

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS
PEGAWAI NEGERI SIPIL
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
2017

BAB I

INFORMASI UNIT ORGANISASI

A. Nama Organisasi

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Buleleng

B. Tugas dan Fungsi

Tugas:

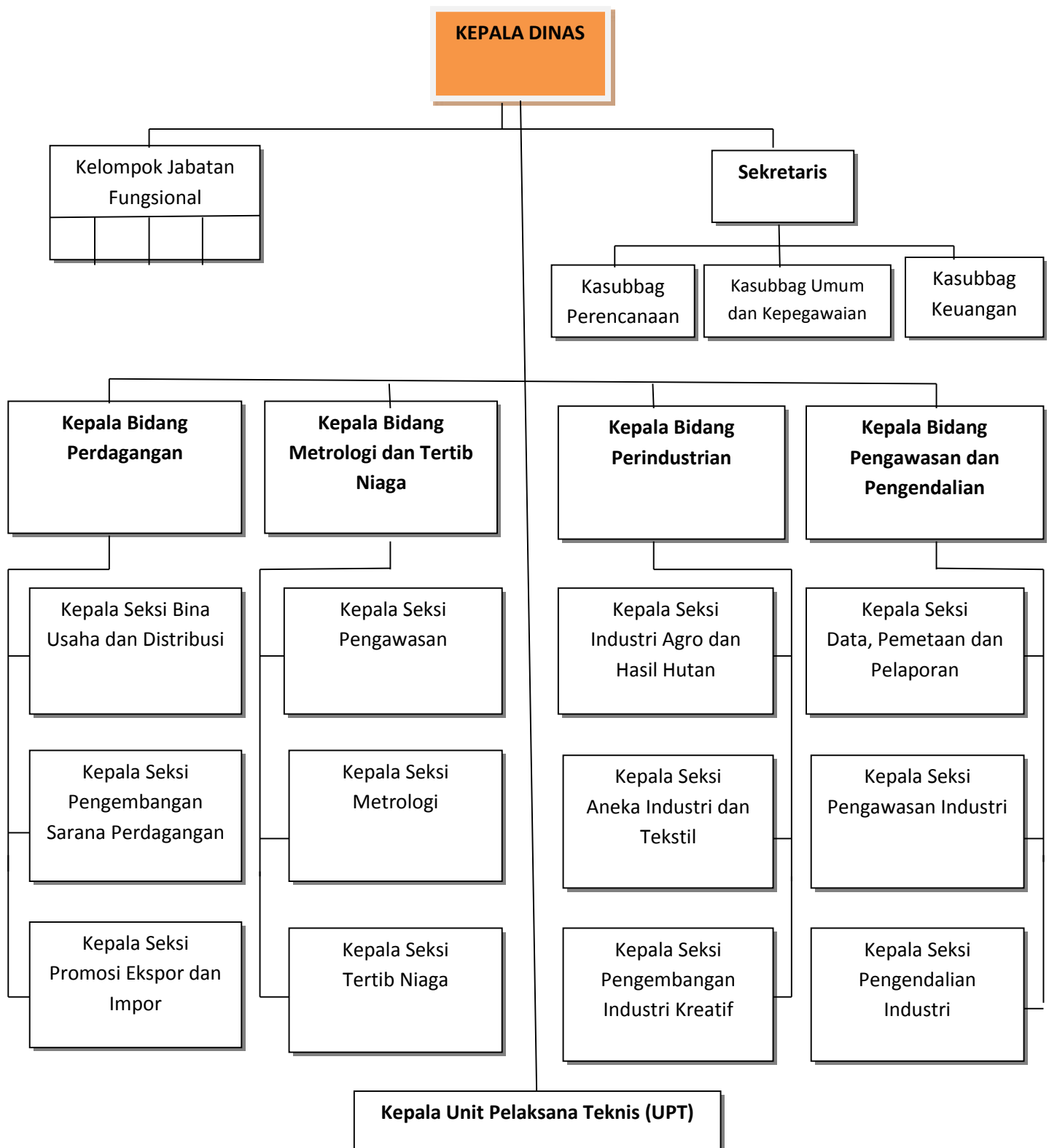
Dinas Perdagangan dan Perindustria Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perdagangan dan bidang Perindustrian.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perdagangan dan bidang Perindustrian menyelenggarakan fungsi :

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

C. Peta Jabatan di Lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Buleleng



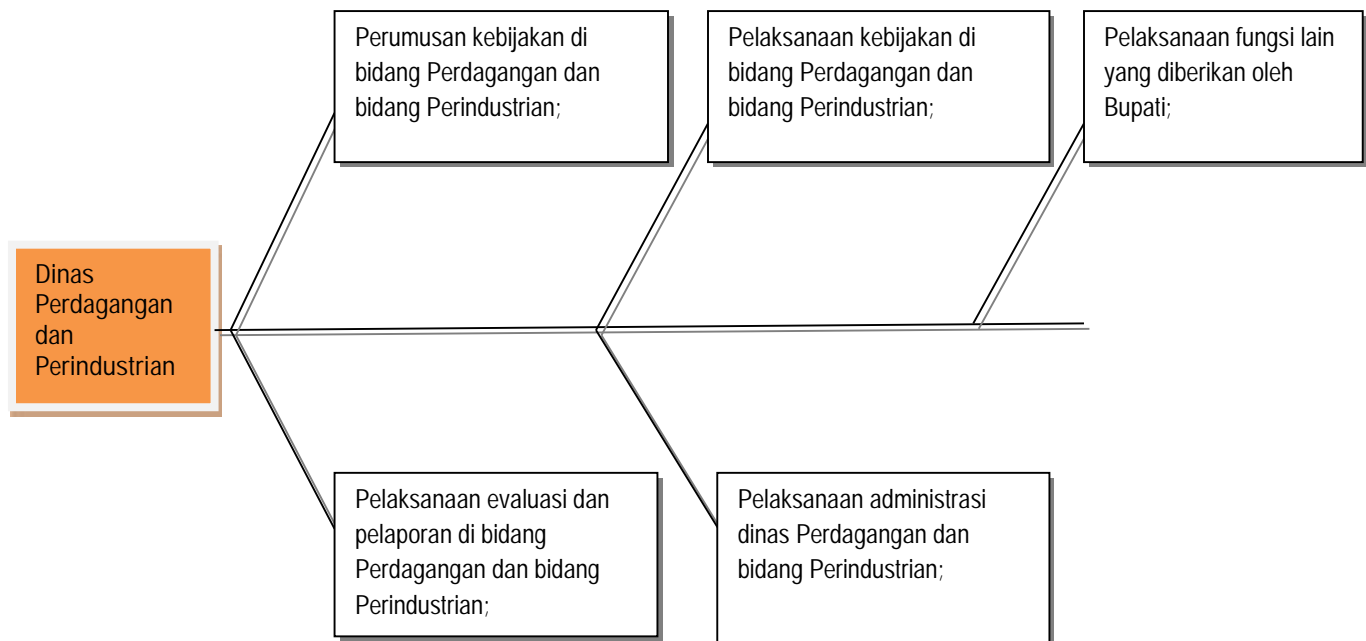
D. Fungsi-Fungsi Jabatan

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

BAB II

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

A. Peta Fungsi Organisasi



B. Tabel Inventarisasi Fungsi Organisasi

Tugas Organisasi	Fungsi Kerja Organisasi
1	2
Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan dan perindustrian.	<ol style="list-style-type: none"> 1. perumusan kebijakan di bidang Perdagangan dan bidang Perindustrian; 2. pelaksanaan kebijakan di bidang Perdagangan dan bidang Perindustrian; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perdagangan dan bidang Perindustrian; 4. pelaksanaan administrasi dinas Perdagangan dan bidang Perindustrian; 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

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"> 1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Perdagangan dan Perindustrian, 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 pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar; 5. merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen; 6. merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian sesuai dengan kewenangan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku; 7. merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga sesuai dengan kewenangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta dan atau ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku; 8. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian; 9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, 	<p>Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</p> <p>Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian;</p> <p>Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga;</p> <p>Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian ;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;</p> <p>Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);</p> <p>Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan</p>

		<p>tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian dan UPT ;</p> <p>10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>11. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>12. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>13. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Dinas Tenaga Kerja;</p> <p>14. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>15. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;</p> <p>16. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</p> <p>17. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan</p> <p>18. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>	<p>(LAKIP);</p> <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP);</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);</p> <p>Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</p> <p>Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;</p> <p>Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>
--	--	--	--

D. Unit-unit Kompetensi

No	Unit Kompetensi
1	Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolgian legal serta sarana dan prasarana pasar;

5	Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen;
6	Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian;
7	Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga;
8	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
9	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian ;
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 (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 tugas 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 dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar..</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 pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar, dilaksanakan
	2	Merumuskan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	2	Merumuskan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar, dilaksanakan
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar.	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan perdagangan, perindustrian, kemetrolagian legal serta sarana dan prasarana pasar, 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 pengawasan barang dan perlindungan konsumen

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen. Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen. . 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 pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	1	Mengkaji persoalan terkait pengawasan barang dan perlindungan konsumen, dilaksanakan..
	2	Merumuskan pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	2	Merumuskan pengawasan barang dan perlindungan konsumen, dilaksanakan..
	3	Mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen.	3	Mengkoordinasikan pengawasan barang dan perlindungan konsumen, 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 penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian. 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 penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	1	Mengkaji persoalan terkait penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian, dilaksanakan..
	2	Merumuskan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	2	Merumuskan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian, dilaksanakan..
	3	Mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian.	3	Mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan perdagangan, dan perindustrian, 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 melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga.	
3	Uraian Unit Kompetensi		Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga	
5	Panduan Penilaian		1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga 2 Keterampilan : Merumuskan dan melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga. 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 pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga	1	Mengkaji persoalan terkait pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga	2	Merumuskan pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga, dilaksanakan.
	3	Melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga	3	Melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dalam rangka kelengkapan permohonan ijin dan fasilitasi tertib niaga, 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. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Perdagangan dan Perindustrian

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

No	Komponen kompetensi		Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi		Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.	
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.	
4	Ruang Lingkup		Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.	
5	Panduan Penilaian		<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.</p> <p>2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian..</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.	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian, dilaksanakan.
	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.	2	Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian, dilaksanakan.
	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian.	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian, 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 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 pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah	1	Mengkaji 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

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

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

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

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

13. Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal instansi pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian

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

14. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian

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

15. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian

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

16. 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

17.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

18.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 Perdagangan dan Perindustrian. Menguasai Tusi Dinas Perdagangan dan Perindustrian	Memiliki minat di bidang Perdagangan dan Perindustrian	S2 bidang Ekonomi, Teknik Industri, Manajemen setara level 8 KKNI	Diklatpim Tk II	Dua tahun eselon III