



**MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR HK.01.07/MENKES/495/2025

TENTANG

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI
PRATAMA DAN PENGAWAS PADA BALAI BESAR BIOMEDIS DAN GENOMIKA
KESEHATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan manajemen aparatur sipil negara berdasarkan sistem merit dan upaya meningkatkan profesionalitas, pengembangan kompetensi, dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pengawas pada Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan, perlu disusun Standar Kompetensi Jabatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pengawas pada Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 503);
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1265/2024 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Organisasi, dan Pembentukan Tim Kerja dalam Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/1976/2022 tentang Kamus Kompetensi Teknis Urusan Pemerintah Bidang Kesehatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN PENGAWAS PADA BALAI BESAR BIOMEDIS DAN GENOMIKA KESEHATAN.

- KESATU : Menetapkan Standar Kompetensi Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Pengawas pada Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan, yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi Jabatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan:
- a. perencanaan aparatur sipil negara;
 - b. pengadaan aparatur sipil negara;
 - c. pengembangan karier aparatur sipil negara;
 - d. pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
 - e. penempatan aparatur sipil negara;
 - f. promosi dan/atau mutasi aparatur sipil negara;
 - g. uji kompetensi aparatur sipil negara;
 - h. sistem informasi manajemen aparatur sipil negara; dan
 - i. pembentukan kelompok rencana suksesi (*talent pool*) aparatur sipil negara.
- KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Mei 2025

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,


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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.01.07/MENKES/495/2025
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN BAGI
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN
PENGAWAS PADA BALAI BESAR BIOMEDIS
DAN GENOMIKA KESEHATAN

STANDAR KOMPETENSI JABATAN
BAGI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN PENGAWAS PADA BALAI
BESAR BIOMEDIS DAN GENOMIKA KESEHATAN

I. KEPALA BALAI BESAR BIOMEDIS DAN GENOMIKA KESEHATAN

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

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melaksanakan pengelolaan layanan biomedis dan genomika kesehatan serta mendukung pelaksanaan tugas dari unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya yang berkesesuaian di lingkungan Kementerian Kesehatan setelah mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Kesehatan Lanjutan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pembangunan kesehatan
------------------	---

B. STANDAR KOMPETENSI

1. Manajerial

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

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi		kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
				4.2	Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya.
				4.3	Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2.	Kerja sama	4	Membangun komitmen tim sinergi	4.1	Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;
				4.2	Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;
				4.3	Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.
3.	Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk	4.1	Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama;

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan		berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;
				4.2	Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;
				4.3	Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4.	Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	4.1	Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;
				4.2	Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;
				4.3	Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.
5.	Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan,	4.1	Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang memengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan publik secara

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional		objektif, transparan dan profesional dalam lingkup organisasi;
				4.2	Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral tidak memihak, tidak diskriminatif serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik;
				4.3	Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.
6.	Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	4.1	Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk di dalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir;
				4.2	Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;

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

2. Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan	4.1	Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
			kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi		masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;
				4.2	Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.
				4.3	Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.

3. Teknis

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
1.	Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja Laboratorium Kesehatan	4	Mengkoordinasikan dan mengevaluasi SMK3 pengelolaan laboratorium kesehatan dan mengadaptasi praktik terbaik penerapan SMK3 pengelolaan laboratorium serta menyusun norma standar mutu SMK3	4.1	Melakukan evaluasi dan analisis perbandingan penerapan SMK3 pengelolaan laboratorium sesuai standar sistem manajemen mutu, mengadaptasi dan mengembangkan model SMK3 pengelolaan laboratorium kesehatan berstandar internasional, dan melakukan evaluasi terhadap teknik/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pengembangan atau perbaikan cara kerja standar mutu SMK3.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan, merancang kriteria keberhasilan dan standar mutu penerapan SMK3 pengelolaan laboratorium kesehatan, merinci indikator kinerja pemenuhan elemen standar SMK3 pengelolaan laboratorium kesehatan serta menerapkan standar mutu penerapan K3 ke dalam SMK3 pengelolaan laboratorium kesehatan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait dalam pemenuhan standar SSLK (syarat-syarat lingkungan kerja) sesuai standar mutu SMK3 di laboratorium kesehatan, memberikan rekomendasi pemenuhan kebutuhan tenaga, sarana dan prasarana, serta fasilitas pengelolaan K3 laboratorium kesehatan, tindak lanjut penataan sistem audit mutu internal terhadap penerapan SMK3 laboratorium kesehatan.
2.	Pengelolaan Penanganan Limbah Laboratorium Kesehatan	4	Mengevaluasi dan menyusun perangkat dan norma sistem pengelolaan penanganan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan	4.1	Melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja kebutuhan peralatan, sarana dan prasarana, logistik, serta personil pendukung pelaksanaan penanganan pengelolaan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan, serta merancang alur proses pengelolaan penanganan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan standar mutu

