

Sosialisasi kompetensi dan Implementasi

PT PANGAN NUTRISI SEJAHTERA



HEPI MEAL
SMART GROW

TUJUAN

Seleksi

Penilaian Kinerja

Pelatihan dan pengembangan

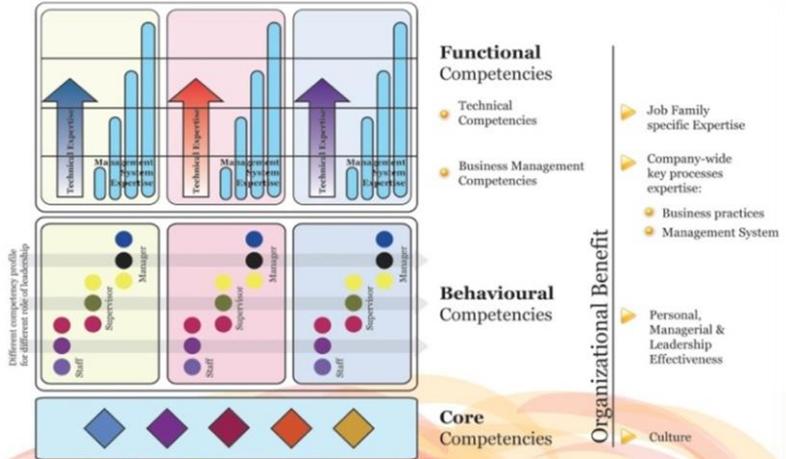
Perencanaan Karir

Definisi Kompetensi

Sekumpulan perilaku yang spesifik yang dapat diamati dan dibutuhkan oleh seseorang untuk menjadi sukses dalam menyelesaikan pekerjaannya/perannya serta dalam hal pencapaian target/strategi perusahaan

02

Jenis Kompetensi



01 Core Competence

- Building Trust
- Proactivity

02 Behavioral Spesifik Competence

- Quality Orientation
- Work Standart
- Problem Aesessment
- Problem Solving
- Decision Making
- Planning & Organizing
- Attention to detail
- Technical Proficiency
- Team Work
- Communication
- Innovation and Creativity
- Individual Leadership
- Developing Others
- Coaching
- Facilitating Change
- Strategic Leadership
- Strategic Decision Making

03 Functional Competence

- Technical & Bussines Manajemen Competence



HEPI MEAL
SMART GROW

Matriks Kompetensi

| NOv | Kompetensi | Op.Produksi | Op.Packing | Op. Gudang | Teknisi | Adm. Penjualan | Adm. Gudang | Adm. Finance | Adm. Acc | Adm. Ecommers |
|-----|-----------------------------------|-------------|------------|------------|---------|----------------|-------------|--------------|----------|---------------|
| 1 | Proactivity | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 2 | Building Trust | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 3 | Strategic Decision Making | | | | | | | | | |
| 4 | Strategic Leadership | | | | | | | | | |
| 5 | Developing Others | | | | | | | | | |
| 6 | Facilitating Change | | | | | | | | | |
| 7 | Individual Leadership | | | | | | | | | |
| 8 | Coaching | | | | | | | | | |
| 9 | Work Standard | | | | | V | V | V | V | |
| 10 | Problem Solving (Decision Making) | | | | | | | | | |
| 11 | Problem Assessment (Analysis) | | | | V | | | | | |
| 12 | Planning Organizing | | | | V | | | | | |
| 13 | Attention to Detail | | V | V | | V | V | V | V | |
| 14 | Technical Proficiency | V | | | V | | | | | V |
| 15 | Teamwork | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 16 | Quality Orientation | V | V | V | | | | | | |
| 17 | Communication | V | V | V | V | V | V | V | V | V |
| 18 | Innovation Creativity | | | | | | | | | V |



