

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DINAS SOSIAL  
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
2017

# BAB I

## INFORMASI UNIT ORGANISASI

A. Nama Organisasi  
Dinas Sosial Kabupaten Buleleng

B. Tugas dan Fungsi

Tugas :

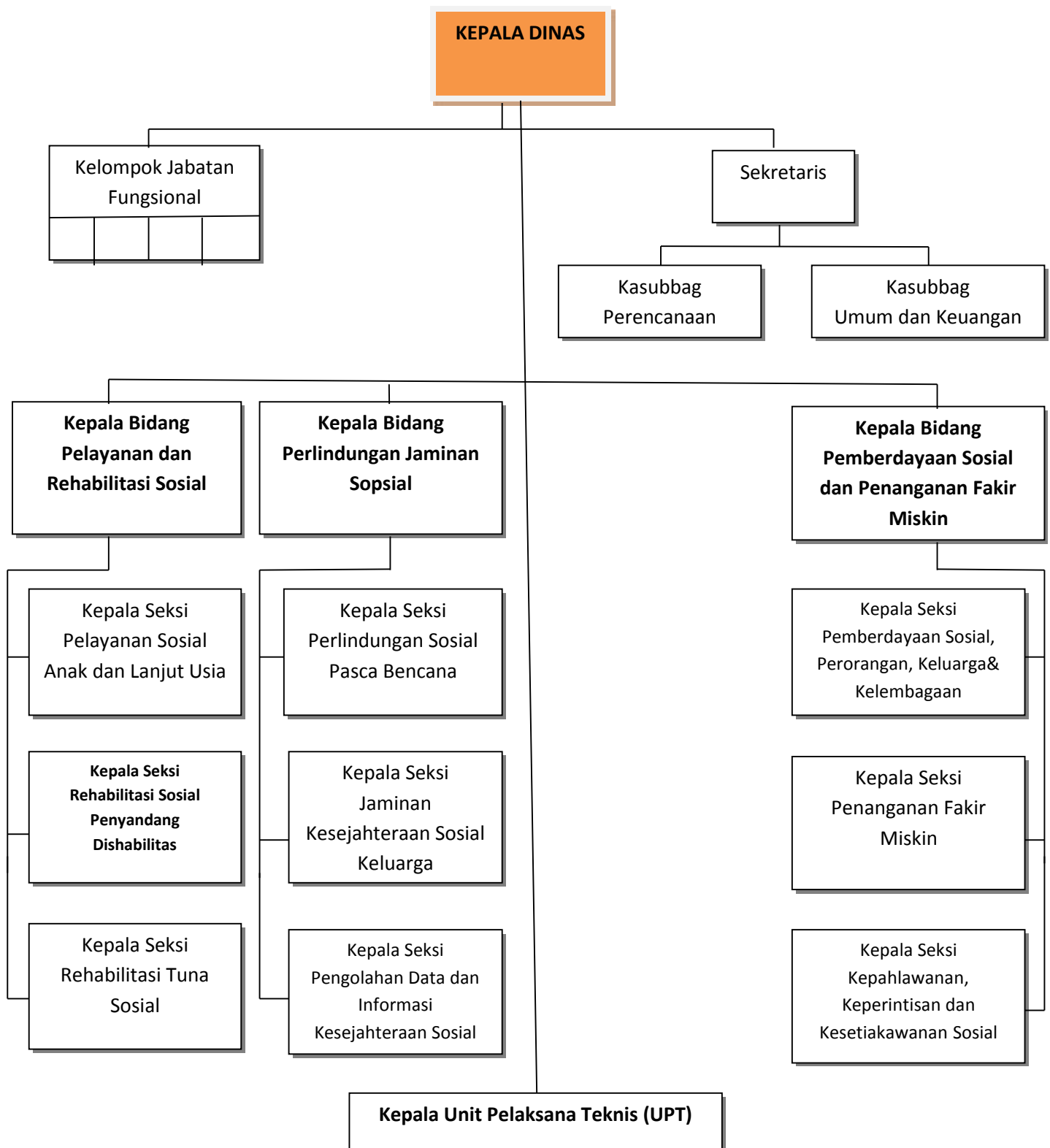
Dinas Sosial, Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Sosial.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas diatas, Dinas Sosial Kabupaten Buleleng menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang Sosial;
2. pelaksanaan kebijakan bidang Sosial;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial;
4. pelaksanaan administrasi Dinas Sosial;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

