. Mengevaluasi proses dan hasil capaian dan membuat alternatif penyesuaian rencana bila dibutuhkan 10. Mengembangkan metode alternatif untuk mengarahkan tugas dan memastikan tujuan terpenuhi.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
	Kompetensi Kepemimpinan – JFS Terampil	
17	<p><u>Mempertahankan Kualitas Kerja</u> Menetapkan standar kinerja yang tinggi untuk diri dan anggota yang lain dengan dasar tanggung jawab dan akuntabilitas untuk tercapainya pelaksanaan tugas; mampu bekerja melampaui dari standar yang sudah diberlakukan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan tujuan dan standar kerja yang tinggi dalam pelaksanaan suatu pekerjaan. 2. Menetapkan kriteria dan/ atau prosedur kerja untuk mencapai tingkat kualitas pekerjaan yang tinggi produktivitas, atau layanan 3. Mendedikasikan waktu dan energi yang dibutuhkan untuk penyelesaian tugas-tugas untuk memastikan bahwa tidak ada aspek pekerjaan yang terabaikan 4. Menerima tanggung jawab atas pekerjaan dan fokus mencari solusi permasalahan yang tepat 5. Memberikan dorongan dan dukungan kepada orang lain dalam menerima tanggung jawab dan berupaya untuk tidak menerima penolakan atas tanggungjawab orang lain jika bekerja secara bersama-sama. 6. Mempertahankan produktivitas kerja sesuai dengan target kinerja 7. Tekun dengan berorientasi pada hasil kerja yang maksimal 8. Bekerja sesuai dengan standar dan prosedur yang ada 9. Merasa tertantang untuk dapat bekerja dan menghasilkan pekerjaan melampaui dari standar yang telah ditetapkan. 10. Menciptakan suasana lingkungan kerja yang kondusif bagi rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaannya

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
18	<p><u>Patuh pada Aturan</u> Dorongan dalam diri seseorang untuk memastikan/mengurangi ketidakpastian khususnya berkaitan dengan penugasan, kualitas dan ketepatan/ketelitian data dan informasi di tempat kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memelihara lingkungan kerja dengan teratur 2. Menentukan target hasil yang ingin dicapai terlebih dahulu mencakup sumber daya yang digunakan. 3. Bertindak konsisten dalam mengecek kembali akurasi dari informasi atau pekerjaan yang telah dilakukan. 4. Memonitor kualitas pekerjaan, mengecek untuk meyakinkan bahwa prosedur yang berlaku sudah dilaksanakan dengan baik. 5. Memeriksa kembali prosedur kerja yang sudah ada guna memastikan prosedur masih sesuai dengan kondisi saat ini. 6. Menunjukkan sikap patuh pada aturan yang menjadi dasar bekerja sesuai prosedur. 7. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kebenaran informasi terhadap prosedur yang berlaku untuk memastikan pekerjaan yang akurat dan konsisten 8. Mengembangkan sistem yang ada untuk meningkatkan ketertiban dan memastikan bahwa prosedur tersebut telah diikuti dengan baik 9. Menunjukkan kesediaan bekerja bekerja sesuai lingkup tanggungjawab dengan meminimalisir terjadinya pelanggaran 10. Menampilkan perilaku kerja yang teratur sesuai dengan tahapan proses alur kerja

