

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS
PEGAWAI NEGERI SIPIL SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
2017

BAB I

INFORMASI UNIT ORGANISASI

- A. Nama Organisasi
Satuan Polisi Pamong Praja
- B. Tugas dan Fungsi
Tugas :

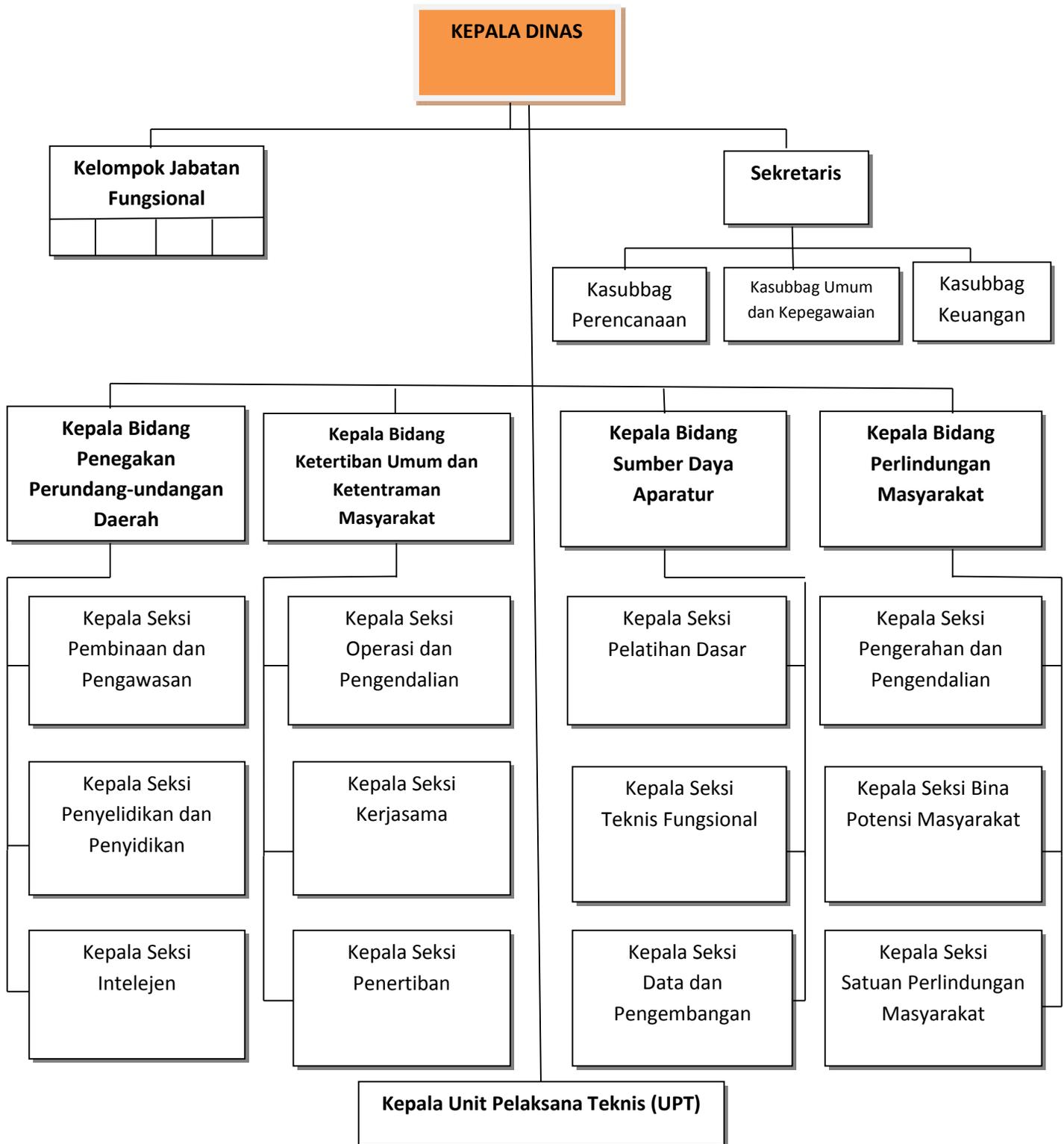
Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
2. pelaksanaan kebijakan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
4. pelaksanaan administrasi dinas Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