BT

Building Trust

PRO

Proactivity

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|----------------|--|---|---|---|---|---|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Building Trust | Kemampuan menumbuhkan kepercayaan dengan membangun hubungan dan mengembangkan kualitas pribadi | Dapat dipercaya untuk hal-hal tertentu saja: | Transparan: | Konsisten: | Berperilaku dengan integritas : | Mendorong orang lain untuk mengembangkan dirinya agar dapat berperilaku dengan integritas: |
| | | 1. Masih terdapat ketidakpuasan terhadap hasil kerja ybs | 1. Bertutur kata yang ramah dan sopan | 1. Memiliki kemantaban dalam bersikap dan bertutur kata | 1. Menyampaikan informasi berdasarkan fakta dan data | 1. Mengambil tanggung jawab atas tindakan yang dilakukan |
| | | 2. Belum memiliki kemantapan hati sehingga seringkali tidak konsisten | 2. Mendengarkan dan memahami orang lain berdasarkan sudut pandang orang tersebut, | 2. Memperlakukan orang lain dengan hormat, | 2. Mengakui kesalahan dan berusaha memperbaikinya, | 2. Menggunakan pendekatan menang-menang (win-win) dalam membuat kesepakatan atau keputusan yang terkait dengan pihak lain |
| | | 3. Hanya dapat menjalankan tugas harian yg tidak beresiko besar | 3. Tidak menutupi sesuatu kecuali bersifat rahasia | 3. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam bekerja | 3. Membangun hubungan yg berorientasi pada hubungan jangka Panjang dengan kepercayaan yg telah ada | 3. Mendorong orang lain bersikap bijak dalam berbagai situasi |
| Proactivity | Kemampuan menunjukkan sikap positif dalam bekerja dan berinteraksi serta focus pada solusi | Melaksanakan sesuai dengan perintah: | Memusatkan pada kesempatan/masalah yg ada saat ini: | Bertindak cepat dalam situasi kerja: | Mengantisipasi masalah dan menciptakan peluang: | Mendorong kemajuan bisnis: |
| | | 1. Hanya Menunjukkan minat dalam perusahaan dan memberikan dukungan, | 1. Bekerja dengan fakta dan data actual, | 1. Segera memulai pekerjaan tanpa menunda-nunda, | 1. Aktif berkomunikasi dengan pimpinan untuk memahami pekerjaan, | 1. Bertindak dengan orientasi jangka panjang lebih dari 1th kedepan |
| | | 2. Menyelesaikan tanggungjawab sesuai dengan SOP yg ada, | 2. Bekerja mandiri dengan sedikit pengawasan, | 2. Fokus pada solusi | 2. Turut serta aktif membantu dalam mempercepat tugas/tugas proyek dari unit kerjanya | 2. Mengidentifikasi peluang atau rintangan yang mungkin muncul dan mengambil tindakan yang sesuai, |
| | | 3. Mengambil tindakan setelah adanya perintah atau arahan atasan serta masih membutuhkan pengawasan | 3. Berkomitmen untuk menyelesaikan setiap pekerjaan hingga tuntas | 3. Terus mengusahakan penyelesaian masalah yang terjadi hingga tuntas | 3. Aktif mencari informasi, mengidentifikasi masalah dan mengambil tindakan atas pemikiran sendiri. | 3. Mengambil tantangan yang berdampak pada pekerjaan/department |

HEPI MEAL
SMART GROW

| Kompetensi | Definisi | LEVELING (SKOR) | | | | |
|---------------------|---|--|---|--|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Quality Orientation | Menyelesaikan tugas dengan mempertimbangkan semua area yang terlibat, tidak peduli seberapa kecil, menunjukkan kepedulian terhadap semua aspek pekerjaan, akurat memeriksa proses dan tugas, waspada selama periode waktu tersebut. | Menunjukkan perhatian terhadap pekerjaan dan kualitas kerja: | Memeriksa keakuratan pekerjaan: | Mengantisipasi masalah yang timbul dan menemukan penyebab masalah: | Membuat standar kerja baru untuk memperbaiki proses kerja agar mencapai kualitas yang ditetapkan: | Mengembangkan sistem pengawasan untuk menciptakan sistem organisasi yang lebih efektif: |
| | | 1. Memahami prosedur kerja yang berlaku. | 1. Memeriksa kembali pekerjaan yang telah dilakukan. | 1. Mengidentifikasi hambatan yang mungkin muncul dalam penyelesaian masalah. | 1. Menetapkan standar kerja baru untuk mencapai kualitas kinerja yang diharapkan. | 1. Merancang tahapan kerja dan tenggat waktu sebagai upaya melampaui sasaran kualitas kinerja yang ditetapkan. |
| | | 2. Mampu bekerja sesuai dengan aturan dan perintah secara konsisten. | 2. Meminta orang lain untuk melakukan koreksi atas pekerjaannya. | 2. Memahami pentingnya keakuratan dan penyelesaian kinerja sesuai dengan prosedur dalam unit kerjanya. | 2. Memeriksa penyimpangan yang terjadi dan berupaya membuat perbaikan. | 2. Mampu mengembangkan metode atau aturan yang dapat mengarahkan pegawai lain agar mengikuti sistem yang berlaku diperusahaan. |
| | 3. Menunjukkan keteraturan kerja untuk menghindari kesalahan kerja yang dapat merugikan perusahaan. | 3. Mengkoreksi dan melakukan perbaikan untuk memastikan keakuratan pekerjaan yang telah dilakukan. | 3. Berupaya menjaga kualitas kerja yang dihasilkan organisasi agar tetap sesuai dengan sasaran yang diharapkan. | 3. Menyusun langkah-langkah antisipasi untuk memastikan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan yang telah direncanakan. | 3. Mampu menyusun metode atau prosedur kerja secara kontinu dan konsisten sebagai upaya mengikuti perkembangan peraturan baru yang lebih tinggi. | |
| Work Standart | Menetapkan standar kinerja yang tinggi untuk diri sendiri dan orang lain dengan asumsi tanggungjawab dan akuntabilitas untuk berhasil menyelesaikan tugas, memaksakan diri standar keunggulan daripada memiliki standar yang dikenakan. | Mencapai standar prestasi yang ditentukan: | Meningkatkan kinerja: | Menetapkan sasaran yang menantang: | Membuat analisis cost-benefit: | Mendorong kemajuan bisnis: |
| | | 1. Memahami peran dan tanggung jawabnya terhadap pekerjaan | 1. Mengantisipasi hal-hal yang dapat menghambat kinerja | 1. Mengidentifikasi sumber daya yang signifikan baik dari segi sumber daya manusia atau perusahaan untuk mencapai sasaran yang ditargetkan | 1. Menetapkan prioritas dan memilih sasaran permasalahan yang harus ditangani terlebih dahulu | 1. Membuat komitmen dalam menyediakan sumber daya dan waktu yang signifikan untuk mencapai target |
| | | 2. Menyelesaikan pekerjaan secara tuntas | 2. Mengevaluasi hasil kerja untuk peningkatan kinerja lebih baik | 2. Menetapkan sasaran kerja yang menantang (namun realistis) | 2. Mempertimbangkan cost-benefit sebagai dasar pengambilan keputusan | 2. Membuat kebijakan baru dengan mengambil tindakan untuk meminimalkan resiko dan mampu mencapai hasil yang lebih baik |
| | 3. Berupaya untuk selalu mencapai standart kinerja atau target yang ditetapkan | 3. Melampaui kinerja yang diharapkan melalui penyelesaian tugas lebih cepat daripada waktu yang telah ditentukan | 3. Mengambil resiko untuk mencapai sasaran yang lebih tinggi dalam situasi kompetitif | 3. Membuat rencana dan sistem untuk meningkatkan efektivitas biaya | 3. Berusaha mengambil peluang baru untuk meningkatkan hasil bisnis organisasi dengan mengedepankan kebutuhan internal dan pelanggan | |