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
19	<p><u>Hubungan Interpersonal</u> Membangun dan menjaga hubungan dengan baik, berkomunikasi efektif dengan orang lain, berkomunikasi tidak hanya menyampaikan isi pesan saja, tetapi juga membangun sebuah hubungan yang lebih baik dengan rekan kerja , atasan dan lainnya di lingkungan organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersedia menjadi pendengar yang baik dan berespon dengan tepat 2. Menunjukkan kesediaan berkomunikasi atau menjalin hubungan dengan berbagai pihak 3. Menunjukkan kesediaan menjadi inisiator dalam membangun hubungan yang lebih luas 4. Menunjukkan sikap jujur, terbuka dan empati dalam menjalin hubungan dengan orang lain 5. Bersedia bekerjasama dan berorientasi pada kepentingan organisasi 6. Bersedia membuka diri, menyampaikan informasi yang bersifat pribadi dan penghargaan terhadap orang lain. 7. Menghargai orang lain dalam segala aspek, baik dalam hal yang bersifat pribadi maupun pekerjaan. 8. Mampu mengelola dan mengatasi konflik dengan orang lain. 9. Mampu bersikap asertif, mengkomunikasikan apa yang diinginkan, dirasakan, dan dipikirkan dengan tetap menjaga dan menghargai hak-hak yang dimiliki orang lain. 10. Bersedia untuk terus menjalin komunikasi/hubungan yang sudah terbangun demi kepentingan organisasi.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
Kompetensi Spesifik – JFS Terampil		
20	<p><u>Inisiatif</u></p> <p>Proaktif dalam mengambil langkah-langkah konstruktif dalam bekerja serta dalam menghadapi isu yang berkembang, serta dapat memanfaatkan kesempatan yang timbul</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selalu mencari dan mengembangkan ide-ide baru dan inovatif dalam bekerja 2. Bersedia menjadi pelopor dalam melaksanakan tugas 3. Persisten dalam bekerja, baik dalam kondisi yang diperlukan maupun tidak 4. Melakukan aksi/tindakan preventif guna menghindari terjadinya masalah 5. Bertindak melampaui standar batas minimal kebutuhan pekerjaan guna mencari hasil yang lebih baik 6. Menunjukkan kesediaan untuk melatih dan membimbing rekan kerja dalam penerapan hal-hal baru 7. Selalu melakukan perbaikan terus menerus dalam melaksanakan pekerjaan 8. Selalu berpikir ke depan dalam mengantisipasi pekerjaan dan tuntutan baru yang berkembang 9. Bersedia melaksanakan tugas yang lebih menantang atau berat yang berbeda dari tugas rutin yang biasa dikerjakan 10. Mengidentifikasi situasi dan kondisi yang ada untuk menemukan kesempatan, permasalahan, dan solusi

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
21	<p><u>Dapat Diandalkan</u></p> <p>Menunjukkan kehandalan dan kecakapan tingkat tinggi dalam melaksanakan semua aspek pekerjaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan komitmen pada pekerjaan dengan mengikuti keseluruhan aspek, tujuan serta prosedur dalam suatu pekerjaan 2. Menyelesaikan keseluruhan tugas tepat pada waktunya dan dengan pengawasan minimal 3. Bekerja tepat waktu sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan. 4. Memenuhi janji yang telah dibuat oleh rekan kerja, atasan, bawahan serta pihak yang berhubungan dengan pekerjaan. 5. Melakukan penyesuaian diri dalam menyelesaikan tugas dan mengatasi tuntutan-tuntutan baru 6. Bersama rekan kerja lain berbagi peran dan tugas dalam penyelesaian pekerjaan 7. Memiliki daya inisiatif tinggi untuk memecahkan permasalahan yang ada di dalam organisasi 8. Bekerja secara totalitas demi tercapainya tujuan dan target pelaksanaan pekerjaan. 9. Bekerja dengan maksimal dan sungguh-sungguh dalam menghadapi target pekerjaan yang telah ditentukan 10. Pantang menyerah terhadap kesulitan yang dihadapi dalam melaksanakan suatu pekerjaan

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
22	<p><u>Motivasi Berprestasi</u> Usaha untuk selalu bekerja menghasilkan output yang lebih maksimal melampaui batas standar dalam rangka memberikan kontribusi untuk organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berusaha mengerjakan pekerjaan dengan cara yang lebih baik minimal memenuhi standar yang sudah ditetapkan. 2. Bersedia melakukan perbaikan terus menerus untuk perbaikan kinerja 3. Bersedia menyesuaikan diri dengan melakukan hal-hal baru untuk tugas yang menjadi tanggung jawabnya 4. Mengarahkan energi untuk tetap fokus mengatasi rintangan yang timbul dalam pekerjaan dan memelihara kualitas kerja 5. Menunjukkan daya saing terhadap hasil kinerja/prestasi orang lain sebagai cara dalam menghasilkan kinerja yang lebih baik. 6. Gigih dan tekun dalam berupaya, tidak hanya sekedar mencari keuntungan, namun berupaya lebih keras agar mencintai pekerjaan 7. Menunjukkan komitmen terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya 8. Bersedia berkompetisi dengan orang lain untuk kualitas hasil kerja terbaik 9. Mampu mengoptimalkan segala sumber daya yang ada dalam mencapai kinerja/prestasi yang lebih baik 10. Membuat target capaian secara rutin dimana target yang ditentukan semakin tinggi kualitasnya

