

C. INSPEKTORAT

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : **INSPEKTUR KABUPATEN PATI**
2. Jenjang Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
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 6)
3.	Berfikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (level 5)
4.	Integritas (Int)	Memberi teladan dalam menerapkan nilai, norma dan etika organisasi pada segala situasi dan kondisi (level 6)
5.	Kepemimpinan (KP)	Membangun situasi kerja yang kondusif (level 5)
6.	Pengendalian Diri (PD)	Melakukan tindakan-tindakan untuk mencairkan suasana yang penuh tekanan (level 6)
7.	Managemen Konflik (MK)	Menyelesaikan konflik menjadi hal yang positif dan produktif (level 5)
8.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang (level 5)
9.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan strategis dan berdampak jangka panjang dengan didukung data/informasi yang komprehensif dan akurat (level 6)
10.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Melakukan berbagai upaya untuk menjaga citra organisasi (level 6)
11.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (level 6)
12.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Mengembangkan suatu sistem yang baru untuk meningkatkan keteraturan untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pekerjaan (level 6)

13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (level 5)
PENTING		
14.	Manajemen Perubahan (MP)	Mengembangkan sistem nilai dan budaya organisasi sesuai dengan kecenderungan tuntutan organisasi kedepan

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Sekretaris
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.3)
2.	Kerjasama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (KP.4)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
5.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis (PtK.4)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
9.	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)
10.	Berfilir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
11.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
12.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)

PENTING

13.	Interaksi Sosial (IS)	Menyesuaikan diri dengan pola pikir, perilaku dan adat yang berbeda dengan dirinya (IS.4)
-----	-----------------------	---

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

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

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
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)
PENTING		
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)
PERLU		
12	Membimbing (M)	Mengkomunikasikan 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 Evaluasi Dan Pelaporan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
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	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)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Administrasi dan Umum
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Inspektorat 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	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 sistematis (PTK.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
PENTING		
13	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
14	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Inspektorat Pembantu Wilayah I
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (Per.5)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
3.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
4.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
5.	Berfikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
7.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
8.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program (P.5)
9.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur (PtK.5)
11.	Kerja Sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)
PENTING		
12.	Inovasi (Inov)	Menciptakan ide/pemikiran yang orisinil yang bermanfaat bagi organisasi (Inov.6)

13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (TPB.5)
-----	--	---

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Inspektorat Pembantu Wilayah II
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (Per.5)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
3.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
4.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
5.	Berfikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
7.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
8.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program (P.5)
9.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur (PtK.5)
11.	Kerja Sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)
PENTING		
12.	Inovasi (Inov)	Menciptakan ide/pemikiran yang orisinal yang bermanfaat bagi organisasi (Inov.6)
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (TPB.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Inspektorat Pembantu Wilayah III
2. Jenjang Jabatan : Administrasi
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (Per.5)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
3.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
4.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
5.	Berfikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
7.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
8.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program (P.5)
9.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur (PtK.5)
11.	Kerja Sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)
PENTING		
12.	Inovasi (Inov)	Menciptakan ide/pemikiran yang orisinal yang bermanfaat bagi organisasi (Inov.6)
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (TPB.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Inspektorat Pembantu Wilayah IV
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Inspektorat Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana strategis sesuai dengan visi, misi, nilai-nilai dan tujuan organisasi (Per.5)
2.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengembangkan suatu konsep baru sesuai dengan kebutuhan nyata organisasi (BK.5)
3.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
4.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
5.	Berfikir Analitis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
6.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Menentukan sumberdaya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan (BpK.5)
7.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
8.	Pengorganisasian (P)	Menyiapkan penyelesaian permasalahan secara efisien sesuai dengan prediksi permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan suatu kegiatan/program (P.5)
9.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
10.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur (PtK.5)
11.	Kerja Sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)

PENTING

12.	Inovasi (Inov)	Menciptakan ide/pemikiran yang orisinal yang bermanfaat bagi organisasi (Inov.6)
13.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan masyarakat sekitarnya (TPB.5)