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|---|--|---|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Problem Aesessment (Analysis) | Pengidentifikasiian dan mendefinisikan masalah, masalah dan peluang, mengumpulkan data yang relevan untuk lebih memahami mereka, menentukan tren, pola, sebab-akibat | Mengidentifikasi apa yang diketahui dan apa yang diperlukan untuk memperjelas masalah: | Mampu melakukan tindak lanjut terhadap masalah secara cepat dan mandiri sesuai prosedur: | Mencari tau strategi pemecahan masalah menggunakan informasi, sumber daya, atau prinsip yang relevan: | Memperkirakan alternatif solusi yang sesuai untuk menghasilkan tindakan: | Mengevaluasi dampak dari solusi yang mungkin untuk melaksanakan opsi yang paling layak: |
| | | 1. Mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah secara efektif | 1. Mencari penyebab/akar permasalahan yang terjadi di lingkup kerjanya, | 1. Memeriksa parameter atau sumber daya yang tersedia terkait dengan masalah, | 1. Menguraikan rencana untuk memecahkan masalah atau tantangan, | 1. Mempertimbangkan dampak dari solusi yang diusulkan pada konteks sosial, politik, budaya atau lingkungan, |
| | | 2. Mengidentifikasi kebutuhan atau tujuan untuk memecahkan suatu masalah | 2. Memilih metode yang akan digunakan dalam menyelesaikan permasalahan, | 2. Mengembangkan sebuah solusi berdasarkan prinsip atau pengalaman sebelumnya, | 2. Mencari dan menggabungkan beragam perspektif untuk menghasilkan strategi yang dapat diterapkan dalam mengatasi masalah yang kompleks, | 2. Mengambil tindakan dengan mempertimbangkan efek positif pada orang lain, |
| | | 3. Memecahkan masalah menjadi bagian-bagian yang lebih kecil atau lebih sederhana | 3. Mampu menghubungkan atau mencari keterkaitan antar masalah. | 3. Mengambil langkah untuk mencari tahu hal-hal yang mungkin menghasilkan solusi yang tepat | 3. Membuat langkah-langkah antisipasi terkait dengan penyebab permasalahan di lingkup kerja, | 3. Memahami tentang apa yang dirasakan oleh orang lain |
| Problem Solving Decision Making | Mengambil keputusan yang efektif dan tindakan untuk menyelesaikan masalah, dan memanfaatkan peluang berdasarkan data dianalisis. | Membuat keputusan hanya berdasarkan peraturan: | Membuat keputusan dengan menafsirkan peraturan: | Membuat keputusan di situasi yang memerlukan banyak keleluasaan dalam menginterpretasikan peraturan: | Membuat keputusan yang kompleks dengan ketidakterseediaan aturan: | Membuat keputusan yang beresiko dalam situasi yang kompleks dan ambigu: |
| | | 1. Mampu menilai dan memahami situasi kerja, | 1. Mempertimbangkan resiko dan konsekuensi dari tindakan atau keputusan, | 1. Membuat keputusan dengan menimbang beberapa faktor yang diantaranya hanya terdapat sebagian informasi dan membutuhkan bagian penting dari informasi yang hilang, | 1. Membuat keputusan yang bersifat kompleks tanpa disertai adanya prosedur, | 1. Membuat keputusan yang bersifat strategis, beresiko tinggi dan berdampak signifikan, |
| | | 2. Mencari dan mengumpulkan informasi yang tersedia untuk mengatasi masalah, | 2. Menerapkan petunjuk atau prosedur yang membutuhkan interpretasi pada saat menemukan kondisi yang membutuhkan pengecualian, | 2. Menyeimbangkan antara resiko dan implikasi dari keputusan yang diambil dari berbagai sudut pandang, | 2. Mempertimbangkan banyaknya faktor yang saling terkait dengan disertai informasi yang tidak lengkap dan kontradiktif, | 2. Menggunakan prinsip, nilai dan akal bisnis yang sehat membuat keputusan, |
| | | 3. Membuat keputusan langsung berdasarkan pilihan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan prosedur yang jelas | 3. Mencari guidance ketika menjumpai situasi yang tidak jelas jika dibutuhkan | 3. Mengembangkan solusi yang mengarah pada akar permasalahan dan mencegah hal tersebut terjadi Kembali | 3. Mempertimbangkan prioritas-prioritas yang harus diutamakan dalam mencapai keputusan | 3. Membuat keputusan dalam situasi yang menitikberatkan pada faktor-faktor tidak menentu dan cepat berubah |