C. Peta Jabatan di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Buleleng



#### D. Fungsi-fungsi Jabatan

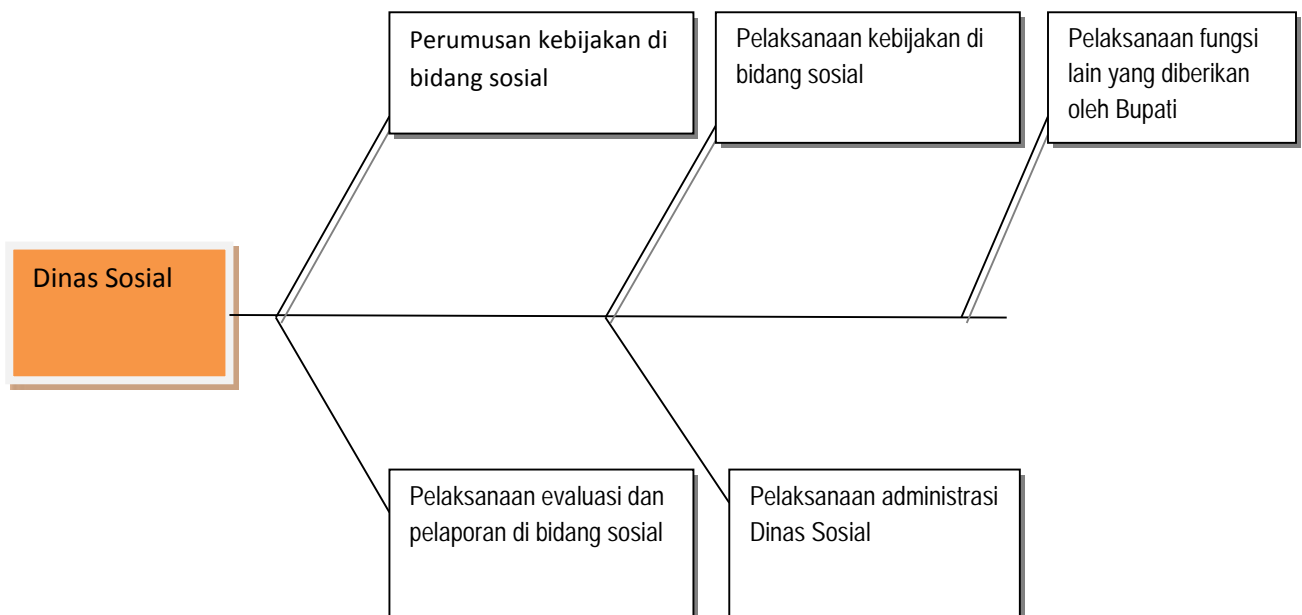
1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Sosial, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial;
5. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
6. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia;
7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
8. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial;
9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial;
10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana;
11. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga;
12. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial;
13. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
16. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Sosial;
17. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT ;
18. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Sosial;
19. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Sosial;
20. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Sosial;
21. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Dinas Sosial;
22. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Sosial;
23. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Sosial;

24. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
25. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
26. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB II

# STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

### A. Peta Fungsi Organisasi



## B. Tabel Inventarisasi Fungsi Organisasi

Tugas Organisasi	Fungsi Kerja Organisasi
1	2
Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan kebijakan di bidang Sosial;</li> <li>2. pelaksanaan kebijakan bidang Sosial;</li> <li>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial;</li> <li>4. pelaksanaan administrasi Dinas Sosial;</li> <li>5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.</li> </ol>

## C. Identifikasi Unit Kompetensi

No	Nama Jabatan	Uraian Tugas	Judul Unit Kompetensi
1	2	3	4
1	Kepala Dinas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Sosial, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</li> <li>2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</li> <li>3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</li> <li>4. merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial;</li> <li>5. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial;</li> <li>6. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia;</li> <li>7. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;</li> <li>8. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial;</li> <li>9. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial;</li> <li>10. merumuskan dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Sosial;</li> <li>2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</li> <li>3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</li> <li>4. merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial;</li> <li>6. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial;</li> <li>7. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia;</li> <li>8. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;</li> <li>9. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial;</li> <li>10. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial;</li> <li>11. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana;</li> <li>12. merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga;</li> <li>13. merumuskan dan</li> </ol>