C. Peta Jabatan di Lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Buleleng



D. Fungsi-Fungsi Jabatan

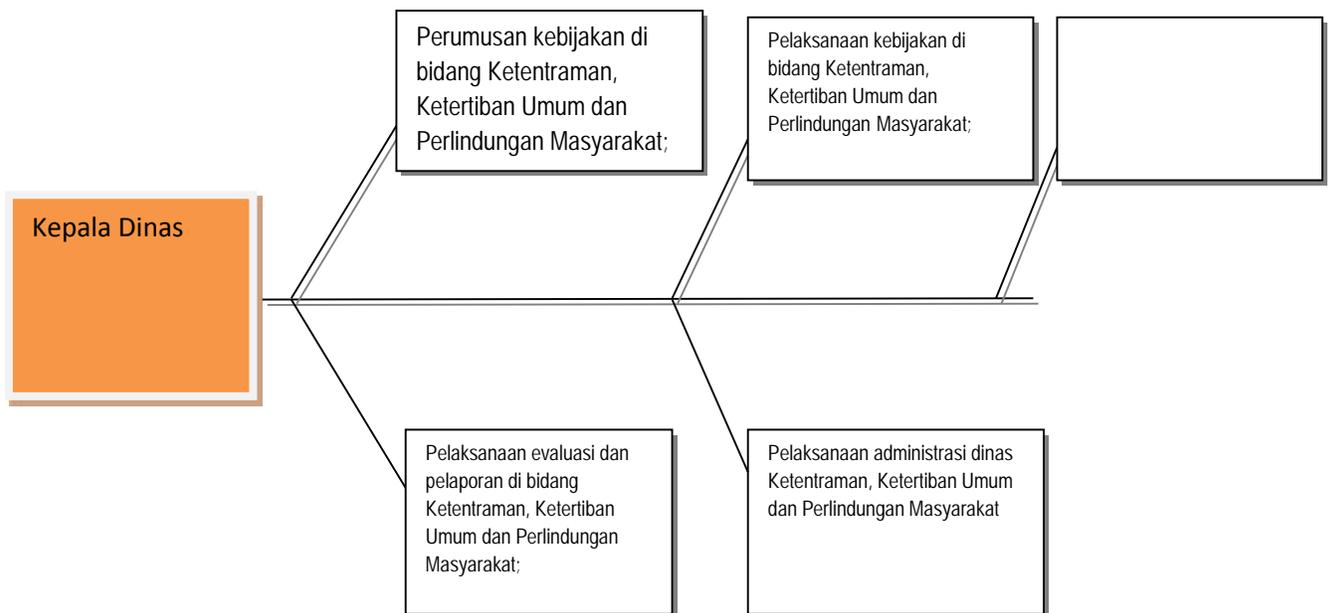
1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Satuan Polisi Pamong Praja, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4. merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
5. merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
7. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparat dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
8. mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara;
10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
11. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati;
12. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
13. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT ;
15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
16. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
17. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
18. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
19. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;

20. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
21. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
22. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
23. 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 melaksanakan Urusan Pemerintahandi bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. perumusan kebijakan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; 2. pelaksanaan kebijakan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; 4. pelaksanaan administrasi dinas Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; 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 Satuan Polisi Pamong Praja, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 2. memimpin danmendistribusikan tugaskepada bawahan; 3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan; 4. merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; 5. merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat; 6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; 7. merumuskan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Satuan Polisi Pamong Praja; 2. memimpin danmendistribusikan tugas kepada bawahan; 3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan; 4. merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat; 5. merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat; 6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; 7. merumuskan dan mengkoordinasikanpelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati; 8. mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah; 9. merumuskan dan