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
23	<p><u>Enduransi / Ketahanan Diri</u> Kemampuan untuk bekerja dengan produktif dan efektif dalam situasi yang sulit atau dalam kondisi kerja yang penuh tekanan, seperti tenggat waktu yang ketat, beban kerja yang berat atau tuntutan-tuntutan yang saling bertentangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertahan dari tekanan walaupun kondisi lingkungan kurang produktif dan penuh tekanan. 2. Produktif dan efektif dalam bekerja walaupun beberapa persyaratan, perincian atau keputusan mengalami perubahan. 3. Konsisten mempertahankan kinerja terbaik walaupun berulang kali mengalami hambatan 4. Gigih dalam mempertahankan kualitas kerja sesuai dengan tuntutan tugas yang beragam dengan tetap mendiskusikan situasinya dengan atasan dan menentukan bagaimana semua tugas dapat diselesaikan. 5. Mempertahankan produktifitas yang tinggi 6. Tetap fokus dalam menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar ketika munculnya tekanan. 7. Mempertahankan konsentrasi pada penyelesaian masalah saat menghadapi tekanan 8. Berpikir jernih dalam membuat keputusan yang baik dalam keadaan dan situasi yang mendesak dan kurang menguntungkan. 9. Berani menghadapi stresor yang menjadi penyebab permasalahan tanpa menunda penyelesaian pekerjaan tersebut. 10. Menjaga ketenangan dan menunjukkan pengendalian diri dalam menghadapi tantangan dan hambatan yang ada di dalam organisasi.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
24	<p><u>Mengumpulkan Informasi</u> Kemampuan untuk mendapatkan informasi yang tepat dan terbaharui serta berhubungan dengan pengetahuan yang relevan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memulai pencarian untuk mendapatkan informasi yang relevan 2. Mengambil tindakan tepat dalam mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan yang terkait situasi permasalahan yang dihadapi 3. Menghubungkan semua informasi yang tersedia untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif tentang situasi 4. Melakukan inisiatif dalam berkonsultasi dengan ahli dan praktisi untuk mendapatkan perspektif independen mereka 5. Tekun dan pantang menyerah mendapatkan informasi yang relevan dan dibutuhkan terkait pelaksanaan tugas 6. Menggunakan informasi yang ada untuk mengembangkan mendapatkan perspektif yang mendalam berkaitan pekerjaan 7. Bertindak sistematis dalam waktu yang terbatas untuk memperoleh data yang dibutuhkan 8. Menunjukkan kesadaran dan usaha terus menerus dengan melakukan investigasi mendalam dari berbagai sumber 9. Mengidentifikasi individu atau sumber daya terpercaya lain untuk melakukan pengumpulan informasi secara berkala 10. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kebenaran informasi dan data untuk memastikan informasi yang akurat dan konsisten

