

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : DWI PUSPANINGSIH
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Pendidikan		Standart	Aktual	Rekomendasi
1	S1 D3 D1 SMA SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Membuat daftar hadir pegawai dan mengelola e-Presensi	3	2	
2	Mampu Membuat data pegawaian berdasarkan urutan masa kerja & kepangkatan	3	2	
3	Mampu Membuat SK gaji berskala	3	2	
4	Mampu Membuat daftar usulan kenaikan pangkat	3	2	
5	Mampu Membuat surat cuti pegawai	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun	1	1	
Pelatihan				
1	Bintek Administrasi Kepegawaian	2	0	Diusulkan
2	Bintek Pengelolaan e-Presensi	2	2	
Skor Kompetensi		21	14	67%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE
NIP. 198211172008011002

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM
NIP. 197210131996032004

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : -
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Pendidikan		Standar	Aktua	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SM A SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Membuat daftar hadir dan Data Kepegawaian	3	2	
2	Mampu Membuat SK Kenaikan gaji berkala	3	2	
3	Mampu Membuat daftar usulan Kenaikan Pangkat dan usulan Pensiun	3	2	
4	Mampu Membuat KP4	3	2	
5	Mampu Mengelola aplikasi online Anjab, ABK, Evjab	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun	1	1	
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun			
Pelatihan				
1	Bintek Pengelola Kepegawaian	2	0	Diusulkan
2	Bintek Penyusunan Anjab, ABK, Evjab	2	2	
Skor Kompetensi		21	14	67%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE
NIP. 198211172008011002

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM
NIP. 197210131996032004

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : AHDIL AUFA, A.Md
Jabatan : Bendahara

Pendidikan		Standar	Aktua	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SMA SLTP	3	4	
Ketrampilan				
1	Mampu Menyusun laporan pertanggungjawaban pada setiap UP/GU/TU	3	2	
2	Mampu Membukukan setiap mutasi keuangan yang dikelola dengan teliti dan benar	3	2	
3	Mampu Menyusun kelengkapan bukti-bukti pengeluaran dan surat pertanggungjawaban	3	2	
4	Mampu Memungut, membukukan dan menyetorkan pajak-pajak atas tagihan yang harus dibayar	3	2	
5	Mampu Membuat Daftar Transaksi Harian (DTH)	3	2	
6	Mampu Mengentry Data Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	3	2	
7	Mampu Melaksanakan tugas pengelolaan keuangan	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun	1	2	
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun			
Pelatihan				
1	Diklat Acrual Basis	2	2	
2	Diklat Penyusunan Laporan Keuangan Daerah	2	2	
3	Diklat Penyusunan Kertas Kerja Renstra	2	2	
Skor Kompetensi		31	26	84%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH,SE
NIP. 19770604 199703 2 003

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.So, MM
NIP. 19721013 199603 2 004

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : TRI PURWANTONO
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan

Pendidikan		Standar t	Aktua l	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SM A SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Meregistrasi pelayanan KK dan KTP	3	2	
2	Mampu Meregistrasi pelayanan surat pindah	3	2	
3	Mampu Menghimpun laporan-laporan kependudukan	3	2	
4	Mampu Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun	1	3	
Pelatihan				
1	Pelatihan Komputer	2	0	Diusulkan
2	Bintek Administrasi Pemerintahan	2	0	Diusulkan
Skor Kompetensi		18	12	67%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE
NIP. 198211172008011002

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM
NIP. 197210131996032004

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : SRI MULYATI
Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial

Pendidikan		Standar t	Aktua l	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SM A SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Mencatat dan mengarsipkan surat keluar dan masuk	3	2	
2	PKK Mampu Meregistrasi pelayanan surat dispensasi nikah	3	2	
3	Mampu Membuat laporan pertanggungjawaban PKK	3	2	
4	Mampu Memcatat dan mengarsipkan bulan dana PMI	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun	1	1	
Pelatihan				
1	Bintek Penyuluh sosial dalam penanggulangan kemiskinan	2	0	
2				
Skor Kompetensi		16	10	63%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE
NIP. 198211172008011002

