

## B. SEKRETARIAT DPRD

### STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : **SEKRETARIS DPRD**
2. Jenjang Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (level 5)
2.	Berfikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (level 5)
3.	Berfikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (level 5)
4.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (level 5)
5.	Kepemimpinan (KP)	Membangun situasi kerja yang kondusif (level 5)
6.	Membangun Hubungan Kerja (M.HK)	Mengevaluasi bentuk kerjasama yang bersifat bilateral dan multilateral yang ada dalam rangka memelihara efektivitasnya (level 5)
7.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (level 5)
8.	Managemen Konflik (MK)	Menyelesaikan konflik menjadi hal yang positif dan produktif (level 5)
9.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang (level 5)
10.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan.
11.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi (level 5)
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (level 5)
13.	Interaksi Sosial (Is)	Membangun keterikatan atas dasar saling percaya antar individu maupun kelompok (level 5)
<b>PENTING</b>		
14.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (level 5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : **Kepala Bagian Umum Dan Perlengkapan**  
 2. Jenjang Jabatan : Administrator  
 3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Membangun Hubungan Kerja (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat bilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK 3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Menggunakan strategi atau perilaku tertentu yang dapat mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan (KP.6)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
5.	Berpikir Analitis (BA)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan proses kerja dan standar kerja baru sesuai dengan kecenderungan tuntutan mutu kedepan (BpK.6)
7.	Pencarian Informasi (PI)	Membuat kesimpulan berdasarkan informasi yang relevan dan akurat (PI.6)
8.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi (KtO.5)
9.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
10.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
11.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan strategis dan berdampak jangka panjang dengan didukung data/informasi yang komprehensif dan akurat (PK.6)
<b>PENTING</b>		
12.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Menginspirasi seluruh komponen sumber daya manusia dalam organisasi untuk mampu mengembangkan diri secara mandiri (MOL6)
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Menciptakan suasana interaksi setiap individu untuk bekerjasama dalam lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal di masyarakat sehingga dirasakan keberadaannya secara positif (TPB.6)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4.	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (BpP.5)
6.	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4)
7.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
8.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
9.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
11.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PTK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistimatis (PTK.4)
12.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
<b>PENTING</b>		
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (BpP.5)
6	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4)
7	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
8	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
9	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
11.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PTK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistimatis (PTK.4)
12.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
<b>PENTING</b>		
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perlengkapan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4.	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5.	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
7.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PTK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis (PTK.4)
11.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
<b>PENTING</b>		
12.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : **Kepala Bagian Risalah Dan Persidangan**  
 2. Jenjang Jabatan : Administrator  
 3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (Per 5)
2.	Membangun Hubungan Kerja (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat multilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK.4)
3.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
4.	Berpikir Analitis (BA)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
5.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan proses kerja dan standar kerja baru sesuai dengan kecenderungan tuntutan mutu kedepan (BpK.6)
6.	Pencarian Informasi (PI)	Membuat kesimpulan berdasarkan informasi yang relevan dan akurat (PI.6)
7.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Mengorbankan kepentingan diri sendiri untuk tercapainya visi dan misi organisasi (KtO.5)
8.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
9.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
10.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan strategis dan berdampak jangka panjang dengan didukung data/informasi yang komprehensif dan akurat (PK.6)
11.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)
<b>PENTING</b>		
12.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Menginspirasi seluruh komponen sumber daya manusia dalam organisasi untuk mampu mengembangkan diri secara mandiri (MOL.6)
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Menciptakan suasana interaksi setiap individu untuk bekerjasama dalam lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal di masyarakat sehingga dirasakan keberadaannya secara positif (TPB.6)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Persidangan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
7	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
8	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
10	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
11	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
<b>PENTING</b>		
12	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keprotokolan dan Risalah
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4.	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5.	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
7.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
10.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
<b>PENTING</b>		
12.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : **Kepala Bagian Perundang-undangan dan Hubungan Masyarakat**  
 2. Jenjang Jabatan : Administrator  
 3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK.4)
4.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
5.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/ dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
6.	Membangun Hubungan Kerja (MHK)	Membentuk jaringan kerjasama yang bersifat bilateral yang dapat meningkatkan keberhasilan organisasi (MHK 3)
7.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
8.	Kepemimpinan (KP)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
9.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/ informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
10.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis (PtK 4)
<b>PENTING</b>		
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
12.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perundang-undangan  
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas

3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI</b>	<b>LEVEL KOMPETENSI</b>
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
5	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6.	Komunikasi Tertulis (Komtul )	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)
7.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
8.	Membimbing (M)	Meletakan berbagai sudut pandang/ kepentingan dalam konteks yang tepat (MK.2)
9.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
10.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Humas dan Perpustakaan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
5	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
6	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menuangkan ide dan gagasan ke dalam bentuk tulisan dengan alur berpikir yang logis (Komtul.2)
7	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
8	Kerjsa sama (KS)	Membantu rekan kerja/anggota tim yang mengalami kesulitan (KS.5)
9	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
11	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : **Kepala Bagian Keuangan**  
 2. Jenjang Jabatan : Administrator  
 3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
3.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK.4)
4.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
5.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/ dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
6.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
7.	Kepemimpinan (KP)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
8.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/ informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
9.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
<b>PENTING</b>		
10.	Kerja Sama (KS)	Membantu rekan kerja/anggota tim yang mengalami kesulitan (KS.5)
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
12.	Komunikasi Tertulis (Komitul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komitul.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5	Berfikir Analitis ( BA )	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
7	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus menerus (BpP.4)
8	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
9	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
<b>PENTING</b>		
10	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
11	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
<b>PERLU</b>		
12	Membimbing (M)	Mengomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai (M.3)
13	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perbendaharaan

2. Jenjang Jabatan : Pengawas  
 3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

<b>NO.</b>	<b>KOMPETENSI</b>	<b>LEVEL KOMPETENSI</b>
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Berfikir Analitis ( BA )	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
6	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
7	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
8	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
9	Pengendalian Diri (PD)	Menghadapi tekanan dengan tindakan yang tenang (PD.3)
10	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
<b>PENTING</b>		
11	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
<b>PERLU</b>		
12	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL  
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Akuntansi Dan Pelaporan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Sekretariat DPRD Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
<b>MUTLAK</b>		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4	Kerjasama (KS)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
5	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
10	Pengendalian Diri (PD)	Menghadapi tekanan dengan tindakan yang tenang (PD.3)
11	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
12	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)