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
25	<p><u>Pengembangan Pola Pikir</u> Memiliki kepercayaan diri bahwa karakter, intelegensia dan kepribadian yang dimiliki dapat terus berkembang. Memiliki keyakinan bahwa masih banyak potensi yang dimiliki yang belum teraktualisasikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki keinginan untuk terus belajar dalam rangka mengembangkan karakter, intelektual dan kepribadian. 2. Bersedia menerima tantangan-tantangan yang diberikan 3. Menunjukkan sikap persisten dalam mengembangkan kemampuan guna menghadapi rintangan 4. Gigih berupaya mempertahankan kualitas kerja sebagai faktor penting dalam mengembangkan dan mempertajam kemampuan serta karakter yang dimiliki. 5. Bersedia menerima kritik dan saran perbaikan dari orang lain. 6. Melihat kesuksesan yang diraih oleh orang lain sebagai kesempatan bagi diri sendiri untuk belajar mencapai kesuksesan. 7. Berpikir positif terhadap segala hal. 8. Menunjukkan sikap menerima perbedaan dan kekurangan yang dimiliki orang lain. 9. Berani mengungkapkan pendapatnya untuk memperoleh umpan balik 10. Bersedia untuk berkomunikasi dengan pihak yang terkait dalam menyelesaikan permasalahan.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
26	<u>Berorientasi pada Detil Tugas</u> Kemampuan untuk memperhatikan semua detil penting pada tugas, jadwal dan sumber daya yang ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan kembali bahwa checklist, jadwal, catatan, data terbaharui dengan memastikan bahwa detail-detail kecil tidak diabaikan 2. Memastikan bahwa informasi yang disajikan bisa digunakan secara tepat waktu kepada orang lain dalam pelaksanaan tugas 3. Menemukan kesalahan dalam pekerjaan dan segera mengoreksinya 4. Membuat jadwal rincian pekerjaan sampai dengan hal teknis yang terkecil dengan meminimalisir kesalahan 5. Memastikan bahwa semua sumber daya yang dibutuhkan untuk penyelesaian tugas telah tersedia 6. Memastikan setiap tahapan pekerjaan sudah selesai dikerjakan 7. Bertindak mengikuti kebijakan, prosedur, dan langkah-langkah keamanan dalam melaksanakan pekerjaan 8. Melihat kembali kutipan-kutipan yang ada dalam sebuah laporan dan membandingkan ketepatan penulisannya dengan sumber asli 9. Mengevaluasi sejumlah proposal, berdasarkan daftar kriteria yang lengkap dan detil. 10. Memeriksa dokumen perjanjian untuk memastikan semua kutipan dan referensi dicantumkan dengan tepat.

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
27	<p><u>Orientasi Belajar</u></p> <p>Secara aktif menunjukkan kesediaan dan mencari kesempatan untuk terus belajar, mengembangkan diri, serta meningkatkan keterampilan dan pengetahuan guna meningkatkan performa organisasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persisten mengevaluasi diri dalam rangka menemukan kekuatan dan kelemahan guna meningkatkan kemampuan diri. 2. Mengaplikasikan hal-hal yang baru dipelajari dalam melaksanakan pekerjaan 3. Mencari kesempatan belajar atau pembelajaran dalam setiap tugas yang diberikan/dikerjakan 4. Membuat rencana belajar atau kegiatan pengembangan diri selama satu tahun 5. Bersedia mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh organisasi 6. Bersedia menerima masukan/saran dari orang lain dalam rangka pembelajaran 7. Selalu mempelajari perkembangan informasi dan kondisi di lingkungan organisasi 8. Menyelaraskan rencana pembelajaran dengan tujuan organisasi 9. Menerima perubahan kondisi organisasi sebagai bagian dari pembelajaran 10. Selalu update terhadap trend, isu maupun perubahan yang terjadi pada organisasi

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
28	<p><u>Perbaikan Terus Menerus</u></p> <p>Peningkatan proses dan kualitas pelaksanaan kerja dengan menggunakan metode yang unik atau baru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pendekatan yang berbeda selain pendekatan yang umum dalam proses pelaksanaan kerja 2. Berpikiran terbuka terhadap perspektif yang baru, hasil dari penyamaan ide, sebagai solusi atas pengamatan dari suatu masalah. 3. Kemampuan berpikir “<i>outside the box</i>” atau melampaui cara konvensional dalam memecahkan permasalahan dan peningkatan sistem kerja 4. Menggunakan konsep, metode atau ide baru dalam rangka pemecahan masalah diluar kebiasaan 5. Menciptakan konsep / model baru yang mudah dijelaskan kepada lingkungan sekitar 6. Secara cermat merespon perubahan serta beradaptasi untuk mensiasati perubahan atau hambatan 7. Mendorong ide-ide baru dan mempertahankan lingkungan yang berorientasi kreatif 8. Menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang mengarah pada muncul ide-ide baru 9. Secara proaktif mempelajari keahlian baru dalam rangka pengembangan diri 10. Berkomitmen untuk bekerja secara kreatif dan inovatif agar tercipta

No	Definisi Kompetensi	Indikator perilaku
		perbaikan secara terus menerus dalam kinerja organisasi.

BAB IV
PENUTUP

Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman ini disusun sebagai acuan dalam pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman di instansi pemerintah.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd

DJOKO SETIADI