

AA. KECAMATAN

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : **CAMAT**
2. Jenjang Jabatan : Administrator
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Membuat cara atau pendekatan baru dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan(SB.6)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membangun situasi kerja yang kondusif (Kp 5)
4	Kerja sama (KS)	Menciptakan suasana kerjasama yang akrab dengan menanamkan moral kerja yang baik dalam kelompok(KS.6)
5	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada unit-unit kerja dan masyarakat secara terus-menerus (BpP.4)
6	Pengorganisasian (P)	Mengoordinasikan aktivitas yang beragam antar unit kerja/kelompok kerja secara berkala (P.4)
7	Kerjasama (KS)	Membantu rekan kerja/anggota yang mengalami kesulitan (KS.5)
8	Berpikir Konseptual (BK)	Merumuskan konsep berdasarkan pola hubungan informasi yang ada (BK.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	Berpikir Analisis (BA)	Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi (BA.5)
11	Pencarian Informasi (PI)	Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan (PI.5)
PENTING		
12	Pengambilan Keputusan (PK)	Membuat keputusan yang sulit/dilematis dan cepat dengan mempertimbangkan konsekuensinya (PK.4)
13	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya (TPB.4)
PERLU		
14	Inovasi (Inov)	Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja (Inov.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Sekretaris
2. Jenjang Jab : Administrator
3. Unit Organisasi : Kecamatan

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)	Mengkoordinasikan 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)

PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2.	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4.	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
13.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
6	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
9	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
11	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
13	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
14	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
6	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
9	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
11	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
13	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
14	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Penertiban Umum
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
6	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
9	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
11	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
13	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
14	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)
5	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
7	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
9	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
10	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
11	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
12	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
13	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
14	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Semangat Berprestasi (SB)	Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja (SB.5)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
6	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
9	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
11	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
13	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
14	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : LURAH
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana operasional sesuai program kerja (Per.3)
2	Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)	Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi tuntutan atau dinamika perubahan (AtP.4)
3	Kepemimpinan (Kp)	Membina bawahan dalam penyelesaian pekerjaan (Kp.4)
4	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
5	Berpikir Konseptual (BK)	Mengkaji proses pengambilan kesimpulan/ formulasi-formulasi pola hubungan informasi (BK.3)
6	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
7	Pencarian Informasi (PI)	Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru (PI.4)
8	Tanggap Terhadap Pengaruh Budaya (TPB)	Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku (TPB.3)
9	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
10	Berfikir Analitis (BA)	Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi (BA.3)
11	Kewirausahaan (Ke)	Mendorong dan mengembangkan sumber daya yang ada untuk mendukung konsep optimalisasi organisasi (Ke.4)
12	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
13	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
14	Kerja Sama (KS)	Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok (KS.4)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Sekretaris Kelurahan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana operasional (Per.2)
2.	Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)	Mencari alternatif dan pendekatan diri untuk memenuhi kebutuhan dari situasi yang berbeda/baru (AtP.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan (Kp.3)
4.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif (BK.2)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya (BA.2)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
13.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Kelurahan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana operasional (Per.2)
2.	Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)	Mencari alternatif dan pendekatan diri untuk memenuhi kebutuhan dari situasi yang berbeda/baru (AtP.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan (Kp.3)
4.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3))
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif (BK.2)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya (BA.2)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
13.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana operasional (Per.2)
2.	Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)	Mencari alternatif dan pendekatan diri untuk memenuhi kebutuhan dari situasi yang berbeda/baru (AtP.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan (Kp.3)
4.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif (BK.2)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya (BA.2)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Menguji kesahihan data/informasi yang terkumpul (PI.3)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ ide/ informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
13.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)

**STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

1. Nama Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat
2. Jenjang Jabatan : Pengawas
3. Unit Organisasi : Kecamatan Pemerintah Kabupaten Pati

NO.	KOMPETENSI	LEVEL KOMPETENSI
MUTLAK		
1.	Perencanaan (Per)	Menyusun rencana kegiatan sesuai dengan rencana operasional (Per.2)
2.	Adaptasi terhadap Perubahan (AtP)	Mencari alternatif dan pendekatan diri untuk memenuhi kebutuhan dari situasi yang berbeda/baru (AtP.3)
3.	Kepemimpinan (Kp)	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan (Kp.3)
4.	Kerja Sama (KS)	Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya (KS.3)
5.	Pengorganisasian (P)	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala selama kegiatan berlangsung (P.2)
6.	Berpikir Konseptual (BK)	Menyimpulkan keterkaitan pola/hubungan dari informasi yang ada menjadi suatu rumusan yang jelas dan komprehensif (BK.2)
7.	Integritas (Int)	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi (Int.3)
8.	Berfikir Analitis (BA)	Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya (BA.2)
9.	Berorientasi pada Kualitas (BpK)	Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja (BpK.2)
10.	Pencarian Informasi (PI)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
11.	Berorientasi pada Pelayanan (BpP)	Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan (BpP.3)
PENTING		
12.	Komunikasi Lisan (Komlis)	Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain (Komlis.3)
13.	Komunikasi Tertulis (Komtul)	Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien (Komtul.3)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010