

X. BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : **KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**
2. Jenjang Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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 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.	Pengendalian Diri (PD)	Menghadapi situasi tekanan atau permasalahan dengan berpikir positif (level 5).
7.	Manajemen Perubahan (MP)	Menanamkan nilai-nilai, sikap dan budaya sesuai dengan dinamika perubahan (level 5).
8.	Managemen Konflik (MK)	Menyelesaikan konflik menjadi hal yang positif dan produktif (level 5).
9.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Menginspirasi seluruh komponen sumber daya manusia dalam organisasi untuk mampu mengembangkan diri secara mandiri (level 6).
10.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (level 5).
11.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Melakukan berbagai upaya untuk menjaga citra organisasi (level 6)
12.	Komunikasi Lisan (Kohlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (level 5).
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 (level 6).
14	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (level 5).

PENTING

15.	Membangun Hubungan Kerjasama (MHK)	Mengevaluasi bentuk kerjasama yang bersifat bilateral dan multilateral yang ada dalam rangka memelihara efektivitasnya (level 5).
-----	------------------------------------	---

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Sekretaris
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerja sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok (KS.6)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp 5)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.5)
5.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
6.	Berpikir Analisis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
7.	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
9.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat di mengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
10.	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 (BpK4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/ informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
12.	Manajemen Perubahan(MP)	Menanamkan nilai-nilai, sikap dan budaya sesuai dengan dinamika perubahan (MP.5)
PENTING		
13.	Interaksi Sosial (IS)	Membangun keterikatan atas dasar saling percaya antar individu maupun kelompok (IS.5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Program
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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)
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	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
7	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
9	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
10	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
PERLU		
11	Membimbing (M)	Mengomunikasikan hal-hal yang harus dilakukan bawahan agar target kerja yang telah ditentukan dapat tercapai (M.3)
12	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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	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)
PENTING		
11	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
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 Umum
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan 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 Organisasi/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 me lacak 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 : Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun visi, misi, nilai-nilai dan tujuan Unit Organisasi/organisasi (Per.6)
2.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK 4)
5.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul.5)
6.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
7.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
8.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Melakukan telahaan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif (BpK.4)
10.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	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 Bidang Pendidikan dan Pelatihan
Kepemimpinan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun visi, misi, nilai-nilai dan tujuan Unit Organisasi/organisasi (Per.6)
2.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
6.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
7.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
8.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
9.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Memantau kualitas pekerjaan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan tugas telah sesuai prosedur (PtK.5)
10.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul.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 Bidang Pembinaan Pegawai
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BpK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
11.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)
PENTING		
12.	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 Bidang Kesejahteraan Pegawai
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis (PtK.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menkontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Kinerja dan Mutasi
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun visi, misi, nilai-nilai dan tujuan Unit Organisasi/organisasi (Per.6)
2.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
5.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul.5)
6.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
7.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
8.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
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.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	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 Bidang Kepangkatan dan Kinerja
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan
 Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BpK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemindahan dan Pemberhentian
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per 3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS 3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp 4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis 4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK 3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int 4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BpK 3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK 3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA 3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul 4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI 4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Formasi dan Jabatan
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun visi, misi, nilai-nilai dan tujuan Unit Organisasi/organisasi (Per.6)
2.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp.5)
4.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.4)
7.	Integritas (Int)	Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.5)
6.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (PK.5)
8.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (Komlis.5)
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.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
5.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan (Komtul 5)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/ informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
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 Bidang Data dan Formasi
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BpK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
11.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengadaan dan Jabatan
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
5.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BK.3)
6.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BpK.3)
8.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (PK.3)
9.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
10.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Mengontekstualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif (Komtul.4)
PENTING		
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
12.	Interaksi Sosial (Is)	Menghargai dengan melakukan toleransi antar individu maupun antar kelompok (Is.3)