		<p>mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana;</p> <p>11. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga;</p> <p>12. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial;</p> <p>13. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;</p> <p>14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;</p> <p>15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;</p> <p>16. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial;</p> <p>17. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT ;</p> <p>18. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Sosial;</p> <p>19. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Sosial;</p> <p>20. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Sosial;</p>	<p>mengkoordinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial;</p> <p>14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;</p> <p>15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;</p> <p>16. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;</p> <p>17. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial;</p> <p>18. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT ;</p> <p>19. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;</p> <p>20. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) ;</p> <p>21. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);</p> <p>22. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP);</p> <p>23. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>24. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);</p> <p>25. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan</p>
--	--	---	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>21. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Dinas Sosial;</li> <li>22. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Sosial;</li> <li>23. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Sosial;</li> <li>24. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</li> <li>25. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan</li> <li>26. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>permasalahannya;</li> <li>26. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;</li> <li>27. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ul>
--	--	---	--

#### D. Unit-unit Kompetensi

No	Unit Kompetensi
1	Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Sosial;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial;
5	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
6	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia;
7	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
8	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial;
9	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial;
10	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana;
11	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga;
12	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial;
13	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
14	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
15	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
16	Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Sosial;
17	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT ;
18	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;
19	Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) ;
20	Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
21	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP);
22	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
23	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
24	Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
25	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
26	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## E. Perumusan Standar Kompetensi Teknis

### 1. Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional.	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional. 2 Keterampilan : Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional. 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji ketentuan dan persoalan terkait rencana kegiatan dan kebijakan operasional	1	Mengkaji ketentuan dan persoalan terkait rencana kegiatan dan kebijakan operasional, dilaksanakan
	2	Menyusun rencana kegiatan	2	Menyusun rencana kegiatan, dilaksanakan
	3	Merumuskan kebijakan operasional	3	Merumuskan kebijakan operasional, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

## 2. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi			
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan 2 Keterampilan : memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan rencana kegiatan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menjelaskan tujuan	1	Menjelaskan tujuan dilaksanakan
	2	Memengaruhi orang untuk mencapai tujuan	2	Memengaruhi orang untuk mencapai tujuan dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan orang untuk mencapai tujuan	3	Mengkoordinasikan orang untuk mencapai tujuan dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

### 3.Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan 2 Keterampilan : . mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menentukan standar kerja	1	Menentukan standar kerja, dilaksanakan
	2	Membandingkan hasil kerja dengan standar	2	Membandingkan hasil kerja dengan standar, dilaksanakan
	3	Menetapkan nilai hasil kerja	3	Menetapkan nilai hasil kerja, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

4. Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial. 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	1	Mengkaji persoalan terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial, dilaksanakan.
	2	Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	2	Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial	3	Mengkoodinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Sosial, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

5. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi social, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	2	Merumuskan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi social, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi social, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

6. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	2	Merumuskan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia, dilaksanakan.
	3	mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia	3	mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan Sosial dan Lanjut Usia, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya



7. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	2	Merumuskan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

8. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	2	Merumuskan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial, dilaksanakan.
	3	mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial	3	mengkoodinasikan pelaksanaan Rehabilitasi Tuna Sosial, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

9. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	2	Merumuskan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Perlindungan Jaminan Sosial, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

10. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana, dilaksanakan.
	2	pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	2	pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Perlindungan Sosial Pasca Bencana, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

11. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga  3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	2	Merumuskan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan Jaminan Kesejahteraan Sosial Keluarga, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

12.Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	2	Merumuskan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan Pengolahan data dan informasi kesejahteraan sosial, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

13. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	2	Merumuskan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

14. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat	2	Merumuskan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat.	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya



15. Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan social, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	2	Merumuskan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan social, dilaksanakan.
	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial	3	Mengkoodinasikan pelaksanaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan social, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

16. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial.</p> <p>2 Keterampilan : . Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial	1	Mengkaji persoalan terkait pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial, dilaksanakan.
	2	Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial	2	Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial	3	Mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Sosial, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

17. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.</p> <p>3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.</p>	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT.	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Sosial serta UPT, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

18. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah.	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah. 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah	2	Merumuskan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah, dilaksanakan.