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					pengelolaan penanganan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan, dan mitigasi risiko pengelolaan penanganan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan pengembangan sistem dan tata kelola penanganan limbah hasil kegiatan pemeriksaan laboratorium kesehatan yang ramah lingkungan, aman, murah, dan mutakhir.
3.	Manajemen Pelayanan Laboratorium Klinik dan Kesehatan Masyarakat	4	Mengelola dan mengevaluasi kualitas pemberian layanan pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan laboratorium klinik berdasarkan standar kualitas layanan laboratorium klinik, serta pemeriksaan dasar dan rujukan laboratorium kesehatan masyarakat.	4.1	Melakukan evaluasi, perancangan tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar baku mutu pelayanan pelaksanaan pemberian layanan pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan, rujukan laboratorium klinik, serta pemeriksaan dasar dan rujukan laboratorium kesehatan masyarakat.
				4.2	Menyusun dan mengembangkan pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, model pemberian layanan pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					laboratorium klinik serta pemeriksaan dasar dan rujukan laboratorium kesehatan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan para pemangku kepentingan dalam mengoordinasikan pemberian layanan pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan laboratorium klinik serta pemeriksaan dasar dan rujukan laboratorium kesehatan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan.
4.	Pengelolaan Pelayanan Sistem Rujukan Laboratorium Klinik dan Kesehatan Masyarakat	4	Mengelola dan mengevaluasi pengendalian kualitas pemberian layanan sistem rujukan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat berdasarkan standar kualitas layanan sistem rujukan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat	4.1	Melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pemberian layanan sistem rujukan pada pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja, serta praktik terbaik yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan, tolok ukur kualitas, etika pelayanan, dan standar baku mutu pelayanan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					sistem rujukan pada pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat.
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder dan memadukan penyelenggaraan kebijakan operasional dengan pelaksanaan tugas fungsional dalam memberikan layanan sistem rujukan pada pemeriksaan diagnostik, pemeriksaan penunjang selama pengobatan, dan pemulihan serta rujukan laboratorium klinik dan kesehatan masyarakat.
5.	<i>Good Laboratory Practices (GLP)</i>	4	Mampu mengevaluasi tata kelola GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> dan menyusun perangkat norma, standar, dan prosedur pengelolaan GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i>	4.1	Mengevaluasi teknis, metode, sistem kerja GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> dan menemukan kelebihan dan kekurangan dalam pengelolaan GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> serta melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> yang lebih efektif dan efisien.
				4.2	Menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja pengendalian GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> yang dijadikan sebagai norma, standar, dan prosedur serta instrumen dalam pelaksanaan

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku	
					GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> .
				4.3	Meyakinkan dan memperoleh dukungan dari pemangku kepentingan dalam pelaksanaan GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> dan memberikan pembimbingan serta pendampingan kepada instansi lain atau pemangku kepentingan dalam pengelolaan GLP dan <i>Biosafety and Biosecurity</i> .

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
				Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Sarjana (S1) atau Diploma IV			
	2.	Bidang Ilmu	Kesehatan			
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II		√	
			Pelatihan manajerial lainnya sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	2.	Teknis	Sistem manajemen biorisiko		√	

			Sistem manajemen <i>biobank</i>			√
			Sistem manajemen keamanan informasi		√	
			Sistem Manajemen Laboratorium Kesehatan		√	
			Pelatihan teknis lainnya sesuai dengan kebutuhan jabatan		√	
	3.	Fungsional	-			
C. Pengalaman Kerja			1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang selama 5 (lima) tahun 2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau JF jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		

D. Pangkat	Pembina/IV/a	
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Tingkat Kepuasan Pelayanan Kesehatan
	2.	Jumlah Parameter Pemeriksaan Laboratorium Kesehatan
	3.	Jumlah Parameter Laboratorium yang Terakreditasi
	4.	Persentase <i>human Whole Genome Sequencing</i> (hWGS) yang dilakukan

II. KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI UMUM BALAI BESAR BIOMEDIS DAN GENOMIKA KESEHATAN

Nama Jabatan : Kepala Subbagian Administrasi Umum Balai Besar Biomedis dan Genomika Kesehatan

Kelompok Jabatan : Jabatan Pengawas
Urusan Pemerintahan : Bidang Kesehatan
Kode Jabatan : 1-03-16-00-36-010