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|---|--|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Planning and organizing | Menetapkan tindakan untuk diri sendiri dan orang lain untuk memastikan pekerjaan diselesaikan secara efisien. | <p>Pemahaman terhadap sasaran tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan tujuan, target kerja dan waktu pencapaian sendiri berdasarkan petunjuk yang berlaku, 2. Bekerja sesuai standar yang disepakati dan memenuhi tenggat waktu, 3. Menyusun prioritas kerja berdasarkan tingkat urgensi | <p>Membuat dan menetapkan strategi kerja yang spesifik dan terukur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerjemahkan tujuan ke dalam rencana spesifik, 2. Menyiapkan antisipasi untuk memperhitungkan perubahan prioritas kerja, tenggat waktu dan target pencapaian, 3. Memperhatikan detail tugas dan memastikan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan | <p>Mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan dalam pencapaian kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk penyelesaian pekerjaan, 2. Mengidentifikasi teknis dan sarana prasarana yang tersedia untuk penyelesaian tugas, 3. Mengidentifikasi biaya dan memastikan efisiensi anggaran telah tercapai | <p>Membuat perencanaan kerja baik jangka panjang maupun jangka pendek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat perencanaan jangka pendek atas suatu tugas yang bersifat rutin, 2. Membuat perencanaan jangka panjang dengan menentukan langkah-langkah strategis, 3. Menetapkan tujuan dan sasaran yang relevan dengan fungsi dan berfokus pada kebutuhan pelanggan, | <p>Mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan evaluasi atau umpan balik atas setiap tahap perkembangan pekerjaan yang dilaksanakan, 2. Mengambil tanggung jawab untuk memastikan alat dan teknis tersedia untuk menejemen program yang efektif, 3. Mengidentifikasi dan bertindak atas peluang untuk bekerja sama dengan unit lain di departemen untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan |
| Attention to detail | Menyelesaikan tugas dengan mempertimbangkan semua kondisi, tidak peduli seberapa kecil dampaknya; menunjukkan kepedulian terhadap semua aspek dari pekerjaan tersebut; akurat memeriksa proses dan tugas, waspada selama periode waktu tersebut. | <p>Menjaga tempat kerja selalu Rapi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memelihara lingkungan kerja yang teratur, dengan meja, berkas-berkas, perkakas, dan sebagainya dalam susunan yang baik. 2. Menginginkan kejelasan peran, tugas, data, informasi, seringkali dalam bentuk tertulis. 3. Bekerja dengan mengikuti kebijakan, pedoman dan prosedur | <p>Memeriksa keakuratan pekerjaan sendiri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memeriksa kembali ketepatan data, informasi, atau hasil kerja sendiri 2. Secara konsisten memastikan pencapaian keteraturan 3. Secara sadar selalu mendokumentasikan dengan detail tentang kegiatan pribadi | <p>Memonitor keakuratan pekerjaan orang lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek apakah prosedur telah diikuti 2. Mendokumentasikan dengan jelas dan detil tentang kegiatan diri sendiri dan orang lain 3. Memberikan feedback kepada orang lain agar dapat bekerja mengikuti prosedur kerja yang berlaku | <p>Memonitor data atau proyek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor kemajuan dari suatu proyek terhadap milestones atau deadlines 2. Memonitor data 3. Menemukan kelemahan atau data yang hilang dan mencari informasi untuk melengkapinya | <p>Mengembangkan sistem pengawasan untuk selalu menjaga keakuratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berinisiatif mengembangkan sistem atau program baru untuk mengorganisir pekerjaan dalam upaya peningkatan keakuratan pekerjaan 2. Memiliki rancangan kerja yang jelas untuk dapat dijadikan acuan bagi pegawai lain guna menunjang kinerja perusahaan. 3. Menjaga kemampuan lacak setiap informasi |