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM
NIP. 197210131996032004

STANDAR
KOMPETENSI

Nama : TUGISMANTO

Jabatan : Pengelola Keamanan dan Ketertiban

Pendidikan		Standar t	Aktual	Rekomendasi
S				
1				
D				
3				
D1				

	SMA SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Menyiapkan bahan rekomendasi dan perijinan-perijinan penyelenggaraan kegiatan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku supaya amannya kegiatan yang dilaksanakan	3	2	
2	Mampu Menyiapkan laporan data anggota linmas dan Kelurahan-kelurahan untuk di analisa oleh atasan sesuai dengan kebutuhan supaya adanya pembaharuan data	3	2	
3	Mampu Melaksanakan penyelenggaraan pelatihan bagi anggota linmas sesuai dengan peraturan yang ada untuk menciptakan anggota linmas yang handal	3	2	
4	Mampu Melakukan monitoring pos ronda yang ada di setiap kelurahan sesuai dengan keadaan untuk keakuratan data	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun	1	3	
Pelatihan				
1	Bintek Wawasan Kebangsaan	2	2	
2	Pelatihan Komputer	2	0	
Skor Kompetensi		18	14	78%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama :-
Jabatan : Pengelola Pemberdayaan masyarakat

Pendidikan		Standar t	Aktua l	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SM A SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Mengolah data perencanaan pembangunan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat	3	2	
2	Mampu menyusun bahan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan	3	2	
3	Mampu menyusun jadwal dan bahan monitoring pembangunan Tingkat RW/Kelurahan	3	2	
4	Mampu menyusun bahan kegiatan BBGRM dan Lomba Kelurahan			
5				
4	Mampu Menyiapkan pelaksanaan rapat dan pelayanan umum	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun	2	2	
3	n< 5 Tahun			
Pelatihan				
1	Pelatihan Komputer	2	0	
2				
Skor Kompetensi		17	11	65%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN BARAT

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama : IRWANTO
 Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Daerah

Pendidikan		Standar	Aktua	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SMA SLTP	3	4	
Ketrampilan				
1	Mengetahui peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan maupun teknis yang berlaku sebagai pedoman kerja	3	2	
2	Mampu Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di OPD maupun perolehan lain yang sah dalam KIB dan KIR	3	2	
3	Mampu menyusun Daftar rencana kebutuhan barang unit	3	2	
4	Mampu mencatat barang milik daerah yang akan dipelihara/diperbaiki ke dalam Kartu Pemeliharaan	3	2	
5	Mampu membuat labelisasi Barang milik daerah	3	2	
6	Mampu melakukan pemutakhiran data barang milik daerah	3	2	
7	Mampu melakukan persiapan usulan penghapusan barang milik daerah yang tidak dipergunakan lagi	3	2	
8	Mampu membuat laporan stok opname barang pakai habis setiap bulan	3	2	
9	Mampu melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun	1	2	
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun			
Pelatihan				
1	Bintek Pengurus Barang Daerah	2	2	
2	Diklat SIMBADA	2	2	
3	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	2	0	
Skor Kompetensi		37	28	76 %

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1

4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

Nama :
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Pendidikan		Standar	Aktual	Rekomendasi
	S1 D3 D1 SMA SLTP	1	1	
Ketrampilan				
1	Mampu Membuat laporan tentang persuratan	3	2	
2	Mampu Membaca, memcatat surat keluar dalam buku agenda surat keluar, baik surat online maupun konvensional	3	2	
3	Mampu Membaca, mencatat surat masuk dalam buku agenda surat masuk & memberi lembar desposisi, menyimpan/mengarsipkan surat	3	2	
4	Mampu Mengelola aplikasi SIM surat Online, SIMLIK, PATIK SIM	3	2	
Pengalaman				
1	n> 10 Tahun			
2	n= 5-10 Tahun			
3	n< 5 Tahun	1	1	
Pelatihan				
1	Bintek Kearsipan	2	2	
2	Peningkatan Kompetensi pengelola perkantoran berbasis TI	2	0	Diusulkan
Skor Kompetensi		18	12	67%

1	Pendidikan	Skor
	S1	4
	D3	3
	D1	2
Keterangan	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat
oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui

CAMAT PEKALONGAN
TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

: ELY AGUSTINA
: Pengelola Bahan Perencanaan

Pendidikan	Standar t	Aktua l	Rekomenda si
S1 D3 D1 SMA SLTP	1	1	
Ketrampilan			
Mampu Menyusun Rencana Kerja (RENJA OPD)	3	2	
Mampu Menyusun DPA SKPD dan DPA Perubahan	3	2	
Mampu Menyusun laporan Penyusunan Pemerintahan Daerah (LPPD)	3	2	
Mampu Menyusun LKPJ dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah(LKJIP)	3	2	
Mampu menyusun RKPD dan SIRUP	3	2	
Pengalaman			
n> 10 Tahun n= 5-10 Tahun n< 5 Tahun	1	1	
Pelatihan			
Diklat Penyusunan Renja	2	2	
Skor Kompetensi	19	14	74%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN
TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

