



BUPATI SUMBA TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SUMBA TIMUR
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI,
ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN SUMBA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SUMBA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin objektivitas, transparansi, kualitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, diperlukan Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa sesuai amanat Pasal 165 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dalam menyelenggarakan manajemen karier PNS instansi pemerintah harus menyusun standar kompetensi jabatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator Dan Pengawas Pada Instansi Pemerintah Kabupaten Sumba Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural Eselon II di Lingkungan Kabupaten/Kota; ✓

9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 835);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
13. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;
14. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2016 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 616) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Tahun 2021 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Timur Nomor 925);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI, ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumba Timur.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat dalam sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
7. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan pimpinan tinggi pada Pemerintah Kabupaten Sumba Timur yang setara dengan jabatan struktural eselon II.
8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Jabatan Administrator adalah bagian dari jabatan administrasi yang setara dengan jabatan struktural eselon III.
10. Jabatan Pengawas adalah bagian dari jabatan administrasi yang setara dengan jabatan struktural eselon IV.
11. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

12. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan untuk memimpin dan atau mengelola unit organisasi.
13. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan berkaitan dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan.
14. Standar Kompetensi Jabatan PNS yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan adalah persyaratan kompetensi manajerial, teknis dan sosial kultural minimal yang harus dimiliki seorang PNS dalam melaksanakan tugas jabatan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah:

- a. sebagai dasar penilaian kompetensi yang dipersyaratkan dalam suatu Jabatan;
- b. sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan;
- c. sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS; dan
- d. sebagai dasar penyusunan program pengembangan kompetensi Pejabat Struktural dan calon penganban Jabatan.

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan adalah:

- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural;
- b. mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan;
- c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Struktural dengan kompetensi Pejabat Struktural atau calon penganban Jabatan Struktural sehingga tercipta Pejabat Struktural yang profesional; dan
- d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS ✓

BAB III
STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Pasal 4

Standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi, administrator dan pengawas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumba Timur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waingapu
pada tanggal 15 JUNI 2022

† BUPATI SUMBA TIMUR

✍ KHRISTOFEL PRAING

Diundangkan di Waingapu
pada tanggal 15 JUNI 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR, †

✍
DOMU WARANDROY

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 30

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI,
 ADMINISTRATOR DAN PENGAWAS PADA INSTANSI PEMERINTAH
 KABUPATEN SUMBA TIMUR

I. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI

A. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen Tim dan Sinergi	<ol style="list-style-type: none"> Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya; 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 resiko.
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<ol style="list-style-type: none"> Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan; Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal; 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; 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	<ol style="list-style-type: none"> Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 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	<ol style="list-style-type: none"> Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
5. Pelayanan Publik	3	Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan /kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi 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. Mengimplementasikan cara - cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya; 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. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan; 2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan; 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. Menyeimbangkan antara kemungkinan resiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

B. STANDAR KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Perekat Bangsa	4	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 2. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada 3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik

C. SYARAT JABATAN ADMINISTRATOR

1. Pendidikan : Minimal Sarjana S1/Diploma IV
2. Pengalaman Jabatan :
 - Minimal 3 tahun pada jabatan Pengawas sesuai bidang tugas yang diduduki
 - Minimal 3 tahun pada jabatan fungsional setingkat dengan jabatan pengawas
3. Penilaian Prestasi Kerja : Baik dalam 2 tahun terakhir
4. Perilaku : Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik

III. STANDAR KOMPETENSI JABATAN PENGAWAS

A. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan Kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi	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. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi pada unit kerja terkecil/kelompok kerja 3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 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; 3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim. ✓

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional; 2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; 3. Membuat materi presentasi, pidato, draft 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi; 2. Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya; 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 melakukan supervisi mengawasi / menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas - tugas pemerintahan / pelayanan publik secara transparan	<ol style="list-style-type: none"> 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. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap;

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan; 2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi; 3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.
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	<ol style="list-style-type: none"> 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-tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup organisasi; 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; 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.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 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 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi; Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<ol style="list-style-type: none"> Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi; Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala; 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	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi; Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain; Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko)

B. STANDAR KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial, ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi; Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.

C. SYARAT JABATAN PIMPINAN TINGGI

- Pendidikan : Minimal Sarjana S1/Diploma IV
- Umur : Minimal 37 Tahun, maksimal 56 Tahun pada saat diangkat dalam JPT
- Pengalaman Jabatan :
 - Minimal 2 tahun pada jabatan Administrator sesuai bidang tugas
 - Minimal 3 tahun pada jabatan Administrator di perangkat daerah lain
 - Minimal 2 kali pada jabatan Administrator di perangkat daerah lain
 - Minimal 2 tahun pada JFT Ahli Madya
- Penilaian Prestasi Kerja : Baik
- Diklat Struktural : Diklat Kepemimpinan Tingkat III kecuali untuk JPT eselon IIa
- Perilaku : Memiliki rekam jejak jabatan, integritas dan moralitas yang baik

II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR

A. STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	<ol style="list-style-type: none"> Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. ✓

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			3. Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan; 2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; 3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain; 2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; 3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi; 2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; 3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada. ✓

B. STANDAR KOMPETENSI SOSIAL KULTURAL

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan; 2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; 3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama /kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

C. SYARAT JABATAN PENGAWAS

1. Pendidikan : Minimal Diploma III atau yang setara
2. Pengalaman Jabatan :
 - Minimal 4 tahun pada jabatan Pelaksana atau
 - Jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai bidang tugas jabatan yang akan diduduki
3. Penilaian Prestasi Kerja : Baik dalam 2 tahun terakhir
4. Perilaku : Memiliki rekam jejak, integritas dan moralitas yang baik ✓

† BUPATI SUMBA TIMUR,

✍ KHRISTOFEL PRAING