



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR **23** TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL
JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 165 ayat (4) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 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 Pegawai Negeri Sipil Instansi Pemerintah harus menyusun Standar Kompetensi Jabatan;
 - b. bahwa Standar Kompetensi Jabatan diperlukan untuk mewujudkan profesionalisme dan manajemen Pegawai Negeri Sipil yang berbasis kualifikasi, kompetensi dan kinerja;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 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 5533);
 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

Perubahan...

- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 6307) 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);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PALEMBANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.

4. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
7. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.
8. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah Kota Palembang.
10. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
11. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah Kota Palembang.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Pelaksana yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pelaksana pada Instansi Pemerintah Kota Palembang.
14. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
15. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
16. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait 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 untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.
17. Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural adalah persyaratan kompetensi minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam menjalankan tugas jabatan.

Pasal 2

Maksud penetapan Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yaitu:

a. sebagai...

- a. sebagai dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan dalam Jabatan Administrator/Eselon III dan Jabatan Pengawas/Eselon IV dan Jabatan Pelaksana;
- b. sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Pelaksana; dan
- c. sebagai dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 3

Penetapan Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural bertujuan untuk:

- a. mewujudkan objektivitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Administrator/Eselon III dan Jabatan Pengawas/Eselon IV dan Jabatan Pelaksana;
- b. mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki individu dibandingkan dengan standar kompetensi yang dipersyaratkan dalam rangka pembinaan; dan
- c. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil.

BAB II STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL KULTURAL

Pasal 4

- (1) Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural digunakan sebagai dasar untuk menilai kesesuaian profil kompetensi Jabatan Administrator/Pejabat Eselon III, Jabatan Pengawas/Pejabat Eselon IV dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang digunakan untuk menilai kesesuaian profil kompetensi Jabatan Administrator/Pejabat Eselon III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang digunakan untuk menilai kesesuaian profil kompetensi Jabatan Pengawas/Pejabat Eselon IV sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Standar Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural yang digunakan untuk menilai kesesuaian profil kompetensi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 10 Agustus 2022
WALIKOTA PALEMBANG,



HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 10 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



RATU DEWA
BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2022 NOMOR 23

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR **23** TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL
 KULTURAL JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN
 JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PALEMBANG

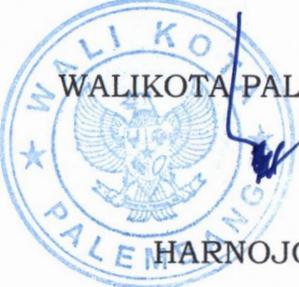
STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR/PEJABAT ESELON III

JABATAN ADMINISTRATOR/PEJABAT ESELON III			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan di Lingkungan Pemerintah Kota Palembang		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
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; dan Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
2. Kerja Sama	3	Efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal; 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; dan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain; 2. Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; 3. Membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; 4. Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; dan 5. 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"> 1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi; 2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; dan 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	<ol style="list-style-type: none"> 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

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			<p>memihak;</p> <p>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; dan</p> <p>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.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<p>1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;</p> <p>2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur;</p> <p>3. Melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; dan</p> <p>4. Mendorong kepercayaan diri bawahan, memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri, memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	<p>1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;</p> <p>2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;</p> <p>3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; dan</p> <p>4. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
8. Pengambilan keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya; 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; dan 3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B. Sosial Kultural			
Perekat Bangsa	3	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; 3. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; dan 4. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.


 WALIKOTA PALEMBANG,
 HARNOJOYO

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR 23 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL
 KULTURAL JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN
 JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PALEMBANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PENGAWAS/PEJABAT ESELON IV

JABATAN PENGAWAS/PEJABAT ESELON IV			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Mengendalikan pelaksanaan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh jabatan pelaksanaan dalam pelayanan publik, administrasi pemerintahan dan pembangunan		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 2. Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik; 3. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya; dan 4. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
2. Kerja Sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; 3. Mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; dan 4. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal serta bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan lain-lain	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional; 2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; 3. Menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan 4. Membuat materi presentasi, pidato, rancangan naskah, laporan dan lain-lain 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; dan 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	<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. Mencari informasi secara aktif untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan,

