

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG  
2017

# BAB I

## INFORMASI UNIT ORGANISASI

A. Nama Organisasi  
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng

B. Tugas dan Fungsi  
Tugas :

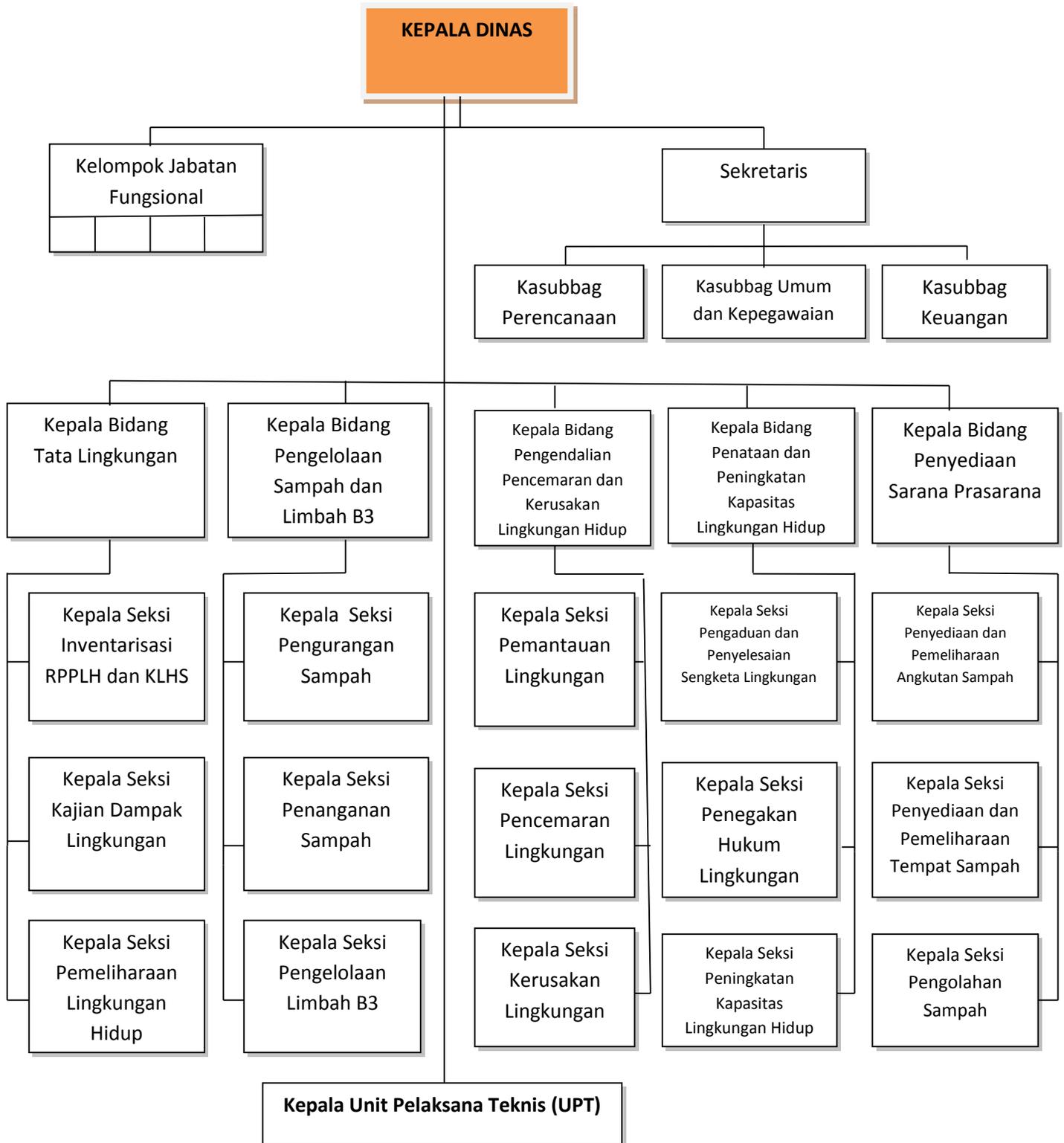
Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah di bidang Lingkungan Hidup.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