TP

Technical Proficiency

TW

Team Work

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|-----------------------|---|---|--|---|---|--|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Technical Proficiency | Penguasaan bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan (teknik, manajerial, maupun professional) dan memberi motivasi untuk menggunakan, mengembangkan dan membagikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan kepada orang lain. | Memiliki sedikit pengetahuan dan membutuhkan bimbingan: | Memiliki keterampilan dasar akan tetapi belum konsisten dalam penerapannya: | Menguasai pengetahuan dan keterampilan secara menyeluruh dan menyelesaikan tugas sesuai arahan: | Menguasai pengetahuan dan keterampilan melampaui bidang tugasnya dan mampu mentransfer keterampilan: | Menjadi role model: |
| | | 1. Pengetahuan dan keterampilan kurang berkembang dan hanya berfokus pada satu bidang pengetahuan/keahlian yang mendasar, | 1. Memiliki keterampilan dan pengetahuan dasar yang sesuai dengan bidangnya dan cukup memadai untuk menyelesaikan tugas-tugas, | 1. Menguasai pengetahuan, keahlian, dan penguasaan teknologi sesuai tuntutan tugas pekerjaannya, | 1. Menguasai keterampilan dan pengetahuan yang melampaui kebutuhan bidang tugasnya dan digunakan secara konsisten dalam pekerjaannya tanpa memerlukan arahan, | 1. Menguasai keterampilan dan pengetahuan yang melampaui bidang tugas, |
| | | 2. Membutuhkan bimbingan saat menjalankan tugas-tugas yang berubah, | 2. Belum mampu konsisten menerapkan pengetahuan dan keterampilannya pada situasi kerja, | 2. Mampu menerapkan keseluruhan pengetahuan dan keterampilannya dalam menyelesaikan tugas dan permasalahan sesuai arahan, | 2. Menggunakan pengetahuan dan keterampilannya untuk mengembangkan sistem, | 2. Menjadi ahli di bidang kerja serta role model atau konsultan, |
| | | 3. Melakukan tugas sederhana yang dapat dipelajari dalam beberapa jam | 3. Mandiri dalam menjalankan tugas keseharian akan tetapi membutuhkan dukungan saat menjalankan tugas-tugas baru | 3. Mengerjakan tugas yang kompleks dan beragam | 3. Mampu mentransfer keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki | 3. Terampil dalam mentransfer keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki |
| Team Work | Aktif berpartisipasi sebagai anggota tim dalam penyelesaian target | Berpartisipasi dalam kelompok kerja: | Mengungkapkan sikap dan harapan yang positif: | Menghargai masukan anggota lain: | Memberikan dorongan: | Membangun komitmen kelompok: |
| | | 1. Berpartisipasi sebagai anggota kelompok yang baik – melakukan tugas/bagiannya, mendukung keputusan kelompok | 1. Menyatakan harapan yang positif tentang orang lain dalam hal kemampuan, peran yang diharapkan, dsb | 1. Menghargai masukan dan keahlian anggota lain dengan sungguh-sungguh bukan basa basi. | 1. Secara terbuka memberi pujian kepada anggota kelompok yang berkinerja baik. | 1. Bertindak untuk menciptakan suasana kerjasama yang akrab tanpa memperhatikan rasa suka atau tidak suka secara pribadi |
| | | 2. Sebagai anggota kelompok, mengupayakan agar anggota lain tetap memperoleh informasi mengenai perkembangan kelompok | 2. Membicarakan anggota kelompok secara positif baik secara langsung pada kelompok maupun pada pihak lain | 2. Mau belajar dari anggota lain (termasuk dari bawahan dan teman sejawat). | 2. Mendorong dan memberdayakan anggota lain sehingga membuatnya merasa kuat dan penting. | 2. Membangun moral atau kerjasama yang baik dalam kelompok (misalnya menciptakan simbol identitas kelompok). |
| | | 3. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota lain | | 3. Meminta ide dan pendapat kepada semua anggota kelompok untuk membantu membuat keputusan. | 3. Menyelesaikan perselisihan yang terjadi dalam kelompok. | |

HEPI MEAL
SMART GROW

| Kompetensi | Definisi | LEVELING (SKOR) | | | | |
|---------------------------|--|---|---|--|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Communication | Kemampuan untuk menyampaikan gagasan dan informasi secara jelas melalui berbagai macam media baik secara individu maupun kelompok dengan cara mengikut sertakan audien dan membantu audien dalam memahami dan meresapi pesan-pesan yang disampaikan | Berkomunikasi jelas dan mendengarkan secara efektif: | Menyampaikan informasi secara akurat: | Menyajikan presentasi dan memberikan umpan balik yang membangun: | Mengkomunikasikan strategy dan menciptakan saluran komunikasi: | Mengkomunikasikan visi dan misi kepada pemangku kepentingan: |
| | | 1. Mampu menyampaikan ide secara sederhana | 1. Dapat menyampaikan informasi secara akurat baik secara verbal maupun secara tertulis; | 1. Dapat menyajikan presentasi yang terorganisir dan memberikan pengaruh; | 1. Mampu mengkomunikasikan strategi dan inisiatif kepada pimpinan dan staf lainnya; | 1. Mampu mengkomunikasikan visi dan misi perusahaan ke para pemangku kepentingan |
| | | 2. Mengajukan pertanyaan untuk mengerti lebih baik | 2. Dapat menyampaikan kebijakan, prosedur, budaya, dsb kepada pegawai baik yang baru maupun lama; | 2. Dapat menguraikan strategi organisasi kedalam implementasi di lapangan; | 2. Mampu menciptakan saluran komunikasi yang terbuka lintas tanggung jawab; | 2. Mampu membangun dukungan dan kepercayaan diri yang menginspirasi melalui komunikasi yang jelas; |
| | | 3. Menunjukkan ketertarikan pada pendapat orang lain | 3. Mampu mengolah pesan dan menginformasikannya dengan jelas kepada pegawai yang lain | 3. Mampu memberikan umpan balik yang membangun | 3. Dapat bernegosiasi dengan vendor dan staf lain untuk mencapai kemungkinan hasil yang terbaik; | 3. Mampu bernegosiasi dengan pemangku kepentingan untuk mencapai kemungkinan hasil terbaik. |
| Innovation and Creativity | Kemampuan menghasilkan dan menerapkan metode yang penyelesaian yang inovatif untuk mengatasi berbagai tantangan pekerjaan; melakukan terobosan dalam bentuk ide, gagasan atau program nyata yang mendukung pencapaian kinerja terbaik organisasi; menjadikan kendala sebagai tantangan untuk menghasilkan gagasan yang kreatif | Bersikap terbuka terhadap pemikiran baru: | Bersikap kritis terhadap metode kerja yang biasanya: | Mengambil tindakan untuk berinovasi: | Mendorong orang lain untuk berinovasi: | Mendorong inovasi yang lebih maju: |
| | | 1. Mau mendengarkan dan menerima sudut pandang baru, | 1. Bersikap skeptis (tidak mudah percaya, ragu-ragu, curiga) terhadap keberhasilan dari suatu metode kerja atau pemikiran saat ini, | 1. Merancang model dan konsep baru untuk menjelaskan mengenai suatu kondisi/permasalahan, | 1. Mendorong orang lain dengan cara menunjukkan inovasi yang meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi, | 1. Mencari dan mengembangkan teknologi atau gagasan revolusioner yang aplikasinya dapat digunakan untuk membentuk kembali dan mengarahkan masa depan organisasi, |
| | | 2. Secara aktif mengumpulkan informasi terbaru terkait dengan bidang kerjanya, | 2. Bersedia untuk "mencoba" cara lain dalam rangka menyelesaikan masalah/tugas, | 2. Memodifikasi cara kerja atau metode yang telah digunakan di tempat lain, | 2. Memberikan dukungan dengan cara menghargai ide atas terobosan inovasi orang lain, | 2. Berkomitmen untuk berinvestasi dalam mengembangkan inovasi, |
| | | 3. Secara aktif berkontribusi dalam setiap brainstorming di lingkungan kerjanya | 3. Memiliki pendekatan yang fleksibel untuk penyelesaian masalah, | 3. Tangkas dalam menciptakan terobosan solusi yang mengacu pada pengalaman yang relevan meskipun tidak berkaitan dengan bidang pekerjaan | 3. Secara proaktif memberikan umpan balik yang membangun terhadap terobosan ide-ide baru orang lain. | 3. Menggunakan taktik dan metode yang proaktif untuk menumbuhkan kreatifitas dengan membuat lingkungan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk menginspirasi ide-ide baru |

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|-----------------------|---|--|--|--|--|---|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Individual Leadership | Menggunakan gaya interpersonal dan teknik yang tepat untuk mendapatkan penerimaan terhadap ide atau rencana; memodifikasi perilaku seseorang untuk mengakomodasi tugas-tugas, situasi dan orang-orang yang terlibat | Melakukan diskusi yg efektif: 1. Mengemukakan tujuan dan agenda, 2. Mengendalikan waktu diskusi 3. Memberi tugas, dll. Tidak perlu dalam rapat formal | Memastikan anggota kelompok memperoleh informasi: 1. Memastikan anggota kelompok mendapatkan informasi yang diperlukan, 2. Menjelaskan alasan dari suatu keputusan yang menyangkut kelompok, 3. Memberikan kejelasan tentang sasaran kelompok dan bagaimana kontribusi setiap anggota dalam mencapai sasaran tersebut | Meningkatkan efektivitas kelompok: 1. Melakukan tindakan spesifik dengan tujuan mendorong anggota kelompok berfungsi secara optimal, 2. Menciptakan kondisi yang memungkinkan tim untuk berkinerja terbaik (seperti menetapkan arah yang jelas, struktur yang sesuai, dan orang yang tepat), 3. Menggunakan strategi yang kompleks untuk meningkatkan moral dan produktivitas tim (seperti dalam merekrut dan memberhentikan seseorang, memberi pelatihan dan penugasan kelompok) | Menjaga kelompok dan reputasinya: 1. Melindungi kelompok dan reputasinya 2. Memastikan kebutuhan praktis kelompok terpenuhi: mendapatkan orang yang tepat, sumber daya, informasi. 3. Memberikan atau memastikan dukungan dan pengembangan untuk anggota kelompok dan kelompok secara keseluruhan | Sebagai pemimpin yang menjadi teladan: 1. Memberikan suatu teladan dengan menunjukkan perilaku yang diharapkan 2. Menginspirasi kepercayaan anggota kelompok terhadap misi organisasi 3. Menyampaikan visi yang menarik yang menimbulkan antusiasme, energi dan komitmen bagi kelompoknya, seperti pemimpin yang kharismatik |
| Strategic Leadership | Menjaga Visi dan Value dari Organisasi sebagai pengambil keputusan dan tindakan di garis lini. | Menyesuaikan pekerjaan dengan strategi: 1. Mengerti dan mampu menganalisa strategi dan sasaran perusahaan, 2. Menyusun prioritas pekerjaan sesuai dengan strategi dan sasaran bisnis perusahaan, 3. Bertindak sesuai dengan strategi dan sasaran perusahaan | Berpikir strategis dengan berorientasi pada masa depan: 1. Mengembangkan strategi, obyektif dan sasaran perusahaan untuk kepentingan jangka panjang dalam kaitannya dengan pelaksanaan pekerjaan sehari-hari, 2. Membuat strategi bisnis | Mengerti dampak eksternal terhadap strategi perusahaan: 1. Sadar akan arah yang dituju oleh industri dan bagaimana perubahan eksternal dapat mempengaruhi strategi dan sasaran perusahaan, 2. Mempertimbangkan bagaimana kebijakan, proses dan metode saat ini dapat dipengaruhi oleh perkembangan dan kecenderungan masa depan. | Membuat rencana perubahan strategis: 1. Melakukan disain ulang departemen dan/atau perusahaan untuk dapat mencapai sasaran jangka panjang sesuai dengan kondisi eksternal, 2. Merencanakan serangkaian tindakan untuk mencapai sasaran jangka panjang dan visi perusahaan sesuai dengan rencana perubahan strategi | Memiliki kesadaran tentang dampak dari dunia secara luas terhadap strategi dan pengaruhnya terhadap perusahaan. |

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|--|---|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Developing Others | Merencanakan dan mendukung pengembangan keterampilan dan kemampuan individu sehingga mereka dapat memenuhi tanggung jawab pekerjaan atau pekerjaan masa depan di saat sekarang dengan lebih efektif. | Menunjukkan ekspetasi positif mengenai orang lain: | Memberikan argumentasi atau dukungan lainnya: | Memberikan feedback untuk mendorong orang lain agar lebih berkembang: | Mempersiapkan program pelatihan/pengembangan yang sistematis untuk bawahan: | Memberikan penghargaan bagi pengembangan yang berhasil: |
| | | 1. Mendemonstrasikan cara untuk melaksanakan tugas, | 1. Memberikan dukungan praktis untuk mempermudah pekerjaan, | 1. Memberikan umpan balik negatif tentang perilaku bukan tentang pribadi, | 1. Mengidentifikasi jenis pengembangan sesuai dengan kebutuhan, | 1. Mempromosikan atau merencanakan promosi untuk yang kompeten, |
| | | 2. Memberikan penjelasan yang mempermudah dalam penyelesaian pekerjaan, | 2. Melakukan cek dan ricek terhadap pemahaman orang lain atas pengarahan atau penjelasan yang diberikan, | 2. Memberikan saran inividual untuk perbaikan dan pengembangan diri, | 2. Merancang atau menyusun program untuk pengembangan, | 2. Memberikan penghargaan atas pengembangan yang berhasil, |
| | | 3. Memberikan pengakuan positif mengenai kemampuan dan potensi orang lain | 3. Berbagi pengetahuan sebagai upaya untuk memperluas pembelajaran | 3. Membangun keahlian dan kepercayaan diri dengan melakukan coaching dalam menghadapi tugas-tugas yang sulit | 3. Memastikan masing-masing individu memiliki rencana pengembangan yang berkaitan dengan pekerjaan | 3. Mampu bertindak selaku mentor/coach jangka panjang |
| Coaching | Memberikan bimbingan dan umpan balik yang tepat waktu untuk membantu orang lain dalam mengembangkan pengetahuan / keterampilan tertentu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas atau memecahkan suatu masalah. | Menjelaskan situasi saat ini: | Memberikan penjelasan dan dukungan: | Memberikan umpan balik: | Praktek Dasar Komunikasi yang baik: | Melakukan bimbingan secara mendalam: |
| | | 1. Menjelaskan perilaku, pengetahuan, dan tingkat kemahiran yang diharapkan | 1. Memberi arahan dan demonstrasi dengan penjelasan atau rasional sebagai strategi pelatihan. | 1. Memberikan saran pribadi untuk perbaikan ybs | 1. Mampu membuat orang lain yg diajak komunikasi merasa dihargai | 1. Mengidentifikasi kebutuhan seseorang akan pelatihan dan pengembangan dan mengembangkan program atau materi baru untuk memenuhi kebutuhan tersebut. |
| | | 2. Mencari tahu informasi terkait dengan pemahaman ybs | 2. Memberi dukungan praktis untuk memudahkan pekerjaan bawahan (memberi tambahan sumber daya, alat, informasi, saran ahli). | 2. Memberikan umpan baik secara tepat waktu dan tepat sasaran | 2. Mampu membuat orang lain yg diajak komunikasi berempati dengan pokok bahasanya | 2. Mengatur penugasan, pelatihan formal atau hal lain yang sesuai untuk mendorong pengembangan dan proses belajar dan pengembangan karir seseorang. |
| | 3. Melakukan konfrontir terkait dengan pemahaman ybs | 3. Mengajukan pertanyaan, memberi tes atau menggunakan metode lain untuk memastikan bahwa orang tersebut telah memahami penjelasan yang diberikan. | 3. Memberikan umpan balik yg spesifik untuk usaha perbaikan dan kemajuan | 3. Mampu membuat orang lain yg diajak komunikasi memberikan dukungan atas apa yg disampaikan | 3. Mengevaluasi penugasan yg diberikan | |

| Kompetensi | LEVELING (SKOR) | | | | | |
|---------------------------|---|---|--|--|---|--|
| | Definisi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Facilitating Change | Memberikan dukungan pada orang lain untuk selalu mencari kesempatan dengan pendekatan yang berbeda dan inovatif dalam mengatasi permasalahan maupun kesempatan; memfasilitasi implementasi dan penerimaan terhadap perubahan di tempat kerja. | Memahami dan menyadari perubahan: 1. Mengenal kebutuhan untuk berubah bagi kemajuan organisasi, 2. Mau menyesuaikan diri dengan perubahan, 3. Masih melakukan kegiatan kerja yang sudah tidak sesuai dengan kondisi yang ada | Menerima dan mengelola perubahan: 1. Sadar mengenai perubahan yang terjadi di organisasi dan berusaha menyesuaikan diri dengan perubahan tersebut, 2. Mampu mengidentifikasi aspek-aspek pekerjaan dan lingkungan kerja yang berubah, 3. Melaksanakan proses kerja baru sesuai dengan tuntutan perubahan | Mempromosikan perubahan kepada orang lain: 1. Menginformasikan perlunya perubahan kepada orang lain dengan disertai alasan yang jelas, 2. Membantu oranglain menyesuaikan diri dengan perubahan, 3. Mampu mengelola perubahan pada unit kerjanya | Mendorong dan membantu oranglain terhadap perubahan: 1. Mampu merencanakan berbagai kegiatan dan program pembelajaran dalam rangka penyesuaian unit kerja terhadap perubahan, 2. Mampu mempengaruhi unit kerjanya untuk menerima perubahan, 3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap program perubahan dan pembelajaran organisasi untuk kebutuhan rencana tindak jangka panjang | Mempraktikkan perubahan pada tingkat organisasi yang besar: 1. Mampu bertindak sebagai inisiator perubahan pada organisasi yang besar, 2. Mampu menyusun strategi dalam menerapkan manajemen perubahan serta menjelaskan secara rinci alasan/dasar-dasar perubahan 3. Secara rutin memantau proses perubahan yang terjadi diorganisasi |
| Strategic Decision Making | Mendapatkan informasi dan mengidentifikasi isu-isu utama yang relevan dalam mencapai tujuan jangka panjang/visi, melakukan untuk suatu tindakan untuk mencapai tujuan jangka panjang/visi setelah mengembangkan alternatif berdasarkan asumsi logis, fakta, sumber daya yang tersedia kendala dan nilai-nilai organisasi. | Mengumpulkan informasi untuk bertindak sesuai kewenangan: 1. Mengumpulkan dan mempertimbangkan informasi yang dibutuhkan dalam mencari solusi, 2. Mengenal situasi/pilihan yang tepat untuk bertindak sesuai kewenangan, 3. Mempertimbangkan kemungkinan solusi yang dapat diterapkan dalam pekerjaan rutin berdasarkan kebijakan dan prosedur yang telah ditentukan | Menganalisis masalah secara mendalam : 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. | Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi: 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, 3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya. | Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan, mitigasi risiko : 1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi, 2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain, 3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko). | Menghasilkan solusi dan mengambil keputusan untuk mengatasi permasalahan jangka panjang/strategis, berdampak nasional: 1. Menghasilkan solusi yang dapat mengatasi permasalahan jangka panjang, 2. Menghasilkan solusi strategis yang berdampak pada tataran instansi/nasional, 3. Membuat keputusan atau kebijakan yang berdampak nasional dengan memitigasi risiko yang mungkin timbul. |

01 Level 1

- 70% KPI
- 30% Kompetensi

02 Level 2

- 60% KPI
- 40% Kompetensi

03 Level 3

- 50% KPI
- 50% Kompetensi

KOMPOSISI PENILAIAN



HEPI MEAL
SMART GROW

STAR INTERVIEW

Form : HRD/CAW/01

COMPETENCY ASSESSMENT WORKSHEET

CONFIDENTIAL

Lembar kerja ini diisi setelah mereview hasil resume, job manual atau competency profile. Lembar kerja ini membantu sebagai referensi bagi pewawancara dalam memberikan pertanyaan kepada individu untuk menilai individu berdasarkan kriteria dan setiap kategori kompetensi.

| | | | | |
|-------------|--|------------------------|--|--------------------------|
| Nama | | Interviewer / Assessor | | Tanda Tangan Interviewer |
| Posisi | | Lokasi Interview | | |
| Employee ID | | Tanggal Interview | | |

| Kategori Kompetensi | FAKTA STAR | | | | Level Rekomendasi | | | | | |
|------------------------------|------------|------|--------|--------|-------------------|---|---|---|---|---|
| | Situation | Task | Action | Result | N/A | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Building Trust (BT) | | | | | | | | | | |
| Proactivity (PRO) | | | | | | | | | | |
| Innovation and Creativity | | | | | | | | | | |
| Quality Orientation | | | | | | | | | | |
| Catatan Keseluruhan : | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

FACT Metode

- **F atau Feeling** : "Apa yang anda rasakan saat itu"
- **Action** : "Apa yang anda katakan, apa yang anda lakukan, apa hasilnya"
- **Context** : "Jelaskan situasi atau keadaan, peran, siapa yang terlibat"
- **Thinking** : "Apa yang anda pikirkan, apa yang anda inginkan"



Petunjuk BEI STAR

- Praktekan aturan " 20 / 80 " dimana 20% waktu pembicaraan digunakan oleh interviewer dan 80% waktu dipakai oleh yang diinterview
- Pilih beberapa dari pertanyaan interview yang paling sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Pertanyaan yang diajukan harus konsisten, terstruktur, obyektif dan terkait pekerjaan
- Gunakan fokus interview untuk menggali kompetensi sekitar 80-90% dari keseluruhan interview. Sedangkan sisanya 10% untuk pembuka, dan 10% untuk penutup
- Tetapkan pertanyaan-pertanyaan yang menargetkan ketrampilan, pengetahuan dan sikap terkait teknis pekerjaan dari individu bersangkutan
- Praktekkan mendengarkan yang baik dan ketrampilan mengobservasi yang baik
- Dalam menilai kecukupan jawaban terhadap pertanyaan fokus interview ini, pewawancara dapat menggunakan metode "FACT" Feeling, Action, Context, Thingking



Terima kasih
Semoga Bermanfaat



HEPI MEAL
SMART GROW