STANDAR KOMPETENSI

: TRI PURWAN
: Pengelola Administrasi Pemerintahan

Pendidikan	Standar t	Aktua l	Rekomendasi
S1 D3 D1 SMA SLTP	3	1	
Ketrampilan			
Mampu Membuat Monografi Kecamatan	3	2	
Mampu Membuat Kecamatan dalam angka	3	2	
Mampu Membuat SPJ kegiatan pembinaan kelurahan	3	2	
Mampu Membuat Profil Kelurahan	3	2	
Pengalaman			
n> 10 Tahun n= 5-10 Tahun n< 5 Tahun	1	2	
Pelatihan			
Diklat PATEN Bintek penyusunan monografi	2 2	2 0	Diusulkan I
Skor Kompetensi	20	13	65%

1	Pendidikan	Skor
	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN
TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

: IRWANTO
: Pengelola Pemanfaatan Barang Daerah

Pendidikan	Standar t	Aktua l	Rekomendasi
S1 D3 D1 SMA SLTP	3	4	
Ketrampilan			
Mampu Menyusun bahan kegiatan BBGRM dan Lomba Kelurahan	3	2	
Mampu menyusun data perencanaan pembangunan	3	2	
Mampu Menyusun bahan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan	3	2	
Mampu Menyusun kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	3	2	
Pengalaman			
n> 10 Tahun n= 5-10 Tahun n< 5 Tahun	3	3	
Pelatihan			
SIMBADA	2	2	
Skor Kompetensi	20	17	85%

1	Pendidikan	Skor
Keterangan	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN
TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

**STANDAR
KOMPETENSI**

: M. NUR AMIN
: Pengadministrasi Umum Kesos

Pendidikan	Standar t	Aktua l	Rekomendasi
S1 D3 D1 SM A SLTP	1	1	
Ketrampilan			
Mampu Mencatat dan mengarsipkan surat keluar dan masuk PKK	3	2	
Mampu Meregistrasi pelayanan surat dispensasi nikah	3	2	
Mampu Menyelenggarakan rapat PKK	3	2	
Mampu Meregistrasi surat keterangan bantuan sosial	3	2	
Pengalaman			
n> 10 Tahun	3	3	
n= 5-10 Tahun			
n< 5 Tahun			
Pelatihan			
Pelatihan Komputer	2	0	Diusulkan
Skor Kompetensi	18	12	67%

Keterangan	Pendidikan	Skor
	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

: -
: Pengadministrasi Umum

Pendidikan	Standar t	Aktual	Rekomendasi
S1 D3 D1			
SMA SLTP	1	1	
Ketrampilan			
Mampu Mempelajari peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan maupun teknis yang berlaku sebagai pedoman kerja	3	2	
Mampu Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di OPD maupun perolehan lain yang sah ke dalam kartu inventaris barang (KIB), kartu inventaris ruang (KIR), sesuai kode klasifikasi dan penggolongan barang milik daerah	3	2	
Mampu Menyusun daftar rencana kebutuhan barang unit, Daftar kebutuhan barang unit, Daftar rencana pemeliharaan barang unit, Daftar pemeliharaan unit sesuai dengan ketentuan yang berlaku	3	2	
Mampu Melakukan persiapan usulan penghapusan barang milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi	3	2	
Pengalaman			
n> 10 Tahun n= 5-10 Tahun n< 5 Tahun	3	3	
Pelatihan			
Pelatihan Komputer	2	2	
Skor Kompetensi	18	14	78%

1	Pendidikan	Skor
	S1	4
	D3	3
	D1	2
	SMA	1
	SMP	1
3	Ketrampilan	Skor
	Pemula	1
	Dengan Supervisi	2
	Tanpa Supervisi	3
	Ahli	4

2	Pengalaman	Skor
	n> 10 Tahun	3
	n= 5-10 Tahun	2
	n< 5 Tahun	1
4	Pelatihan	Skor
	Pernah ikut	2
	Belum	0

Dibuat oleh
Koordinator TU

FANNY ARDIANSYAH, SE

Disetujui
CAMAT PEKALONGAN
TIMUR

NUR SOBAH, S.Sos, MM