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

C. Peta Jabatan di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Buleleng



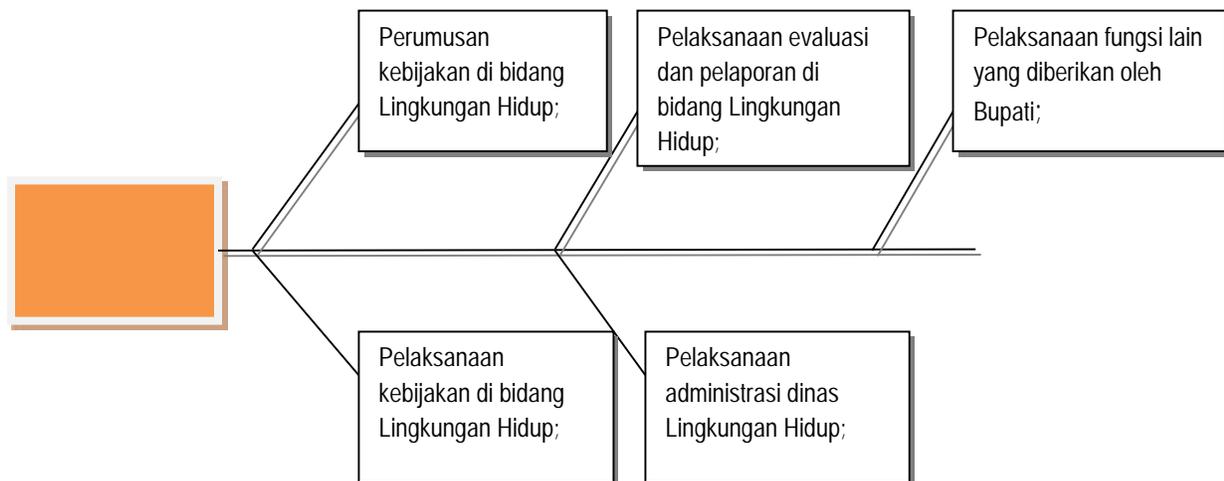
#### D. Fungsi-Fungsi Jabatan

1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Lingkungan Hidup, 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 pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup
6. merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/kebersihan;
7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan;
8. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;
10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;
11. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;
12. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;
13. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
14. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
15. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
16. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
17. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
18. 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
Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;</li> <li>2. pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;</li> <li>3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lingkungan Hidup;</li> <li>4. pelaksanaan administrasi dinas Lingkungan Hidup;</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 Badan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Lingkungan Hidup, 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 pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup</li> <li>6. merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/kebersihan;</li> <li>7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan;</li> <li>8. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</li> <li>3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</li> <li>4. merumuskan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>5. merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup</li> <li>6. merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/kebersihan;</li> <li>7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan;</li> <li>8. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;</li> <li>10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan,</li> </ol>

		<p>Hidup serta UPT ;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;</li> <li>11. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;</li> <li>12. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;</li> <li>13. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>14. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>15. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;</li> <li>16. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</li> <li>17. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan</li> <li>18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ol>	<p>ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);</li> <li>12. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);</li> <li>13. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal Pemerintah (SPIP);</li> <li>14. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>15. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);</li> <li>16. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</li> <li>17. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;</li> <li>18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</li> </ol>
--	--	--	--

#### D. Unit-Unit Kompetensi

No	Unit Kompetensi
1	Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Lingkungan Hidup;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;

4	Merumuskan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;
5	Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup
6	Merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/kebersihan;
7	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan;
8	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
9	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT ;
10	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;;
11	Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
12	Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
13	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal Pemerintah (SPIP);
14	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
15	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
16	Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
17	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
18	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 mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup. 2 Keterampilan : Merumuskan mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup. 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 perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.	2 Merumuskan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup, 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 penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup  2 Keterampilan : . Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup  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 Lingkungan Hidup	1 Mengkaji persoalan terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	2 Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup	2 Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	3 Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup	3 Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang Lingkungan Hidup, 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. Merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi		
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan.	
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan.	
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait	
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik 2 Keterampilan : 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 pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan	1	Mengkaji persoalan terkait pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan	2	Merumuskan pelaksanaan pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan	3	Mengkoordinasikan, pembukuan dan pelaporan retribusi persampahan/ kebersihan, 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 dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan. 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 pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan	2 Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan memonitoring pelaksanaan pemungutan retribusi persampahan/kebersihan, 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 pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup. 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 pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	2 Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, 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. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup 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 Lingkungan Hidup serta UPT .
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT . 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 pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT	2 Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup serta UPT	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup 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

20. 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 pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah.	2 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

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

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	Pengertian : 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

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

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

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

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

24. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas LH

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

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

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

26. 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

## 27. 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

## 28. 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 Jabatan

No	Nama Jabatan	Syarat Kompetensi			Syarat Lainnya		
		Umum	Inti	Lainnya	Pendidikan	Pelatihan	Pengalaman
1	Kepala Badan	Mengoperasikan MS-Word	Menguasai data, program dan kebijakan Bupati terkait Lingkungan Hidup. Menguasai Tusi Dinas Lingkungan Hidup.	Memiliki perhatian terhadap Lingkungan Hidup	S2 bidang Lingkungan, Hukum, Pertanian, Biologi, Kimia, setara level 8 KKNI	Diklatpim Tk II	Dua tahun Eselon III