		<p>mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparaturnya dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah; 9. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara; 10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 11. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati; 12. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal; 13. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja; 14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT ; 15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja; 16. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan 	<p>mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara;</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; 11. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati; 12. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal; 13. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja; 14. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT ; 15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah; 16. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM); 17. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP); 18. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP); 19. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP); 20. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK); 21. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya; 22. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; 23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang
--	--	---	---

		<p>Masyarakat (SKM) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>17. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>18. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>19. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>20. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;</p> <p>21. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</p> <p>22. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan</p> <p>23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>	diberikan oleh atasan.
--	--	---	------------------------

D. Unit-Unit Kompetensi

No	Unit Kompetensi
1	Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Satuan Polisi Pamong Praja;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4	Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat;
5	Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat;
6	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
7	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum

	agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
8	Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah;
9	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara;
10	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
11	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati;
12	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal;
13	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja;
14	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT ;
15	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;
16	Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
17	Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
18	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal (SPIP);
19	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
20	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
21	Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
22	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
23	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

E. Perumusan Standar Tompetensi 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 program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat. 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 program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.	1 Mengkaji persoalan terkait program dan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.	2 Merumuskan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat, dilaksanakan.
	3 mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.	3 mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan 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

5. Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat
5	Panduan Penilaian	<p>1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat</p> <p>2 Keterampilan : . Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan 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 penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat	1 Mengkaji persoalan terkait penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan.
	2 Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat	2 Merumuskan Kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan
	3 Mengkoordinasi penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan masyarakat	3 Mengkoordinasi penyelenggaraan ketertiban umum, ketentraman dan perlindungan 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

6. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. 2 Keterampilan : Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.. 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 penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	1 Mengkaji persoalan terkait penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat, dilaksanakan.
	2 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	2 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, dilaksanakan.
	3 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.	3 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman 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

7. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.. 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 terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.	2 Merumuskan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan terhadap masyarakat aparatur dan/atau badan hukum agar mematuhi penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, 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. Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah. 2 Keterampilan : . Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan serta kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah. 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 Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan	1 Mengikuti proses penyusunan Peraturan perundang-undangan, dilaksanakan.
	2 Mengikuti kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah.	2 Mengikuti kegiatan pembinaan dan penyebarluasan produk hukum Daerah, 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 pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara. 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 pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara.	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan pengawasan tamu VVIP, termasuk Pejabat Negara dan tamu Negara, 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 pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi. 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi.. 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 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi.	1 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi, dilaksanakan.
	2 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi.	2 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi, dilaksanakan.
	3 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi.	3 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban asset yang belum teradministrasi, 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 pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati. 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 pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati, dilaksanakan
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Gubernur dan Pemilihan Bupati, 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 mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal. 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal. 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 pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.	2 Merumuskan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal, dilaksanakan.
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal.	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan dan penertiban penyelenggaraan keramaian daerah dan/atau kegiatan yang berskala masal, 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. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja

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

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT .
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT .
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT . 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja 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 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT.	1 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT, dilaksanakan.
	2 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT.	2 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT, dilaksanakan.
	3 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja serta UPT.	3 Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian Satuan Polisi Pamong Praja 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

15. 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

16. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkungan Satpol PP

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

17. Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Satpol PP

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

18. Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal instansi pemerintah (SPIP) di lingkungan Satpol PP

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

19. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Satpol PP

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

20. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Satpol PP

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

21. 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

22. 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

23. 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 Satuan	Mengoperasikan MS-Word	Menguasai Tusi Satuan Polisi Pamong Praja Menguasai pengetahuan tentang peraturan daerah dan peraturan Bupati	Memiliki perhatian dan minat terhadap pengamanan dan perlindungan masyarakat	S1 Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan	Diklatpim II	Minimal pernah 2 tahun menjabat eselon III di lingkungan Pamong Praja