

DOKUMEN STANDAR KOMPETENSI TEKNIS
PEGAWAI NEGERI SIPIL
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BULELENG

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
2017

BAB I

INFORMASI UNIT ORGANISASI

- A. Nama Organisasi
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- B. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok

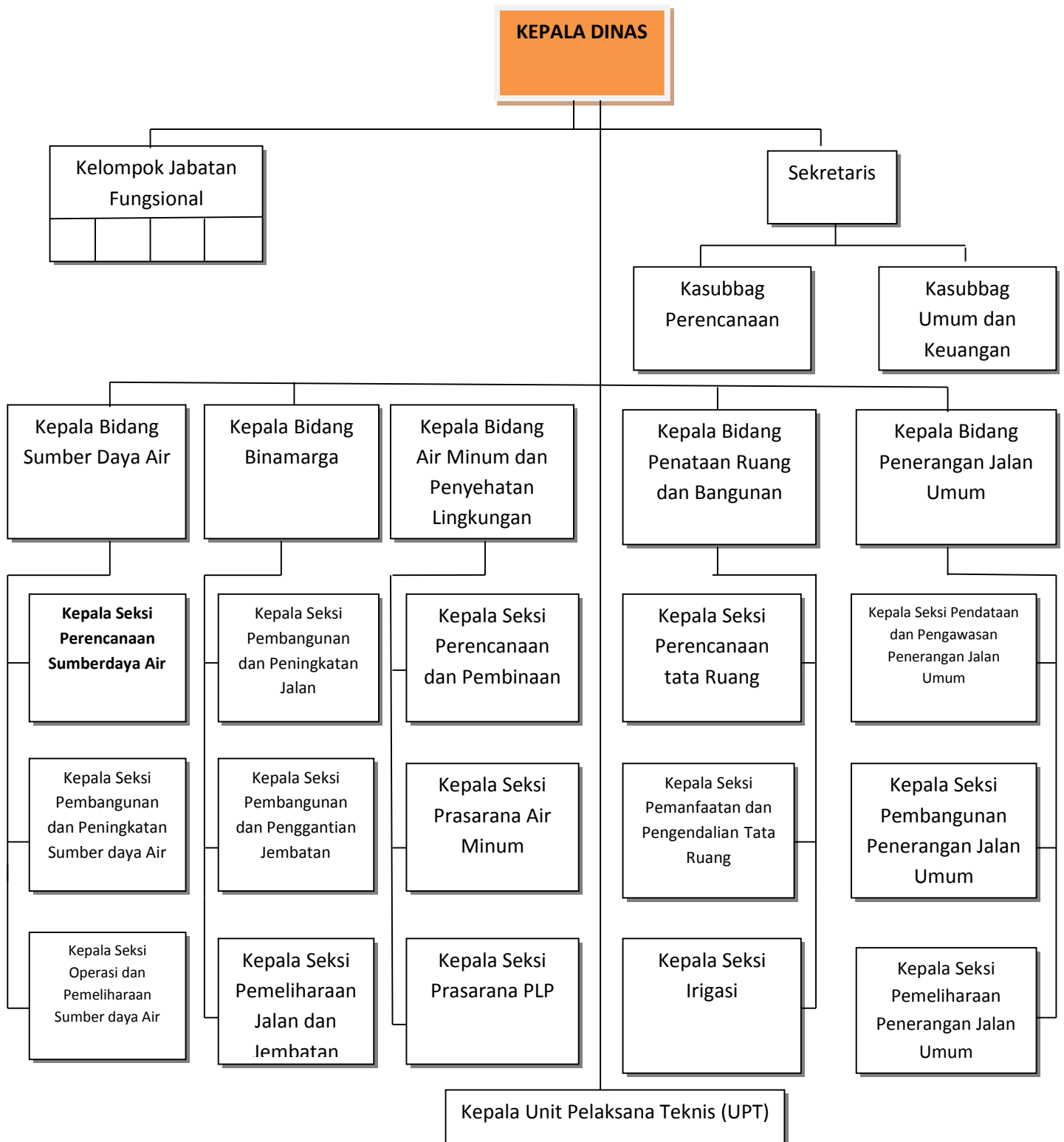
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buleleng mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahandi bidang Pekerjaan Umum dan bidang Penataan Ruang.