A. IKHTISAR JABATAN

Ikhtisar Jabatan	Memimpin dan melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pengelolaan keuangan dan barang milik negara, urusan, sumber daya manusia, organisasi, dan tata laksana, hubungan masyarakat, pengelolaan data dan informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pemberian dukungan administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas Balai Besar Biomedis dan Genomika.
------------------	--

B. STANDAR KOMPETENSI

1. Manajerial

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

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
					tim mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/keompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain;
				2.3	Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
3.	Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respons sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan lain-lain.	2.1	Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional;
				2.2	Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respons yang sesuai;
				2.3	Membuat materi presentasi, pidato, draf 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.	2.1	Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi;
				2.2	Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya;
				2.3	Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
5.	Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia	2.1	Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas-tugas

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
			dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan		pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara objektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil;
				2.2	Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik tepat dan tanggap;
				2.3	Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang di sampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6.	Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	2.1	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.
				2.2	Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru.
				2.3	Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
7.	Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	2.1	Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/ proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.
				2.2	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.
				2.3	Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.
8.	Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	2.1	Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.
				2.2	Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.
				2.3	Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.

2. Sosial Kultural

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
1.	Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	2.1	Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.
				2.2	Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.
				2.3	Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
					perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.

3. Teknis

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

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
	Kementerian/ Lembaga		Kementerian/ Lembaga	2.2	Menyusun laporan keuangan Kementerian/Lembaga yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
				2.3	Menyajikan data dan informasi transaksi keuangan Kementerian/Lembaga sebagai dasar untuk melakukan analisis/ telaah transaksi keuangan Kementerian/Lembaga.
4.	Manajemen Perkantoran	2	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis.	2.1	Mampu melaksanakan manajemen perkantoran sesuai dengan pedoman kerja yang ada.
				2.2	Mampu melakukan pengolahan data untuk kebutuhan manajemen perkantoran.
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal manajemen perkantoran kepada masyarakat dan stakeholder.
5.	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	2	Mampu menyelenggarakan administrasi manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara sesuai petunjuk teknis.	2.1	Mampu menyelenggarakan administrasi pengelolaan Sumber Daya Manusia.
				2.2	Mampu membimbing rekan sekerja dalam unit organisasi dalam menyelenggarakan dan pemecahan masalah operasional administrasi pengelolaan Sumber Daya Manusia.

Kompetensi		Level	Deskripsi	Indikator Perilaku/Kompetensi	
				2.3	Mampu mengolah data kepegawaian untuk dianalisis sesuai kepentingan pengelolaan Sumber Daya Manusia.
6.	Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan dan kearsipan yang utuh dan lengkap sesuai prosedur/ pedoman kerja.	2.1	Mampu melaksanakan pengelolaan persuratan yang dimulai dengan menerima surat masuk, menyimpan dalam bentuk digital, memasukan kedalam sistem informasi persuratan, memberikan kode, menata persuratan dalam suatu sistem persuratan, serta mampu menemukan arsip secara cepat, tepat dan lengkap, baik secara manual maupun elektronik/ digital; mampu menyusun kode dan memberikan kode pada arsip dan menyimpan arsip dengan baik.
				2.2	Mampu menyusun kebutuhan sarana dan prasarana dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.
				2.3	Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas kepada stakeholder mengenai prosedur dan tahapan dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan.

C. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan			Uraian		Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
					Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1.	Jenjang	Diploma III atau yang setara				
	2.	Bidang Ilmu	Semua jurusan				
B. Pelatihan	1.	Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas			√	
			Pelatihan manajerial lainnya sesuai dengan kebutuhan jabatan				√
	2.	Teknis	1.	Pelatihan Manajemen keuangan dan anggaran			√
			2.	Pelatihan Manajemen SDM			√
			3.	Pelatihan Manajemen pengelolaan Kearsipan			√
			4.	Pelatihan teknis lainnya sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	3.	Fungsional	-				

Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat Pentingnya Terhadap Jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
C. Pengalaman Kerja	Memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan jabatan pelaksana sesuai dengan bidang tugas jabatan yang akan diduduki.	√		
D. Pangkat	Paling rendah Penata Muda Tingkat I/III.b			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1.	Jumlah laporan kinerja		
	2.	Jumlah dokumen rencana program, dan anggaran jangka pendek dan jangka panjang		
	3.	Jumlah laporan pengelolaan keuangan dan barang milik negara		
	4.	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian		
	5.	Jumlah laporan koordinasi urusan organisasi dan tata laksana organisasi		
	6.	Jumlah laporan penatalaksanaan tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan dan perlengkapan.		

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

ttd.

BUDI G. SADIKIN

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

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

KEMENTERIAN KESEHATAN