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

19. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkungan Dinas Sosial

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU, dan IKM Keterampilan : Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, IKU dan IKM Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format renstra ,IKU dan IKM sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas	1	Merumuskan format renstra, IKU dan IKM sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas, dilaksanakan
	2	Menetapkan Tim penyusun renstra,IKU dan IKM	2	Menetapkan Tim penyusun renstra IKU dan IKM, dilaksnakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan renstra, IKU dan IKM	3	Mengkoordinasikan penyusunan renstra IKU dan IKM, dilaksnakan

Tanggal ditetapkan:  
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

20. Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Dinas Sosial

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan LAKIP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format RKT, PK dan LAKIP sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas LAKIP	1	Merumuskan format RKT, PK dan LAKIP sesuai ketentuan dan menetapkan standar kualitas LAKIP, dilaksanakan
	2	Menetapkan TIM penyusun	2	Menetapkan TIM penyusun, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan	3	Mengkoordinasikan penyusunan, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

21. Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal instansi pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Sosial

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP Keterampilan : Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	1	Merumuskan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan
	2	Membentuk Tim pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	2	Membentuk Tim pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan SPIP, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:  
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

22. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Sosial

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan SOP Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format dan substansi SOP	1	Merumuskan format dan substansi SOP, dilaksanakan
	2	Menetapkan Tim penyusun SOP	2	Menetapkan Tim penyusun SOP, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan SOP	3	Mengkoordinasikan penyusunan SOP, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:  
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya



23. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Sosial

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang dibutuhkan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Merumuskan format dan substansi Anjab dan ABK sesuai ketentuan	1	Merumuskan format dan substansi Anjab dan ABK sesuai ketentuan, dilaksanakan
	2	Membentuk Tim penyusun Anjab dan ABK	2	Membentuk Tim penyusun Anjab dan ABK, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK	3	Mengkoordinasikan penyusunan Anjab dan ABK, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:  
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

24. Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya

No	Komponen Kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya.	
5	Panduan Penilaian		Pengetahuan : Teori, prosedur, teknik merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya. Keterampilan : Merumuskan pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya. Kondisi pengujian: wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi/tempat lain yang disepakati	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Mengidentifikasi permasalahan dan menetapkan tujuan koordinasi	1	Mengidentifikasi permasalahan dan menetapkan tujuan koordinasi, dilaksanakan
	2	Menyusun daftar instansi yang dilibatkan dalam koordinasi	2	Menyusun daftar instansi yang dilibatkan dalam koordinasi, dilaksanakan
	3	Merumuskan pelaksanaan koordinasi	3	Merumuskan pelaksanaan koordinasi, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

## 25. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan 2 Keterampilan : Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas kepada atasan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, praktek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menghimpun data pelaksanaan kegiatan	1	Menghimpun data pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan
	2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	2	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan
	3	Melaporkan pelaksanaan kegiatan	3	Melaporkan pelaksanaan kegiatan, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:  
Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

## 26. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi		7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1	Menerima tugas kedinasan lainnya	1	Menerima tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan
	2	Mempelajari tugas kedinasan lainnya	2	Mempelajari tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan
	3	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya	3	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

Yang mengesahkan : Pimpinan Unit Kerja dari Jabatan yang dibuat standar kompetensinya

## F. Kualifikasi Kompetensi Teknis

No	Nama Jabatan	Syarat Kompetensi			Syarat Lainnya		
		Umum	Inti	Lainnya	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman
1	Kepala Dinas	Mengoperasikan MS-Word	Menguasai data, program dan kebijakan Bupati tentang Dinas Sosial. Menguasai Tusi Dinas Sosial	Memiliki empati terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial	S2 bidang Pendidikan Sosial, Pendidikan Luar Sekolah, Sosiologi, Antropologi, setara level 8 KKNI di bidang sosial	Diklatpim Tk II	Dua tahun eselon III