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan di bidang Pekerjaan Umum dan bidang Penataan Ruang;
2. pelaksanaan kebijakandi bidang Pekerjaan Umum dan bidang Penataan Ruang;
3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pekerjaan Umum dan bidang Penataan Ruang;
4. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;

C. Peta Jabatan di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Buleleng



D. Fungsi-Fungsi Jabatan

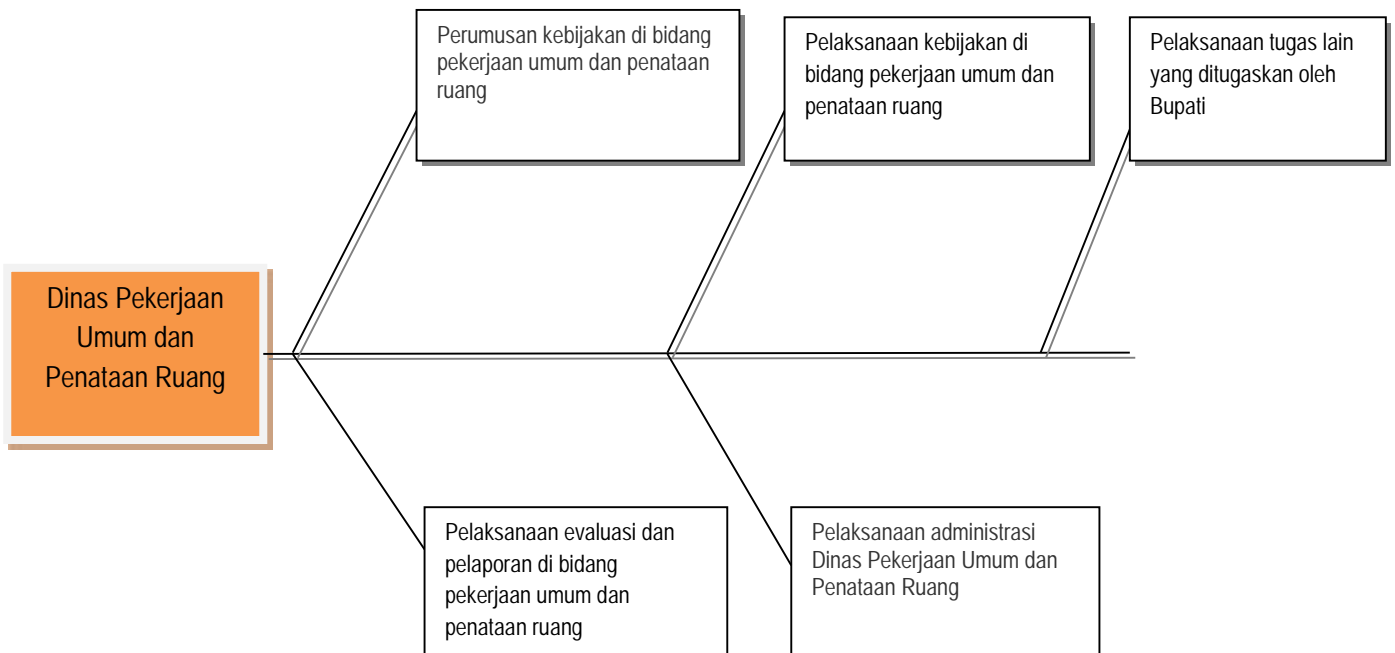
1. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4. merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
5. merumuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air;
6. merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
7. merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan;
8. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;
9. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;
10. merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung;
11. merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum;
12. merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
13. merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;
14. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
16. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
17. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
18. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
19. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

20. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
21. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
22. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
23. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
24. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB II

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

A. Peta Fungsi Organisasi



B. Tabel Inventarisasi Fungsi Organisasi

Tugas Organisasi	Fungsi Kerja Organisasi
Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang 4. Pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 5. Pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan 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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, 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 penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang; 5. mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air; 6. merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan; 7. merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan; 8. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan; 	<p>Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;</p> <p>Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;</p> <p>Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;</p> <p>Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung;</p>

		<p>9. merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;</p> <p>10. merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung;</p> <p>11. merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum;</p> <p>12. merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan sesuai dengan kewenangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>13. merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;</p> <p>14. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>15. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>16. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan</p>	<p>Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan;</p> <p>Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;</p> <p>Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</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 (LAKIP);</p> <p>Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP);</p> <p>Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan</p>
--	--	---	---

		<p>Penataan Ruang;</p> <p>17. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>18. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>19. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>20. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>21. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;</p> <p>22. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;</p> <p>23. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan</p> <p>24. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.</p>	<p>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 tugasnya kepada atasan; dan</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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2	Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
3	Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
4	Merumuskan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
5	Merumuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air;
6	Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan;
7	Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan;
8	Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;
9	Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten;
10	Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung;
11	Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum;
12	Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan;
13	Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum;
14	Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
15	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
16	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan dan barang milik daerah/ pemerintah;
17	Merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
18	Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
19	Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP);
20	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
21	Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
22	Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
23	Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
24	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 persoalan dan ketentuan terkait rencana kegiatan dan kebijakan operasional.	1 Mengkaji persoalan dan ketentuan 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 penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang

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

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air 2 Keterampilan : . Mermuskan perencanaan, penatagunaan, pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air 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 Mermuskan perencanaan, sumber daya air	1 Mermuskan perencanaan, sumber daya air, dilaksanakan
	2 Mermuskan penatagunaan, sumber daya air	2 Mermuskan penatagunaan, sumber daya air, dilaksanakan
	3 Mermuskan pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air	3 Mermuskan pembangunan, operasional dan pemeliharaan sumber daya air, 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 pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan 2 Keterampilan : . Merumuskan pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan 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 pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan pembangunan jalan	2 Merumuskan pelaksanaan pembangunan jalan, dilaksanakan
	3 Merumuskan pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan jalan	3 Merumuskan pelaksanaan peningkatan dan pemeliharaan jalan, 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 pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan 2 Keterampilan : . Merumuskan pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan 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 pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pembangunan, penggantian dan pemeliharaan jembatan, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan pembangunan jembatan	2 Merumuskan pelaksanaan pembangunan jembatan, dilaksanakan
	3 Merumuskan pelaksanaan penggantian dan pemeliharaan jembatan	3 Merumuskan pelaksanaan penggantian dan pemeliharaan jembatan, dilaksanakan

Tanggal ditetapkan:

Perumus

Verifikator

Yang Mengesahkan

Keterangan:

Perumus : ditandatangani oleh Ketua Tim Perumus Standar Kompetensi

Verifikator : ditandatangani oleh Verifikator Standar Kompetensi BKN

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

8. Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi		
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan 2 Keterampilan : . Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan 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 prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	1	Mengkaji persoalan terkait prasarana air minum dan penyehatan lingkungan, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan perencanaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	2	Merumuskan pelaksanaan perencanaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan, dilaksanakan
	3 Merumuskan pelaksanaan pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan	3	Merumuskan pelaksanaan pengembangan dan pembinaan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan, 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 pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten

No	Komponen kompetensi	Penjelasan		
1	Kode Unit Kompetensi			
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten.		
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten.		
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten.		
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten. 2 Keterampilan : Merumuskan pelaksanaan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten. 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 tata ruang Kabupaten	1	Mengkaji persoalan terkait tata ruang Kabupaten, dilaksanakan
	2	Merumuskan pelaksanaan perencanaan tata ruang Kabupaten	2	Merumuskan pelaksanaan perencanaan tata ruang Kabupaten, dilaksanakan
	3	Merumuskan pelaksanaan pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten	3	Merumuskan pelaksanaan pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang Kabupaten, 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 pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung.
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung.
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung. 2 Keterampilan : . Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung. 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 penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung.	1 Mengkaji persoalan terkait penataan bangunan dan pembinaan bangunan gedung, dilaksanakan.
	2 Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan..	2 Merumuskan pelaksanaan penataan bangunan, dilaksanakan..
	3 Merumuskan pelaksanaan pembinaan bangunan gedung.	3 Merumuskan pelaksanaan pembinaan bangunan gedung, 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 pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum

No	Komponen kompetensi	Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi		
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum	
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum	
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum	
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum 2 Keterampilan : . Merumuskan pelaksanaan pendataan, pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum 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 penerangan jalan umum	1	Mengkaji persoalan terkait penerangan jalan umum, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan pendataan penerangan jalan umum	2	Merumuskan pelaksanaan pendataan penerangan jalan umum, dilaksanakan
	3 Merumuskan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum	3	Merumuskan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengawasan penerangan jalan umum, 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 penerbitan rekomendasi dan perijinan

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan 2 Keterampilan : Merumuskan dan mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan. 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 dengan penerbitan rekomendasi dan perijinan	1 Mengkaji persoalan terkait dengan penerbitan rekomendasi dan perijinan, dilaksanakan
	2 Merumuskan penerbitan rekomendasi dan perijinan	2 Merumuskan penerbitan rekomendasi dan perijinan, dilaksanakan
	3 mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan	3 mengkoordinasikan penerbitan rekomendasi dan perijinan, 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 pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum

No	Komponen kompetensi	Penjelasan
1	Kode Unit Kompetensi	
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum.
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum 2 Keterampilan : Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum 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 pemungutan retribusi, pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum	1 Mengkaji persoalan terkait pemungutan retribusi, pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum	2 Merumuskan pelaksanaan pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum, dilaksanakan
	3 Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum	3 Merumuskan pelaksanaan pembinaan dan memonitor pemungutan retribusi pemakaian kekayaan daerah berupa sewa pemakaian alat berat dan jasa laboratorium Pekerjaan Umum, 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 di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

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

16. Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas P U dan penataan Ruang

No	Komponen kompetensi	Penjelasan	
1	Kode Unit Kompetensi		
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	
4	Ruang Lingkup	Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	
5	Panduan Penilaian	1 Pengetahuan : menguasai teori, prosedur dan teknik Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang 2 Keterampilan : . Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang 3 Kondisi Pengujian : wawancara, observasi, pretek di tempat kerja/ Tempat Uji Kompetensi atau tempat lain yang disepakati.	
6	Elemen Kompetensi	7. Kriteria Unjuk Kerja	
	1 Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	1	Mengkaji persoalan terkait pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang, dilaksanakan
	2 Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	2	Merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang, dilaksanakan
	3 Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang	3	Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian seluruh pelaksanaan kegiatan Dinas PU dan Penataan Ruang, 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. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkungan Dinas PU dan Penataan Ruang

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

18. Merumuskan dan mengkoordinasikan perumusan Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan Dinas P U dan Penataan Ruang

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

19. Merumuskan, mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengawasan internal instansi pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas P U dan Penataan Ruang

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

20. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas P U dan Penataan Ruang

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

21. Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas P U dan Penataan Ruang

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

22. 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

23. 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

24. 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 Pekerjaan Umum. Menguasai Tusi Dinas Pekerjaan Umum.	Mengoperasikan AutoCAD	S2 Teknik Sipil, Pertambangan, Pengairan, setara level 6 KKNI	Diklatpim Tk II	Dua tahun eselon III di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum.