

Y. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : **KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**
2. Jenjang Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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.	Keuletan (Keu)	Menelaah kegagalan-kegagalan untuk perbaikan dalam pelaksanaan pekerjaan (level 5)
7.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (level 5)
8.	Membangun Hubungan Kerjasama (MHK)	Mengevaluasi bentuk kerjasama yang bersifat bilateral dan multilateral yang ada dalam rangka memelihara efektivitasnya (level 5)
9.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (level 5)
10.	Komunikasi Lisan (Kohlis)	Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya (level 5)
11.	Mengembangkan Orang Lain (MOL)	Memberi peluang/kesempatan pada orang lain untuk melakukan pekerjaan yang menantang (level 5)
12.	Pengambilan Keputusan (PK)	Memastikan pelaksanaan keputusan dengan memantau hasilnya dengan membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan (level 5)
13.	Komitmen terhadap Organisasi (KtO)	Melakukan berbagai upaya untuk menjaga citra organisasi (level 6)

14.	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)
PENTING		
15.	Interaksi Sosial (Is)	Membangun keterikatan atas dasar saling percaya antar individu maupun kelompok (level 5)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Sekretaris
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 dan Kepegawaian
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
 Daerah 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 Pendapatan
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
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.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
6.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/ dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
7.	Perhatian terhadap Keteraturan (PtK)	Menggunakan sistem untuk mengelola dan melacak setiap informasi secara sistematis (PtK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
9.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (BpP.4)
10.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
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 Pendataan dan Pelayanan Pendapatan
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
6	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
7	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
8	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
10	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
11	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
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 Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penetapan dan Analisa Data Pendapatan
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
8	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
9	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
PENTING		
10	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
11	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
12	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
13	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 Bidang Pelaporan dan Penanganan Masalah Pendapatan
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
7	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
8	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
9	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
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	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktifitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
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.	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)
6.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
7.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
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.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
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 Pendataan dan Pelayanan PBB-P2 dan BPHTB
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
6	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.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.	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 Bidang Penetapan dan Analisa Data PBB-P2 dan BPHTB
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
6	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
7	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
PENTING		
8	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
9	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
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	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 Bidang Pelaporan dan Penanganan Masalah PBB-P2 dan BPHTB
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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.	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
6	Berpikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
7.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
9.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.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.	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 Bidang Anggaran
2. Jenjang Jabatan : Administrasi
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
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.	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)
6.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
7.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.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.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
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 Perencanaan Anggaran
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8.	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
9.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
10.	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.4)
PENTING		
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
12.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
PERLU		
13.	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 Bidang Pembiayaan dan Perimbangan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (PK.3)
7	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
8	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
9	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BpK.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	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 Bidang Perbendaharaan
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4);
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
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.	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)
6.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
7.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.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)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
12.	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 Perbendaharaan dan Kas Daerah
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
PENTING		
9	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
11	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
12	Pengorganisasian (P)	Mengkoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Aparatur
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
PENTING		
9	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
11	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
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 Bidang Akuntansi
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
Mutlak		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan (BpP.4)
5.	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)
6.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
7.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.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.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
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 Akuntansi dan Penatausahaan Keuangan Daerah
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
5	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.4)
6	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
7	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
8	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PENTING		
10	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
11	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 Bidang Analisa dan Informasi
Keuangan Daerah
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah 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.	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 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.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada Unit-Unit Organisasi dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
10.	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PENTING		
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 Bidang Pengendalian dan Evaluasi APBD
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 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	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)
10	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
PENTING		
11.	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Bidang Aset
 2. Jenjang Jabatan : Administrator
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati

NO	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis (Per.4)
2.	Kerjasama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi (Kp.4)
4.	Berorientasi Pada Pelayanan (BpP)	Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan(BpP.4)
5.	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)
6.	Membimbing (M)	Membantu bawahan saat menghadapi kendala sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan optimal (M.4)
7.	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
8.	Integritas (Int)	Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.4)
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.	Berpikir Analitis (BA)	Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi (BA.4)
11.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain (Komlis.4)
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 Inventarisasi Aset
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8.	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
9	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PENTING		
11	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 Bidang Pengelolaan Aset
 2. Jenjang Jabatan : Pengawas
 3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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 Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)
8.	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
9	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
10.	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)
PENTING		
11.	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 Bidang Penyelesaian Aset
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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	Perhatian Terhadap Keteraturan (PtK)	Memeriksa ulang akurasi pelaksanaan tugas dan hasil yang diharapkan dan standar yang ditetapkan (PtK.3)
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	Inisiatif (Ini)	Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi (Ini.4)
8	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang dapat mengakomodir kepentingan semua pihak (Pk.3)
9	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar Unit Organisasi/kelompok kerja secara berkala (P.4)
10	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PENTING		
11	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik (BPK.3)