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			<p>pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap; dan</p> <p>3. Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	<p>1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;</p> <p>2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru; dan</p> <p>3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
7. Mengelola perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;</p> <p>2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan; dan</p> <p>3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi;</p> <p>2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan; dan</p> <p>3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>
B. Sosial Kultural			
Perekat bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan	1. Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan;

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
		persamaan dan persatuan	2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan; dan 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



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR **23** TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL DAN SOSIAL
 KULTURAL JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS DAN
 JABATAN PELAKSANA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 PALEMBANG

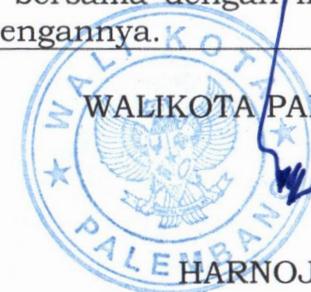
STANDAR KOMPETENSI JABATAN PELAKSANA

JABATAN PELAKSANA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pelayanan serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	1	Mampu bertindak sesuai dengan nilai, norma, etika organisasi dalam kapasitas pribadi	1. Bertingkah laku sesuai dengan perkataan, berkata sesuai dengan fakta; 2. Melaksanakan peraturan, kode etik organisasi dalam lingkungan kerja sehari-hari, pada tataran individu/pribadi; dan 3. Tidak menjanjikan/memberikan sesuatu yang bertentangan dengan aturan organisasi.
2. Kerja Sama	1	Berpartisipasi dalam kelompok kerja	1. Berpartisipasi sebagai anggota tim yang baik, melakukan tugas/bagiannya, dan mendukung keputusan tim;

2. Mendengarkan...

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			2. Mendengarkan dan menghargai masukan dari orang lain dan memberikan usulan-usulan bagi kepentingan tim; dan 3. Mampu menjalin interaksi sosial untuk penyelesaian tugas.
3. Komunikasi	1	Menyampaikan informasi dengan jelas, lengkap, pemahaman yang sama	1. Menyampaikan informasi (data), pikiran atau pendapat dengan jelas, singkat dan tepat dengan menggunakan cara/media yang sesuai dan mengikuti alur yang logis; 2. Memastikan pemahaman yang sama atas instruksi yang diterima/diberikan; dan 3. Mampu melaksanakan kegiatan surat menyurat sesuai tata naskah organisasi.
4. Orientasi pada hasil	1	Bertanggung jawab untuk memenuhi standar kerja	1. Menyelesaikan tugas dengan tuntas; dapat diandalkan; 2. Bekerja dengan teliti dan hati-hati guna meminimalkan kesalahan dengan mengacu pada standar kualitas (SOP); dan 3. Bersedia menerima masukan, mengikuti contoh cara bekerja yang lebih efektif, efisien di lingkungan kerjanya.
5. Pelayanan publik	1	Menjalankan tugas mengikuti standar pelayanan	1. Mampu mengerjakan tugas-tugas dengan mengikuti standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan dan tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik; 2. Melayani kebutuhan, permintaan dan keluhan pemangku kepentingan; dan 3. Menyelesaikan masalah dengan tepat tanpa bersikap membela diri dalam kapasitas sebagai pelaksana pelayanan publik.
6. Pengembangan diri dan orang lain	1	Pengembangan diri	1. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan diri dan menyeleksi sumber serta metodologi pembelajaran yang diperlukan; 2. Menunjukkan usaha mandiri untuk mempelajari

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
			keterampilan atau kemampuan baru dari berbagai media pembelajaran; dan 3. Berupaya meningkatkan diri dengan belajar dari orang-orang lain yang berwawasan luas di dalam organisasi.
7. Mengelola perubahan	1	Mengikuti perubahan dengan arahan	1. Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut; 2. Mengikuti perubahan secara terbuka sesuai dengan petunjuk/ pedoman; dan 3. Menyesuaikan cara kerja sama dengan menerapkan metode/proses baru dengan bimbingan orang lain.
8. Pengambilan keputusan	1	Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan	1. Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi; 2. Mengenali situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan; dan 3. Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan.
B. Sosial Kultural			
Perekat bangsa	1	Peka memahami dan menerima kemajemukan	1. Mampu memahami, menerima, peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat; 2. Terbuka, ingin belajar tentang perbedaan/kemajemukan masyarakat; dan 3. Mampu bekerja bersama dengan individu yang berbeda latar belakang dengannya.



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO