



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 286, 2016

KEMEN-LHK. Pimpinan Tinggi Pratama.
Manajerial Jabatan. Kompetensi Teknis. Standar.

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.52/Menlhk-Setjen/2015

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS DAN MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN
TINGGI PRATAMA LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, mengamanatkan penyusunan standar kompetensi dalam rangka pendayagunaan Aparatur Sipil Negara;
 - b. bahwa kompetensi Bidang dan Manajerial merupakan salah satu prasyarat yang digunakan antara lain dalam pengadaan Aparatur Sipil Negara, pengembangan karier, dan pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Standar Kompetensi Teknis dan Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Nomor 5494);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis PNS;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 477);
 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.18/MenLHK-II/2015

tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI TEKNIS DAN MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang membidangi sumber daya manusia dan penyuluhan lingkungan hidup dan Kehutanan.

Pasal 2

- (1) Penyusunan standar kompetensi berdasarkan prinsip yang relevan, valid, dapat diterima semua pihak, fleksibel, dan dapat ditelusuri, sehingga diperoleh standar kompetensi yang objektif, transparan, dan kredibel.
- (2) Untuk memenuhi prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses penyusunan setiap tahap standar kompetensi dilakukan dengan melibatkan para pihak yang terdiri dari unsur:
 - a. regulator;
 - b. pakar;
 - c. praktisi;
 - d. akademisi;
 - e. lembaga diklat;

- f. lembaga sertifikasi; dan
- g. instansi terkait lainnya.

Pasal 3

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. kompetensi teknis ; dan
- b. kompetensi manajerial.

Pasal 4

- (1) Standar kompetensi teknis jabatan pimpinan tinggi pratama lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Standar kompetensi manajerial jabatan pimpinan tinggi pratama lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Standar kompetensi teknis dan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menjadi acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas, pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM), penyusunan kurikulum berbasis kompetensi dan penyusunan materi uji kompetensi jabatan pimpinan tinggi pratama lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 6

- (1) Kepala Badan melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan Menteri ini.
- (2) Evaluasi terhadap Standar Kompetensi Bidang Dan Manajerial sebagaimana pada ayat (1) dilakukan setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 7

Terhadap penyelenggaraan seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama yang telah dilakukan, tetap sah dan berlaku, dan selanjutnya menyesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Oktober 2015

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Februari 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN I

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN NOMOR P. 52/Menlhk-Setjen/2015

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS DAN MANAJERIAL
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA LINGKUP
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

Standar kompetensi disusun berdasarkan peta fungsi kerja yang dilaksanakan oleh setiap jabatan. Berdasarkan peta fungsi jabatan tersebut ditentukan unit-unit kompetensi. Selanjutnya dari masing-masing unit kompetensi diuraikan ke dalam langkah-langkah kerja (elemen kompetensi) beserta uraian hasil kerja (kriteria unjuk kerja). Dalam setiap unit kompetensi juga ditetapkan ruang lingkup yang menggambarkan batasan dimana unit tersebut digunakan/diterapkan. Selain itu untuk mendukung keberhasilan setiap langkah kerja pada ruang lingkupnya perlu dicantumkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam setiap unit kompetensinya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, secara garis besar fungsi utama seluruh Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yaitu menjalankan fungsi merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan. Berdasarkan fungsi kerja tersebut, maka ditetapkan 3 (tiga) unit kompetensi bidang untuk JPT Pratama tersebut yaitu :

1. Merumuskan Kebijakan;
2. Mengimplementasikan Kebijakan;
3. Mengevaluasi Kebijakan.

A. FORMAT STANDAR KOMPETENSI TEKNIS.

Rumusan unit kompetensi terdiri atas bagian sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi

Kode unit kompetensi mengacu kepada kodefikasi yang memuat nama kementerian, klasifikasi jabatan, nomor urut unit kompetensi dan versi/edisi penyusunan unit kompetensi.

Format kode unit kompetensi :

(1)	(2)	(3)	(4)
-----	-----	-----	-----

Keterangan :

- (1) kodefikasi untuk kementerian
- (2) kodefikasi klasifikasi jabatan
- (3) urutan unit kompetensi
- (4) versi/edisi penyusunan unit kompetensi

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan.

Judul unit kompetensi menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- a. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat.
- b. Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin tidak menggunakan kata kerja antara lain memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan atau sejenis.

3. Uraian Unit Kompetensi

Uraian unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan isi dari judul unit kompetensi yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi. Aspek kritis suatu unit kompetensi dapat dijelaskan pada uraian unit kompetensi.

4. Ruang Lingkup Penggunaan

Ruang lingkup merupakan batasan substansi yang digunakan sebagai bahan penyusunan materi uji kompetensi. Ruang lingkup setiap JPT Pratama berbeda-beda tergantung jabatannya.

5. Panduan Penilaian

Panduan penilaian pada standar kompetensi JPT Pratama terdiri dari :

a. pengetahuan :

merupakan dasar ilmu yang digunakan untuk melakukan prosedur kerja suatu unit kompetensi. Dalam format unit kompetensi prosedur kerja suatu unit kompetensi terurai dalam elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja. Pengetahuan dapat diidentifikasi berdasarkan ruang lingkup kompetensi jabatan, sehingga dapat membantu memperkuat pemahaman seseorang tentang bidang pekerjaannya

b. keterampilan :

merupakan keahlian yang digunakan dalam melakukan prosedur kerja (elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja) suatu unit kompetensi.

6. Elemen Kompetensi dan Kriteria Unjuk Kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja merupakan prosedur kerja dalam melakukan unit kompetensi tertentu. Elemen kompetensi menunjukkan langkah kerja, sedangkan kriteria unjuk kerja menunjukkan instruksi kerja. Output pada elemen kompetensi dinyatakan dalam kriteria unjuk kerja. Elemen kompetensi disusun menggunakan kalimat aktif, sedangkan kriteria unjuk kerja disusun dengan menggunakan kalimat pasif. Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja merupakan dasar dalam merumuskan materi uji kompetensi.

B. DAFTAR UNIT DAN PEMAKETAN KOMPETENSI TEKNIS.

Mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi JPT Pratama, ditetapkan 3 (tiga) unit kompetensi bagi seluruh JPT Pratama lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagai berikut :

1. Merumuskan Kebijakan
2. Mengimplementasikan Kebijakan
3. Melakukan Evaluasi Kebijakan

Daftar unit kompetensi dan pemaketan kompetensi teknis sebagaimana terdapat pada Tabel 1 :

Tabel 1. Daftar Unit Kompetensi dan Pemaketan Unit Kompetensi

No	Kode Unit Kompetensi	Nama Unit Kompetensi	Jabatan
1	LHK.JPTP.001.01	Merumuskan Kebijakan	1. Kepala Biro dan Kepala Pusat Lingkup Sekretariat Jenderal 2. Sekretaris Badan dan Kepala Pusat lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM 3. Sekretaris Badan dan Kepala Pusat lingkup Badan Penelitian, Pengembangan, dan inovasi 4. Sekretaris dan Inspektur pada Inspektorat Jenderal 5. Sekretaris dan Direktur lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan/Direktorat
2	LHK.JPTP.002.01	Mengimplementasikan Kebijakan	
3	LHK.JPTP.003.01	Melakukan Evaluasi Kebijakan	

			<p>Jenderal Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem/Direktorat</p> <p>Jenderal Pengendalian Daerah Aliran Sungai dan Hutan Lindung/Direktorat</p> <p>Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari/Direktorat</p> <p>Jenderal Pengendalian Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan/ Direktorat</p> <p>Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Beracun Berbahaya/ Direktorat</p> <p>Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim/Direktorat</p> <p>Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan/Direktorat</p> <p>Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan,</p>
--	--	--	---

Rumusan masing-masing unit kompetensi diuraikan pada standar kompetensi sebagaimana terdapat pada Tabel 2, 3 dan 4.

Tabel 2. Unit Kompetensi Merumuskan Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTP.001.01
2	Judul Unit Kompetensi	Merumuskan Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam merumuskan kebijakan. 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk menggunakan pemikiran yang sistemik, strategis, untuk merumuskan dan memberikan arah kebijakan dan keputusan. 3. Kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini antara lain dapat berupa peraturan, program, rencana, dan kegiatan. 4. Kebijakan dirumuskan untuk mengatasi permasalahan, melakukan kegiatan atau untuk mencapai tujuan yang berkenaan dengan kepentingan dan manfaat orang banyak.
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi seluruh jabatan JPT Pratama disesuaikan dengan ruang lingkup masing-masing jabatan dapat dilihat pada Tabel 5.
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan Pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi pratama. Pengetahuan masing-masing jabatan

		<p>sebagaimana terdapat pada Tabel 5.</p> <p>2. Keterampilan</p> <p>a. mengelola informasi, merumuskan dan menganalisis isu dan masalah</p> <p>b. melakukan evaluasi dampak kebijakan</p> <p>c. melakukan analisis dan mengintegrasikan kebijakan</p> <p>d. mengelola sumberdaya (antara lain sumber daya manusia, keuangan, dan sistem)</p> <p>e. melakukan diplomasi, negosiasi, mediasi, dan pengambilan keputusan strategis</p> <p>3. Kondisi pengujian antara lain: verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.</p>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	<p>1. Merumuskan alternatif kebijakan</p> <p>2. Merekomendasikan kebijakan</p>	<p>1. Masalah/isu/ kepentingan publik terkait diidentifikasi.</p> <p>2. Hasil identifikasi ditetapkan.</p> <p>3. Alternatif kebijakan dirumuskan.</p> <p>1. Alternatif kebijakan dinilai dengan menggunakan kriteria/instrumen penilaian.</p> <p>2. Alternatif kebijakan dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan ketentuan.</p> <p>3. Rumusan alternatif kebijakan terpilih direkomendasikan.</p> <p>4. Rumusan rekomendasi diakomodasikan dalam draft kebijakan dipastikan sesuai dengan rumusan rekomendasi.</p>

Tabel 3. Unit Kompetensi Mengimplementasikan Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTP.002.01
2	Judul Unit Kompetensi	Mengimplementasikan Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam mengimplementasikan kebijakan. 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk mengelola dan memobilisasi sumberdaya internal dan sumberdaya jejaring lintas sektor untuk memaksimalkan pelayanan penerapan kebijakan. 3. Kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini antara lain dapat berupa : peraturan, program, rencana, dan kegiatan. 4. Implementasi kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini adalah peran strategis untuk memastikan semua stakeholder melaksanakan kebijakan yang dapat diidentifikasi, dipantau dan dievaluasi sesuai tujuan kebijakan yang ditetapkan.
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi seluruh jabatan JPT Pratama disesuaikan dengan ruang lingkup masing-masing jabatan sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 5.
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan Pengetahuan pada unit kompetensi ini

		<p>disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi pratama. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada Tabel 5.</p> <p>2. Keterampilan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menganalisa dan merumuskan masalah dalam implementasi kebijakan. b. mengintegrasikan implementasi kebijakan oleh seluruh pemangku kepentingan kunci c. membangun hubungan kerja strategik d. melakukan diplomasi, negosiasi, mediasi, dan pengambilan keputusan, dan mengelola sumberdaya organisasi (antara lain sumber daya manusia, keuangan, dan sistem) e. melakukan evaluasi dampak kebijakan f. melakukan analisis dan mengintegrasikan kebijakan g. mengelola sumberdaya (antara lain sumber daya manusia, keuangan, dan sistem) <p>3. Kondisi pengujian antara lain: verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.</p>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Melakukan sosialisasi kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi kebijakan yang memerlukan sosialisasi diidentifikasi dan disiapkan. 2. Stakeholder diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 3. Sosialisasi kebijakan dilaksanakan.

	2. Melaksanakan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana implementasi kebijakan dikoordinasikan dan disusun. 2. Sumber daya manusia, sarana prasarana, dan anggaran disiapkan. 3. Kebijakan dikoordinasikan. 4. Pelaksanaan kebijakan diarahkan. 5. Monitoring dan penilaian evaluasi pelaksanaan kebijakan dilakukan. 6. Pembinaan dan pengendalian terhadap tindak lanjut hasil monitoring dilakukan. 7. Pelaksanaan kebijakan dilaporkan.
--	---------------------------	--

Tabel 4. Unit Kompetensi Melakukan Evaluasi Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTP.003.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan Evaluasi Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam melakukan evaluasi kebijakan. 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk menyelenggarakan evaluasi atas kebijakan, keputusan dan arah 3. Kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini antara lain dapat berupa peraturan, program, rencana, dan kegiatan. 4. Evaluasi kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini adalah evaluasi kinerja dan dampak kebijakan

		dengan tujuan untuk menyempurnakan kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi seluruh jabatan JPT Pratama disesuaikan dengan ruang lingkup masing-masing jabatan sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 5.
5	Panduan Penilaian	<p>1. Pengetahuan:</p> <p>Pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi pratama. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada Tabel 5.</p> <p>2. Keterampilan:</p> <p>a. mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja kebijakan.</p> <p>b. mengelola sumberdaya organisasi (antara lain sumber daya manusia, keuangan, dan sistem).</p> <p>c. menganalisa dan merumuskan masalah terkait dengan isu dan kinerja kebijakan.</p> <p>d. membangun hubungan kerja strategik dalam evaluasi kebijakan.</p> <p>e. melakukan diplomasi, negosiasi, mediasi, dan pengambilan keputusan</p> <p>3. Kondisi pengujian antara lain : verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.</p>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Melakukan persiapan evaluasi kebijakan	<p>1. Tujuan kebijakan diidentifikasi.</p> <p>2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan diidentifikasi.</p>

		<p>3. Metode evaluasi ditetapkan.</p> <p>4. Instrumen/indikator evaluasi disiapkan sesuai dengan metode yang ditetapkan.</p>
	<p>2. Melakukan evaluasi kebijakan</p>	<p>1. Data dan informasi tentang tujuan kebijakan dikumpulkan.</p> <p>2. Data dan informasi tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dikumpulkan.</p> <p>3. Data dan informasi dianalisis.</p> <p>4. Kinerja implementasi kebijakan disimpulkan.</p> <p>5. Faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi kebijakan disimpulkan.</p> <p>6. Dampak/implikasi kebijakan dirumuskan</p> <p>7. Rekomendasi tindak lanjut sebagai bahan umpan balik disusun.</p>

Tabel 5. Ruang Lingkup dan Pengetahuan untuk Setiap Jabatan

I. Sekretariat Jenderal

1. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. perencanaan kepegawaian</p> <p>b. pengembangan dan penilaian kinerja pegawai</p> <p>c. mutasi kepegawaian</p> <p>d. kelembagaan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait kepegawaian dan organisasi</p> <p>c. peraturan perundang-undangan</p>

	<p>terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. manajemen sumberdaya manusia</p>
--	---

2. Kepala Biro Perencanaan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. rencana dan evaluasi program nasional serta kementerian</p> <p>b. penyusunan program anggaran</p> <p>c. kerja sama dalam negeri dan hibah</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>c. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>d. kebijakan publik</p> <p>e. sistem informasi pengetahuan</p> <p>f. perencanaan makro dan mikro</p>

3. Kepala Biro Umum

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. tata usaha kementerianb. tata usaha pimpinanc. rumah tanggad. perlengkapan dan layanan pengadaane. keadministrasian tata usaha.	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkunganb. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)c. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahand. kebijakan publike. sistem informasi pengetahuanf. pelayanan publikg. tata usaha dan keprotokolan pimpinan kementerianh. kearsipan dan dokumentasi kementerian

4. Kepala Biro Hukum

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyusunan dan penelaahan pelaksanaan peraturan	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya

perundang-undangan	alam dan lingkungan
b. penyusunan perjanjian kerjasama	b. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)
c. penelaahan administrasi perizinan	c. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan
d. pengelolaan dokumentasi hukum	d. kebijakan publik
e. pelaksanaan advokasi hukum	e. sistem informasi pengetahuan
	f. hukum perdata, hukum pidana dan hukum administrasi bidang lingkungan hidup dan kehutanan)
	g. hukum tata usaha negara
	h. advokasi kebijakan
	i. perjanjian kerjasama lingkup kementerian lingkungan hidup dan kehutanan

5. Kepala Biro Keuangan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :
a. pembinaan dan koordinasi teknis urusan keuangan termasuk pengelolaan keuangan dan perbendaharaan dan penyelesaian ganti kerugian negara dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan/audit	a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan
b. pengelolaan investasi pemerintah termasuk	b. peraturan perundang-undangan terkait keuangan
	c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)
	d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan

<p>pembinaan instansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum</p> <p>c. penatausahaan penerimaan negara bukan pajak termasuk pengurusan piutang dan dana bagi hasil di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>d. penatausahaan revisi DIPA dan pengurusan rekening kementerian</p> <p>e. penyusunan pedoman pengelolaan keuangan</p> <p>f. akuntansi dan pelaporan keuangan ataupun hibah lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p>	<p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. investasi pemerintah dan Penerimaan Negara Bukan Pajak</p> <p>h. akuntansi</p>
---	--

6. Kepala Biro Hubungan Masyarakat :

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pengelolaan pemberitaan dan publikasi</p> <p>b. hubungan masyarakat</p> <p>c. penyajian dan pelayanan informasi publik bidang lingkungan dan kehutanan.</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi</p>

	<p>kepemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. pelayanan publik</p> <p>g. manajemen opini publik</p> <p>h. manajemen komunikasi dan informasi</p> <p>i. sistem informasi publik</p> <p>j. teknologi informasi</p> <p>k. jejaring dan pemasaran sosial</p>
--	---

7. Kepala Biro Kerjasama Luar Negeri

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. penyelenggaraan hubungan dan kerjasama luar negeri (bilateral dan multilateral dan organisasi internasional non pemerintah)</p> <p>b. penyiapan negosiasi dan ratifikasi perjanjian internasional bidang lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. pembinaan teknis dan administrasi atase Kehutanan dan Lingkungan Hidup</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait kerjasama luar negeri</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. hubungan internasional</p>

	<ul style="list-style-type: none"> h. konvensi internasional i. negosiasi dan mediasi
--	---

8. Kepala Pusat Standarisasi Lingkungan dan Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. standarisasi pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan b. standarisasi produk lingkungan hidup dan kehutanan c. standarisasi teknologi dan pengujian lingkungan hidup dan kehutanan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait standardisasi lingkungan dan kehutanan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. sistem informasi pengetahuan g. sistem standardisasi nasional h. sistem standardisasi internasional i. sistem akreditasi nasional j. pengelolaan hutan lestari k. produksi bersih l. sistem manajemen lingkungan m. teknologi ramah lingkungan n. sarana prasarana pengujian kualitas lingkungan

9. Kepala Pusat Pembiayaan Pembangunan Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. analisis pembiayaan kehutanan;</p> <p>b. analisis pembiayaan investasi lingkungan ;</p> <p>c. operasional pembiayaan pembangunan hutan</p> <p>d. keuangan dan umum</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pembangunan hutan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. analisis ekonomi pembangunan hutan</p>

10. Kepala Pusat Keteknikan Kehutanan dan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup pengembangan, penerapan infrastruktur sarana dan peralatan pengurusan kehutanan dan lingkungan meliputi :</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-</p>

a. sarana dan peralatan pembukaan wilayah dan pemanfaatan hutan;	undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)
b. sarana dan peralatan perlindungan hutan	c. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan
c. sarana dan peralatan pengelolaan lingkungan	d. kebijakan publik
	e. sistem informasi
	f. manajemen hutan
	g. manajemen pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)

11. Kepala Pusat Data dan Informasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi : a. pengelolaan data b. pengelolaan informasi; c. pengelolaan teknologi informasi;	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut : a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait data dan informasi c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan dan pemerintahan daerah d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. statistik g. manajemen komunikasi h. manajemen data dan informasi i. manajemen balai kliring

	<p>j. sistem informasi</p> <p>k. analisa status lingkungan hidup dan kehutanan</p>
--	--

12. Kepala Pusat Kebijakan Strategis

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. analisis sosial, ekonomi, politik dan pembangunan</p> <p>b. analisis lingkungan global dan strategis</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait kajian kebijakan strategis</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan dan pemerintahan daerah</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. ilmu sosial dan politik</p> <p>h. ekonomi pembangunan</p> <p>i. lingkungan global</p>

13. Kepala Pusat Pengendalian Pembangunan Ekoregion

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang</p>

<p>melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. inventarisasi daya dukung dan daya tampung sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. perencanaan pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>c. evaluasi dan tindak lanjut pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p>	<p>lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundangan terkait pengendalian pembangunan ekoregion</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan dan pemerintahan daerah</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup</p> <p>h. manajemen lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>i. daya dukung dan daya tampung lingkungan</p> <p>j. pengelolaan lanskap berkelanjutan</p>
--	--

II. Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-</p>

<p>rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal.</p>	<p>undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait planologi kehutanan dan tata lingkungan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait</p> <p>e. lingkup Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata pelayanan publik.</p> <p>f. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan Lingkungan.</p> <p>g. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>h. kebijakan publik</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. sistem informasi pengetahuan</p> <p>k. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>
---	--

2. Direktur Rencana, Penggunaan, dan Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan

<p>dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. rencana kawasan hutanb. rencana makro kehutanan,c. pengendalian penggunaan kawasan hutan,d. pembentukan wilayah pengelolaan hutane. informasi spasial dan dokumentasi penggunaan dan wilayah pengelolaan	<p>pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkunganb. peraturan perundang-undangan terkait perencanaan kehutanan, penggunaan kawasan hutan, dan pembentukan wilayah pengelolaan hutanc. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan rencana, penggunaan, dan pembentukan wilayah pengelolaan hutane. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahanf. kebijakan publikg. sistem informasi pengetahuanh. ekologi hutan (fungsi ekologi, sosial, dan ekonomi)i. perencanaan kehutananj. perencanaan pengelolaan lingkungan hidupk. perpetaan dan perencanaan tata ruangl. pengetahuan dasar SIG (Sistem Informasi Geografis).
--	--

3. Direktur Inventarisasi dan Pemantauan Sumber Daya Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. inventarisasi hutan b. pemantauan sumber daya hutan c. pemetaan dan dokumentasi tematik kehutanan d. jaringan data spasial kehutanan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait inventarisasi dan pemantauan sumber daya hutan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan inventarisasi dan pemantauan sumber daya hutan e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. ekologi hutan (fungsi ekologi, sosial, dan ekonomi) i. inventarisasi hutan j. neraca sumberdaya hutan k. survey dan perpetaan l. valuasi ekonomi sumber daya hutan m. geomatika

	n. sistem informasi geografis dan penginderaan jauh
--	---

4. Direktur Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pengukuhan kawasan hutan</p> <p>b. perubahan fungsi kawasan hutan</p> <p>c. perubahan peruntukan kawasan hutan</p> <p>d. informasi dan dokumentasi pengukuhan dan penatagunaan kawasan hutan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengukuhan dan penatagunaan kawasan hutan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengukuhan dan penatagunaan kawasan hutan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen hutan</p> <p>i. inventarisasi hutan</p> <p>j. penatagunaan kawasan hutan</p> <p>k. pengetahuan dasar SIG</p>

	<p>(Sistem Informasi Geografis)</p> <ol style="list-style-type: none"> l. survey (pengukuran), peretaan dan perencanaan tata ruang m. analisis kesesuaian lahan n. kehutanan masyarakat khususnya yang berkaitan dengan masyarakat hukum adat dan tenurial
--	---

5. Direktur Pencegahan Dampak Lingkungan Kebijakan Wilayah dan Sektor

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penetapan dan pengembangan perangkat daya dukung daya tampung lingkungan b. perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup c. perencanaan ekonomi Lingkungan d. pemetaan dan penerapan ekoregion e. pengembangan kebijakan lingkungan hidup wilayah dan sektor 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pencegahan dampak lingkungan kebijakan wilayah dan sektor c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. peraturan perundang-undangan terkait kelembagaan lingkungan hidup e. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan f. kebijakan publik

	<ul style="list-style-type: none"> g. sistem informasi pengetahuan h. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup i. ekologi j. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) k. inventarisasi sumber daya alam l. ekonomi lingkungan m. pengelolaan ekoregional n. perencanaan tata ruang o. instrumen ekonomi lingkungan p. daya dukung dan daya tampung lingkungan
--	--

6. Direktorat Pencegahan Dampak Lingkungan Usaha dan Kegiatan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penerapan AMDAL, UKL-UPL dan izin lingkungan b. penerapan audit lingkungan c. evaluasi kinerja sistem kajian dan dampak lingkungan d. pengelolaan data dan informasi 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pencegahan dampak lingkungan usaha dan kegiatan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi

	<p>internasional yang berhubungan dengan pencegahan dampak lingkungan usaha dan/atau kegiatan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. ekologi</p> <p>i. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)</p> <p>j. audit Lingkungan</p> <p>k. daya dukung dan daya tampung lingkungan</p>
--	--

III. Direktorat Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistem</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang konservasi sumberdaya alam</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait konservasi sumberdaya alam dan ekosistem</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi</p>

<p>dan ekosistem</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistem</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang konservasi sumberdaya alam dan ekosistem</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal</p>	<p>kepemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Konservasi Sumberdaya Alam dan Ekosistem</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>
--	--

2. Direktur Pemolaan dan Informasi Konservasi Alam

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. inventarisasi potensi</p> <p>b. pemolaan kawasan konservasi</p> <p>c. penataan kawasan konservasi</p> <p>d. evaluasi kesesuaian fungsi</p> <p>e. kerjasama pengelolaan</p> <p>f. pemanfaatan kawasan konservasi</p> <p>g. pengelolaan data dan sistem informasi</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetik</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait konservasi sumber daya alam dan ekosistem</p>

	<ul style="list-style-type: none"> c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pemolaan dan informasi konservasi alam e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. ekologi satwa liar i. ekologi hutan j. pengelolaan kawasan konservasi k. tata kelola kawasan konservasi l. pengelolaan lanskap berkelanjutan m. pemetaan pemangku kepentingan/ kelembagaan
--	---

3. Direktur Kawasan Konservasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan pengelolaan b. pengendalian dan evaluasi kinerja pengelolaan c. evaluasi kinerja pengelolaan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta

<p>d. pemulihan ekosistem</p> <p>e. bina daerah penyangga dan zona pemanfaatan tradisional kawasan konservasi</p>	<p>sumber daya genetik</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait konservasi sumber daya alam dan ekosistem</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan kawasan konservasi</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. ekologi satwa liar</p> <p>i. ekologi hutan</p> <p>j. pengelolaan lanskap berkelanjutan</p> <p>k. pemetaan pemangku kepentingan/ kelembagaan</p> <p>l. pengelolaan kawasan konservasi</p> <p>m. pengendalian dampak lingkungan</p> <p>n. pemberdayaan masyarakat</p>
---	--

4. Direktur Konservasi Keanekaragaman Hayati

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan</p>

<p>dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. program dan konvensi internasional</p> <p>b. pengawetan jenis tumbuhan alam dan satwa liar</p> <p>c. pemanfaatan jenis tumbuhan alam dan satwa liar</p> <p>d. pengembangan sumberdaya genetik</p> <p>e. keamanan hayati produk rekayasa genetik</p>	<p>pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetik</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait konservasi keanekaragaman hayati</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan konservasi keanekaragaman hayati</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. ekologi satwa liar</p> <p>i. ekologi hutan</p> <p>j. pengelolaan keanekaragaman hayati species dan genetik serta ekosistem secara lestari baik in situ dan ek situ</p> <p>k. industri berbasis keanekaragaman hayati</p>
--	--

5. Direktur Pemanfaatan Jasa Lingkungan Hutan Konservasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan, dan	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang

<p>melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. kerjasama pemanfaatan jasa lingkungan hutanb. pemanfaatan jasa lingkungan wisata alamc. pemanfaatan jasa lingkungan aird. pemanfaatan jasa lingkungan panas bumi dan karbone. promosi dan pemasaran	<p>lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetikb. peraturan perundang-undangan terkait dengan pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasic. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah)d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasie. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahanf. kebijakan publikg. sistem informasi pengetahuanh. ekologi satwa liari. ekologi hutanj. pemanfaatan jasa lingkungan (air, wisata alam, panas bumi dan karbon)k. pengelolaan lanskap berkelanjutanl. pengelolaan kawasan konservasim. pemasaran jasa lingkungann. teknologi informasio. pemberdayaan masyarakatp. pengendalian dampak lingkungan
--	---

6. Direktur Bina Pengelolaan Ekosistem Esensial

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemolaan dan perpetaan kawasan ekosistem esensial b. konservasi lahan basah dan karst c. pengelolaan taman kehati d. pengelolaan koridor hidupan liar e. pengelolaan areal bernilai konservasi tinggi 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundang-undangan terkait dengan pengelolaan ekosistem esensial c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengelolaan ekosistem esensial e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. pengelolaan kawasan ekosistem esensial l. ekologi satwa liar m. ekologi hutan n. pengelolaan keanekaragaman hayati i. pengendalian dampak lingkungan

IV. Direktorat Jenderal Pengendalian DAS dan Hutan Lindung

1. Sekretaris Jenderal Direktur Jenderal Pengendalian DAS dan Hutan Lindung

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengendalian DAS dan hutan lindung b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang pengendalian DAS dan hutan lindung c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang pengendalian DAS dan hutan lindung d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang pengendalian DAS dan hutan lindung e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian DAS dan hutan lindung c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian DAS dan Hutan Lindung f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan g. kebijakan publik h. sistem informasi pengetahuan i. advokasi kebijakan j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran

perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengendalian DAS dan Hutan Lindung	
--	--

2. Direktur Perencanaan dan Evaluasi Pengendalian DAS

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi : a. perencanaan pengendalian DAS b. pembinaan kelembagaan pengendalian DAS c. pengendalian pengelolaan DAS d. evaluasi pengelolaan DAS	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut : a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait dengan perencanaan dan evaluasi pengendalian DAS c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi keperintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait perencanaan dan evaluasi pengendalian DAS e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. ekologi i. hidrologi hutan j. konservasi tanah dan air k. daya dukung dan daya tampung DAS (termasuk air tanah di DAS)

	<p>dan hutan lindung</p> <ol style="list-style-type: none"> l. kinerja DAS (kuantitas, kualitas, kontinuitas, dan sedimentasi) m. pengendalian kerusakan lingkungan
--	---

3. Direktur Konservasi Tanah dan Air

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemolaan konservasi tanah dan air b. reboisasi dan penghijauan c. bangunan konservasi tanah dan air d. reklamasi dan rehabilitasi penggunaan kawasan hutan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait dengan konservasi tanah dan air c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait konservasi tanah dan air e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. hidrologi hutan i. ekologi j. konservasi tanah dan air k. silvikultur l. daya dukung dan daya tampung DAS (termasuk air tanah di

	<p>kawasan DAS) dan hutan lindung</p> <p>m. kinerja DAS (kuantitas, kualitas, kontinuitas, dan sedimentasi)</p> <p>n. pengendalian kerusakan lingkungan</p>
--	---

4. Direktur Perbenihan Tanaman Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pemolaan perbenihan tanaman hutan</p> <p>b. pengembangan usaha perbenihan</p> <p>c. pengendalian peredaran benih</p> <p>d. pengembangan sumber daya benih dan sumber daya genetik</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait dengan perbenihan tanaman hutan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait perbenihan tanaman hutan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. silvikultur</p> <p>i. perbenihan tanaman hutan</p> <p>j. bioteknologi dan transgenik</p>

5. Direktur Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang kesatuan pengelolaan hutan lindung meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemolaan kesatuan pengelolaan hutan lindung b. penataan kesatuan pengelolaan hutan lindung c. bina kelembagaan d. pemanfaatan hutan lindung 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait kesatuan pengelolaan hutan lindung c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengelolaan hutan lindung e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. ekologi hutan i. manajemen hutan j. perencanaan hutan k. inventarisasi hutan l. agribisnis berbasis hasil hutan bukan kayu m. pemberdayaan masyarakat n. pengukuran, perpetaan dan SIG (Sistem Informasi Geografis) o. silvikultur p. hidrologi hutan

	<p>q. konservasi tanah dan air</p> <p>r. pengelolaan DAS</p> <p>s. perlindungan hutan</p>
--	---

6. Direktur Pengendalian Kerusakan Perairan Darat

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pemolaan pengendalian kerusakan perairan darat</p> <p>b. pengendalian kerusakan sungai</p> <p>c. pengendalian kerusakan danau</p> <p>d. pengendalian kerusakan mata air dan air tanah</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait dengan pengendalian kerusakan perairan darat</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan pengendalian kerusakan perairan darat</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. hidrologi hutan</p> <p>i. daya dukung dan daya tampung DAS (termasuk air tanah di DAS) dan hutan lindung</p> <p>j. kinerja DAS (kuantitas, kualitas, kontinuitas, dan sedimentasi)</p> <p>k. pengendalian kerusakan</p>

	lingkungan 1. pemanfaatan jasa lingkungan (imbal jasa lingkungan)
--	---

V. Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produk Lestari

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengelolaan hutan produksi lestari</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang pengelolaan hutan produksi lestari</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang pengelolaan hutan produksi lestari</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang pengelolaan hutan produksi lestari</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan hutan produksi lestari</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p>

e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari	j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran
--	--

2. Direktur Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang kesatuan pengelolaan hutan produksi meliputi :</p> <p>a. pemolaan kesatuan pengelolaan hutan produksi</p> <p>b. penataan kesatuan pengelolaan hutan produksi</p> <p>c. bina kelembagaan</p> <p>d. pemanfaatan hutan produksi</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait kesatuan pengelolaan hutan produksi</p> <p>c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan pengelolaan hutan produksi</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen hutan (PHPL)</p> <p>i. ekologi hutan</p> <p>j. perencanaan hutan</p> <p>k. pengelolaan hasil hutan</p> <p>l. silvikultur</p> <p>m. valuasi ekonomi sumber daya</p>

	<p>hutan</p> <p>n. neraca produksi sumber daya hutan</p> <p>o. pemberdayaan masyarakat</p>
--	--

3. Direktur Usaha Hutan Produksi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. rencana kerja usaha dan produksi hutan alam</p> <p>b. rencana kerja usaha dan produksi hutan tanaman</p> <p>c. penilaian kinerja usaha hutan alam</p> <p>d. penilaian kinerja usaha hutan tanaman</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait usaha hutan produksi</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait usaha hutan produksi</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen hutan (PHPL)</p> <p>i. ekologi hutan</p> <p>j. perencanaan hutan</p> <p>k. pengelolaan hasil hutan</p> <p>l. valuasi ekonomi sumber daya</p>

	<p>hutan</p> <p>m. neraca produksi sumber daya hutan</p> <p>n. pemberdayaan masyarakat</p>
--	--

4. Direktur Usaha Jasa Lingkungan dan Hasil Hutan Bukan Kayu Hutan Produksi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang usaha jasa lingkungan dan hasil hutan bukan kayu hutan produksi meliputi :</p> <p>a. pemanfaatan usaha jasa lingkungan hutan produksi</p> <p>b. restorasi ekosistem dan pemanfaatan kawasan</p> <p>c. pemanfaatan hasil hutan bukan kayu</p> <p>d. penilaian kinerja usaha hutan produksi</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait usaha jasa lingkungan dan hasil hutan bukan kayu hutan produksi</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait usaha jasa lingkungan dan hasil hutan bukan kayu hutan produksi</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen hutan (PHPL)</p> <p>i. jasa lingkungan dan hasil hutan bukan kayu</p> <p>j. ekologi hutan</p> <p>k. pemasaran hasil hutan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> l. valuasi ekonomi sumber daya hutan m. neraca produksi sumber daya hutan n. standar hasil hutan o. pemberdayaan masyarakat
--	--

5. Direktur Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemolaan pengolahan hasil hutan b. pengendalian bahan baku dan produksi industri primer hasil hutan c. sertifikasi dan pemasaran hasil hutan d. notifikasi ekspor dan impor produk industri hasil hutan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan umumnya terkait pengelolaan hutan produksi lestari dan khususnya terkait dengan pengolahan dan pemasaran hasil hutan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pengolahan dan pemasaran hasil hutan e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. teknologi hasil hutan i. bisnis kehutanan termasuk pemasaran hasil hutan

	<p>j. sertifikasi pengelolaan hutan lestari</p> <p>k. standar hasil hutan</p>
--	---

6. Direktur Iuran dan Peredaran Hasil Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. Penerimaan negara bukan pajak</p> <p>b. peredaran hasil hutan</p> <p>c. pengukuran dan pengujian hasil hutan</p> <p>d. tertib peredaran hasil hutan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait dengan iuran dan peredaran hasil hutan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait iuran dan peredaran hasil hutan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. tata usaha kayu</p> <p>i. pengukuran dan pengujian hasil hutan</p> <p>j. bisnis kehutanan termasuk pemasaran hasil hutan</p> <p>k. standar pengukuran dan pengujian hasil hutan</p>

VI. Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Ditjen Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>

perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.	
--	--

2. Direktur Pengendalian Kerusakan Gambut

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan terkait perlindungan dan pengelolaan ekosistem gambut mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> inventarisasi dan pemetaan penetapan fungsi penyusunan dan penetapan rencana perlindungan dan pengelolaan, pencegahan dan pemeliharaan penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan pemantauan pencemaran dan kerusakan ekosistem gambut 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan peraturan perundang-undangan terkait pengendalian kerusakan gambut peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan pengendalian kerusakan gambut prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan kebijakan publik sistem informasi pengetahuan inventarisasi dan pemantauan kondisi gambut inventarisasi kesatuan

	<p>hidrologis gambut</p> <p>j. ekosistem dan sistem hidrologi gambut</p> <p>k. daya dukung dan daya tampung lingkungan</p> <p>l. baku kerusakan gambut</p> <p>m. baku mutu lingkungan gambut</p> <p>n. status mutu dan indeks kualitas gambut</p> <p>o. instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan</p> <p>p. pencemaran dan kerusakan lingkungan</p>
--	---

3. Direktur Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Pesisir Laut

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. perencanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir laut</p> <p>b. inventarisasi dan status mutu pesisir laut</p> <p>c. pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir laut</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan pesisir dan laut</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> d. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan direktorat pengendalian kerusakan pesisir laut e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. inventarisasi dan pemetaan sumber pencemaran dan kerusakan pesisir dan laut i. inventarisasi dan pemantauan kondisi pesisir dan laut j. ekosistem dan sistem hidrologi pesisir dan laut k. baku mutu lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan pesisir dan laut l. daya dukung dan daya tampung lingkungan m. status mutu dan indeks kualitas pesisir dan laut n. instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan o. pencemaran dan kerusakan lingkungan
--	---

4. Direktur Pengendalian Pencemaran Air

Ruang Lingkup	Pengetahuan
Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan	Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan

<p>dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. pengelolaan dan pengendalian pencemaran airb. penaatan baku mutuc. persyaratan izind. penanganan teknis pengendalian pencemaran aire. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kegiatan pengendalian pencemaran airf. inventarisasi sumber pencemar airg. penurunan beban pencemarh. penetapan daya tampung beban pencemarani. status kualitas dan pengendalian pencemaran air	<p>pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkunganb. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian pencemaran airc. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pengendalian pencemaran aire. inventarisasi dan pemetaan sumber pencemaran airf. daya dukung dan daya tampung lingkungan (termasuk penetapan daya tampung beban pencemaran, dan alokasi beban limbah)g. baku mutu lingkunganh. status mutu dan indeks kualitas airi. instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkunganj. pencemaran lingkungank. pengelolaan lingkungan
--	--

5. Direktur Pengendalian Pencemaran Udara

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengelolaan dan pengendalian pencemaran udara sumber bergerak, sumber tidak bergerak, ambien dan gangguan b. penaatan baku mutu c. persyaratan izin d. penanganan teknis pengendalian pencemaran udara e. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) kegiatan pengendalian pencemaran udara f. inventarisasi sumber pencemar udara g. inventarisasi emisi gas rumah kaca h. penurunan beban pencemar i. penetapan daya tampung beban pencemaran j. status kualitas dan pengendalian pencemaran udara 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian pencemaran udara c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan pengendalian pencemaran udara e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. inventarisasi dan pemantauan kondisi kualitas udara i. daya dukung dan daya tampung lingkungan (termasuk penetapan daya tampung beban pencemaran, dan alokasi beban limbah) j. baku mutu lingkungan k. status mutu dan indeks kualitas udara l. instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan

	lingkungan m.pencemaran dan pengelolaan lingkungan
--	---

6. Direktur Pemulihan Kerusakan Lahan Akses Terbuka

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemulihan kerusakan lahan akses terbuka b. pelaksanaan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemulihan kerusakan lahan akses terbuka 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pemulihan kerusakan lahan akses terbuka c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pemulihan kerusakan lahan akses terbuka e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. inventarisasi dan pemantauan kondisi kerusakan lahan akses terbuka i. daya dukung dan daya tampung lingkungan (termasuk penetapan daya tampung beban pencemaran, dan alokasi beban

	limbah) j. baku mutu lingkungan k. status mutu dan indeks kualitas lahan akses terbuka l. instrumen insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan m. pencemaran lingkungan n. pengelolaan lingkungan
--	---

VII. Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan B3

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan B3

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup, meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengelolaan sampah, limbah, dan B3</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang pengelolaan sampah, limbah, dan B3</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang pengelolaan sampah, limbah, dan B3</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sampah, limbah, dan B3</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan</p>

<p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum.</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan B3</p>	<p>lingkup Direktorat Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan B3</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>
---	--

2. Direktur Pengelolaan Sampah

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. Pengelolaan sampah dan barang kemasan</p> <p>b. Pengelolaan sampah spesifik dan daur ulang sampah</p> <p>c. sarana prasarana penanganan dan tempat pemrosesan akhir sampah.</p> <p>d. penilaian kinerja pengelolaan sampah</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sampah</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pengelolaan sampah</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p>

	h. pengendalian sampah, sumber sampah, dan pengelolaan sampah
--	---

3. Direktur Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penerapan konvensi bahan berbahaya beracun b. pengendalian bahan berbahaya beracun c. inventarisasi penggunaan bahan berbahaya beracun d. penanganan bahan berbahaya dan beracun 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan bahan berbahaya dan beracun c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pengelolaan bahan berbahaya dan beracun e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. pengelolaan B3

4. Direktur Penilaian Kinerja Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup:</p> <p>a. penilaian kinerja pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun pada sektor pertambangan, energi, minyak dan gas, manufaktur, agroindustri, prasarana, dan jasa</p> <p>b. penilaian kinerja pengelolaan limbah non bahan berbahaya dan beracun pada sektor pertambangan, energi, minyak dan gas, manufaktur, agroindustri, prasarana, dan jasa.</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penilaian kinerja pengelolaan limbah B3 dan non B3</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait dengan penilaian kinerja pengelolaan limbah B3 dan non B3</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen pengelolaan limbah B3 dan non B3</p> <p>i. prinsip daur ulang</p> <p>j. pemanfaatan limbah</p> <p>k. teknologi pengelolaan limbah</p> <p>l. pengecualian dan produk samping</p> <p>m. sistem perizinan pengelolaan limbah B3</p>

5. Direktur Verifikasi Limbah B3 dan Limbah Non Bahan Berbahaya beracun

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang usaha pengelolaan limbah B3, limbah non B3 dan sampah, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pengumpulan dan pemanfaatan limbah bahan berbahaya beracun b. pengangkutan dan pengolahan limbah bahan berbahaya beracun c. penimbunan dan dumping limbah bahan berbahaya beracun d. penetapan dan notifikasi limbah bahan berbahaya beracun e. keadministrasian limbah B3 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait verifikasi usaha pengelolaan limbah B3 dan limbah non B3 c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan dan pemerintahan daerah d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan verifikasi limbah B3 dan limbah Non B3 e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. manajemen pengelolaan limbah B3 i. manajemen pengelolaan limbah non B3 j. manajemen pengelolaan sampah k. prinsip daur ulang l. pemanfaatan limbah dan

	<p>sampah</p> <p>m. teknologi pengolahan limbah dan sampah</p> <p>n. teknologi penimbunan limbah dan sampah</p> <p>o. pengecualian dan produk samping</p> <p>p. sistem perizinan pengelolaan limbah B3, limbah non B3</p>
--	---

6. Direktur Pemulihan Kontaminasi dan Tanggap Darurat Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pemulihan sektor pertambangan, energi, minyak dan gas</p> <p>b. pemulihan sektor manufaktur, agroindustri dan jasa</p> <p>c. tanggap darurat dan pemulihan sektor non institusi</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pemulihan kontaminasi dan tanggap darurat limbah B3 dan non B3</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pemulihan kontaminasi dan tanggap darurat limbah B3 dan non B3</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p>

	<ul style="list-style-type: none"> f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. pengelolaan limbah B3 i. sistem tanggap darurat j. pemulihan lahan terkontaminasi k. pencemaran lingkungan akibat limbah B3 l. teknologi pemulihan lahan terkontaminasi
--	--

VIII. Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengendalian perubahan iklim b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang pengendalian perubahan iklim c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang pengendalian perubahan iklim d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang- 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian perubahan iklim c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim

<p>undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang pengendalian perubahan iklim</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim</p>	<p>f. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran lingkup Ditjen Pengendalian Perubahan Iklim</p>
---	---

2. Direktur Adaptasi Perubahan Iklim

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang adaptasi perubahan iklim dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. identifikasi dan analisis kerentanan</p> <p>b. perencanaan adaptasi perubahan iklim</p> <p>c. adaptasi ekologis</p> <p>d. adaptasi buatan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan adaptasi perubahan iklim</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait adaptasi perubahan iklim</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. perubahan iklim global</p> <p>i. adaptasi perubahan iklim</p> <p>j. negosiasi internasional</p>

3. Direktur Mitigasi Perubahan Iklim

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang mitigasi perubahan iklim lingkup Kementerian lingkungan hidup dan kehutanan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan mitigasi b. Penurunan emisi gas rumah kaca c. REDD+ d. pengendalian bahan perusak ozon. 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait mitigasi perubahan iklim c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional terkait mitigasi perubahan iklim e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. aspek ilmiah perubahan iklim i. perencanaan, kebijakan dan perangkat mitigasi perubahan iklim j. REDD+ k. emisi gas rumah kaca l. pengendalian bahan perusak ozon

4. Direktur Inventarisasi Gas Rumah Kaca dan Monitoring Pelaporan dan Verifikasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang Inventarisasi Gas Rumah Kaca dan Monitoring Pelaporan dan Verifikasi dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. inventarisasi gas rumah kaca sektor berbasis lahan; b. investarisasi gas rumah kaca sektor berbasis non lahan; c. monitoring, pelaporan, dan verifikasi aksi mitigasi pemerintah dan non pemerintah, d. monitoring, pelaporan dan verifikasi aksi mekanisme pasar e. registri dan pengelolaan data 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan pada umumnya terkait pengendalian perubahan iklim dan khususnya terkait inventarisasi gas rumah kaca dan monitoring pelaporan dan verifikasi c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. sistem informasi pengetahuan g. inventarisasi karbon hutan h. inventarisasi gas rumah kaca i. sistem monitoring, pelaporan, dan verifikasi

5. Direktur Mobilisasi Sumber Daya Sektoral dan Regional

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan</p>

<p>pada bidang mobilisasi sumberdaya sektoral dan regional meliputi :</p> <p>a. sumber daya pendanaan</p> <p>b. peningkatan kapasitas dan teknologi rendah karbon</p> <p>c. fasilitasi perundingan perubahan iklim</p>	<p>pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait mobilisasi sumberdaya sektoral dan regional</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan mobilisasi sumber daya sektoral dan regional</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>m. negosiasi internasional</p> <p>n. sistem kerangka pengaman dalam perubahan iklim</p>
--	--

6. Direktur Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>erumuskan, mengimplementasikan dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengendalian kebakaran hutan dan lahan lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan pengendalian kebakaran hutan dan lahan b. pencegahan kebakaran hutan dan lahan c. penanggulangan kebakaran hutan dan lahan d. sistem kemitraan dan masyarakat peduli api e. tenaga sarana dan prasarana f. keadministrasian tata usaha 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait pengendalian kebakaran hutan dan lahan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi kepemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengendalian kebakaran hutan dan lahan e. sistem pengendalian kebakaran hutan dan lahan f. sarana prasarana pengendalian kebakaran hutan dan lahan g. sistem kemitraan pengendalian kebakaran hutan dan lahan

IX. Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p>

<p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan</p>	<p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>
--	---

2. Direktur Penyiapan Kawasan Perhutanan Sosial

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemolaan, perpetaan, dan peningkatan keberdayaan dan kapasitas pelaku hutan kemasyarakatan, hutan desa, hutan tanaman rakyat b. Kemitraan masyarakat dengan pemegang izin pemanfaatan dan/atau penggunaan kawasan hutan c. Pengelolaan kawasan hutan di wilayah kesatuan pengelolaan hutan, kawasan hutan dengan tujuan khusus, areal penelitian dan badan usaha milik negara 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait penyiapan kawasan perhutanan sosial. c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. karakteristik berbagai komunitas lingkungan dan sistem keterbukaan informasi publik e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. karakteristik berbagai masyarakat hukum adat i. sistem pengelolaan sumber daya alam secara tradisional j. pengelolaan dan perlindungan lingkungan k. pemberdayaan masyarakat

3. Direktur Penanganan Konflik, Tenurial, dan Hutan Adat

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemetaan konflik b. penanganan konflik c. penanganan tenurial d. pengakuan hutan adat e. perlindungan kearifan lokal 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait penanganan konflik, tenurial, dan hutan adat c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. sistem informasi pengetahuan g. karakteristik berbagai komunitas lingkungan dan sistem keterbukaan informasi publik h. karakteristik berbagai masyarakat hukum adat i. sistem pengelolaan sumber daya alam secara tradisional j. pemberdayaan masyarakat k. negosiasi dan mediasi l. advokasi masyarakat m. tenurial horizontal dan tenurial struktural n. pencadangan hutan adat o. pengukuhan hutan adat p. perlindungan kearifan lokal

	q. perlindungan tradisional	pengetahuan
--	-----------------------------	-------------

4. Direktur Bina Usaha Perhutanan Sosial dan Hutan Adat

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan, meliputi :</p> <p>a. pemolaan, perpetaan, dan pengelolaan sistem informasi</p> <p>b. pengembangan usaha hutan kemasyarakatan, hutan desa, dan hutan tanaman rakyat</p> <p>c. kemitraan masyarakat dengan pemegang izin pemanfaatan dan/atau penggunaan kawasan hutan,</p> <p>d. pengembangan usaha kemitraan, hutan rakyat dan hutan adat</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait bina usaha perhutanan sosial dan hutan adat</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. karakteristik berbagai komunitas lingkungan dan sistem keterbukaan informasi publik</p> <p>h. karakteristik berbagai masyarakat hukum adat</p> <p>i. sistem pengelolaan sumber daya alam secara tradisional</p> <p>j. pemberdayaan masyarakat</p>

5. Direktur Kemitraan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan, pengembangan dan evaluasi kemitraan lingkungan b. bina komunitas ekosistem perairan darat dan esensial c. bina komunitas ekosistem pesisir laut dan pulau-pulau kecil d. bina komunitas kawasan industri dan pemukiman e. bina cinta alam f. peningkatan peran serta masyarakat lingkungan hidup dan kehutanan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait kemitraan lingkungan c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. sistem informasi pengetahuan g. karakteristik berbagai komunitas lingkungan dan sistem keterbukaan informasi publik h. sistem pengelolaan sumber daya alam secara tradisional i. pengelolaan dan perlindungan lingkungan j. pemberdayaan masyarakat k. jejaring dan kemitraan lingkungan l. komunikasi publik dan pemasaran sosial

X. Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang administrasi lingkup Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan meliputi:</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kerjasama teknik, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>b. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. pengumpulan, pengolahan data, dan pengolahan sistem informasi di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>d. koordinasi dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan dan telaahan peraturan perundang-undang, serta</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. advokasi kebijakan</p> <p>j. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran lingkup Ditjen Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p>

<p>pemberian pertimbangan dan advokasi hukum di bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Direktorat Jenderal penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan</p>	
---	--

2. Direktur Pengaduan, Pengawasan, dan Sanksi Administrasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pengawasan perizinan lingkungan sektor-sektor sumber daya alam, industri dan jasa</p> <p>b. penanganan pengaduan dan peneraan sanksi administrasi perijinan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. evaluasi penanganan sanksi administrasi perijinan lingkungan hidup dan kehutanan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengawasan, pengaduan dan sanksi administrasi</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. pengelolaan dan perlindungan</p>

	<p>lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>h. hukum administrasi, hukum perdata, dan hukum pidana terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>i. keterkaitan antara penegakan hukum administrasi, hukum perdata, serta hukum pidana lingkungan hidup dan kehutanan</p>
--	--

3. Direktur Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan bidang sumber daya alam, industri, prasarana, dan jasa</p> <p>b. evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan bidang sumber daya alam, industri, prasarana, dan jasa</p> <p>c. penyelesaian sengketa lingkungan hidup melalui pengadilan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penyelesaian sengketa lingkungan hidup</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan penyelesaian sengketa lingkungan hidup</p> <p>e. keterkaitan antara penegakan hukum perdata, hukum pidana, dan administrasi</p> <p>f. hukum administrasi, hukum perdata, hukum pidana terkait perlindungan dan pengelolaan</p>

	<p>lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>g. penegakan hukum perdata/ penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan dan melalui pengadilan</p> <p>h. pengelolaan dan perlindungan lingkungan</p>
--	---

4. Direktur Pencegahan dan Pengamanan Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pencegahan dan pengamanan hutan meliputi :</p> <p>a. pencegahan tindak pidana kehutanan</p> <p>b. penyelenggaraan pengamanan kawasan hutan dan peredaran hasil hutan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pencegahan dan pengamanan hutan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait penyelesaian sengketa lingkungan hidup</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. hukum administrasi, perdata, dan pidana terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>i. penegakan hukum pidana,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> j. penegakan hukum perdata k. penegakan hukum administrasi l. sosial budaya berbagai komunitas/ masyarakat hukum adat m. sistem pengelolaan sumber daya alam secara tradisional n. pengelolaan dan perlindungan lingkungan
--	--

5. Direktur Penegakan Hukum Pidana

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyidikan perusakan lingkungan, kebakaran hutan dan lahan b. penyidikan perambahan hutan c. penyidikan pencemaran lingkungan hidup d. penyidikan pembalakan liar dan kejahatan keanekaragaman hayati e. penanganan barang bukti serta penanganan hukum pidana secara terpadu yang dilaksanakan di daerah 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait penegakan hukum pidana c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan e. kebijakan publik f. sistem informasi pengetahuan g. hukum administrasi, hukum perdata, dan hukum pidana yang terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan h. penegakan hukum pidana

	<p>lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>i. keterkaitan antara penegakan hukum perdata, hukum pidana, dan administrasi</p> <p>j. perlindungan hutan dan konservasi alam</p> <p>k. pengendalian lingkungan</p> <p>l. pengelolaan hutan lestari</p> <p>m. konservasi sumberdaya genetik</p>
--	---

XI. Inspektorat Jenderal

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana dan program kerja pengawasan, serta pelaporan;</p> <p>b. pelaksanaan analisis laporan hasil pengawasan;</p> <p>c. pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengawasan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengawasan keuangan dan kinerja pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p>

	<p>g. advokasi kebijakan</p> <p>h. mekanisme pengawasan, pengendalian, pembinaan dan penegakan aturan</p>
--	---

2. Inspektur Wilayah I, II, III, IV:

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pengawasan intern terhadap kinerja, keuangan dan administrasi</p> <p>b. pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan menteri</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pengawasan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengawasan keuangan dan kinerja pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. mekanisme pengawasan, pengendalian, pembinaan dan penegakan aturan</p>

XII. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1. Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerja sama b. koordinasi dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran c. koordinasi dan pengelolaan data, informasi, dokumentasi dan publikasi hasil penyuluhan d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Badan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait penyuluhan dan pengembangan SDM c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) d. kesepakatan / konvensi internasional yang terkait dengan program/kegiatan lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM e. prinsip-prinsip manajemen/ administrasi pemerintahan f. kebijakan publik g. sistem informasi pengetahuan h. advokasi kebijakan i. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran

2. Kepala Pusat Penyuluhan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengembangan metode, sarana, dan alat bantu penyuluhan b. pengembangan program penyuluhan c. pengembangan ketenagaan penyuluhan d. pengembangan kelembagaan penyuluhan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> e. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan f. peraturan perundang-undangan terkait penyuluhan g. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah) h. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan i. kebijakan publik j. sistem informasi pengetahuan k. penyuluhan l. pemberdayaan masyarakat

3. Kepala Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan, pengembangan, dan evaluasi sumber daya manusia aparatur lingkungan hidup dan kehutanan b. perencanaan, pengembangan, dan evaluasi sumber daya manusia non 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan b. peraturan perundang-undangan terkait perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia c. peraturan perundang-undangan

<p>aparatur lingkungan hidup</p> <p>c. Standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia lingkungan hidup dan kehutanan</p>	<p>terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait pengembangan SDM lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. pengembangan SDM dan organisasi</p> <p>i. standarisasi dan sertifikasi SDM</p>
--	---

4. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. penyusunan rencana, program, kerja sama dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia aparatur dan non aparatur di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;</p> <p>b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga, sistem, tata cara, serta sarana pendidikan dan pelatihan aparatur lingkungan hidup dan kehutanan;</p> <p>c. pelaksanaan pendidikan dan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>e. kebijakan publik</p> <p>f. sistem informasi pengetahuan</p> <p>g. manajemen pengembangan SDM dan organisasi</p>

<p>pelatihan aparatur dan non aparatur di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;</p> <p>d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan bidang lingkungan hidup dan kehutanan;</p>	<p>h. manajemen pelatihan</p> <p>i. pengembangan diklat</p>
---	---

5. Kepala Pusat Pelatihan Masyarakat dan Pengembangan Generasi Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. pengembangan pelatihan masyarakat</p> <p>b. pengembangan generasi lingkungan</p> <p>c. penyelenggaraan pelatihan masyarakat</p> <p>d. program dan umum</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait pelatihan masyarakat dan pengembangan generasi lingkungan hidup</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. manajemen pengembangan SDM</p> <p>e. manajemen pelatihan</p> <p>f. pengembangan etika dan perilaku lingkungan</p> <p>g. pembudayaan lingkungan</p>

XIII. Badan Penelitian, Pengembangan, dan Inovasi

1. Sekretaris Badan Penelitian, Pengembangan, dan Inovasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup , meliputi :</p> <p>a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran dan kerjasama di bidang penelitian, pengembangan, dan inovasi;</p> <p>b. koordinasi dan pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan rencana, program dan anggaran penelitian, pengembangan, dan inovasi</p> <p>c. koordinasi dan pengelolaan data, informasi, publikasi dan diseminasi hasil penelitian serta pengelolaan urusan perpustakaan di bidang penelitian, pengembangan, dan inovasi</p> <p>d. pelaksanaan administrasi kepegawaian, penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta pembinaan dan penataan organisasi, ketatalaksanaan di bidang penelitian, pengembangan,</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait administrasi penelitian, pengembangan dan inovasi.</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik</p> <p>e. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait dengan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>f. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>g. kebijakan publik</p> <p>h. sistem informasi pengetahuan</p> <p>i. perencanaan dan evaluasi program dan anggaran</p>

<p>dan inovasi</p> <p>e. keadministrasian dan tata usaha lingkup Badan Penelitian, Pengembangan, dan Inovasi</p>	
--	--

2. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi:</p> <p>a. penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang pengelolaan hutan</p> <p>b. pengelolaan data dan tindak lanjut penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang pengelolaan hutan</p> <p>c. kerja sama penelitian, pengembangan dan inovasi serta diseminasi hasil penelitian di bidang pengelolaan hutan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penelitian lingkungan hidup dan kehutanan.</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. ilmu kehutanan dan lingkungan</p> <p>i. manajemen penelitian dan informasi hasil penelitian</p> <p>j. pemetaan dan pemanfaatan hasil penelitian,</p> <p>k. metodologi penelitian dan pengujian</p> <p>l. pengelolaan laboratorium</p>

	m.manajemen inovasi
--	---------------------

3. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Hasil Hutan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup, meliputi :</p> <p>a. penelitian, pengembangan, dan inovasi dibidang pengolahan dan pemanfaatan teknologi hasil hutan</p> <p>b. pelaksanaan tugas penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang pengolahan dan pemanfaatan teknologi hasil hutan</p> <p>c. pengelolaan data dan tindak lanjut penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang pengolahan dan pemanfaatan teknologi hasil hutan</p> <p>d. pelaksanaan kerja sama penelitian, pengembangan dan inovasi serta diseminasi hasil penelitian di bidang pengolahan dan pemanfaatan teknologi hasil hutan</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penelitian lingkungan hidup dan kehutanan.</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. ilmu kehutanan dan lingkungan</p> <p>i. manajemen penelitian</p> <p>j. metodologi penelitian dan pengujian</p> <p>k. manajemen inovasi</p> <p>l. pemetaan dan pemanfaatan hasil penelitian,</p> <p>m. pengelolaan laboratorium</p> <p>n. pengolahan dan pemanfaatan teknologi hasil hutan</p>

4. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Kualitas dan Laboratorium Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan dengan ruang lingkup meliputi :</p> <p>a. penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang kualitas lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan</p> <p>b. pemantauan, evaluasi, diseminasi, kerjasama dan pelaporan pelaksanaan tugas penelitian, pengembangan dan inovasi serta sintesa hasil penelitian di bidang kualitas lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan</p> <p>c. pengelolaan laboratorium lingkungan rujukan nasional, pengujian kualitas lingkungan, pelaksanaan pelayanan teknis laboratorium lingkungan</p> <p>d. pelaksanaan pengelolaan metrologi lingkungan, pembuatan bahan acuan dan uji profesiensi, penyelenggaraan uji profesiensi serta kalibrasi peralatan laboratorium</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>b. peraturan perundang-undangan terkait penelitian kualitas dan laboratorium lingkungan.</p> <p>c. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan (pusat dan daerah)</p> <p>d. kesepakatan/konvensi internasional terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>e. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>f. kebijakan publik</p> <p>g. sistem informasi pengetahuan</p> <p>h. manajemen inovasi</p> <p>i. pencemaran lingkungan</p> <p>j. manajemen penelitian</p> <p>k. pemetaan dan pemanfaatan hasil penelitian,</p> <p>l. metodologi penelitian</p> <p>m. metodologi pengujian</p> <p>n. ilmu kehutanan dan lingkungan</p> <p>o. pengelolaan laboratorium</p> <p>p. kalibrasi alat</p>

5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengembangan Sosial, Ekonomi, Kebijakan, dan Perubahan Iklim

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Merumuskan, mengimplementasikan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengembangan inovasi, meliputi :</p> <p>a. penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang pengembangan sosial, ekonomi, kebijakan dan perubahan iklim</p> <p>b. pengelolaan data dan tindak lanjut penelitian, pengembangan dan inovasi sosial, ekonomi, kebijakan, serta perubahan iklim di bidang lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. kerja sama penelitian, pengembangan dan inovasi serta diseminasi hasil penelitian di bidang sosial, ekonomi, kebijakan dan perubahan iklim</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>d. peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan</p> <p>e. peraturan perundang-undangan terkait penelitian sosial, ekonomi, kebijakan dan pengembangan inovasi</p> <p>f. peraturan perundang-undangan terkait administrasi pemerintahan pusat dan daerah</p> <p>g. kesepakatan/konvensi internasional yang terkait lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>h. prinsip-prinsip manajemen/administrasi pemerintahan</p> <p>i. kebijakan publik</p> <p>j. sistem informasi pengetahuan</p> <p>k. ilmu kehutanan dan lingkungan</p> <p>l. antropologi ekologi</p> <p>m. sosiologi</p> <p>n. manajemen penelitian</p>

	o. pemetaan dan pemanfaatan hasil penelitian, p. metodologi penelitian dan pengujian
--	---

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

NOMOR P. 52/Menlhk-Setjen/2015

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS DAN MANAJERIAL
JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA LINGKUP
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Standar Kompetensi Manajerial disusun mengacu pada Pedoman Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perumusan Standar Kompetensi Manajerial yang hasilnya diperoleh dari kompilasi standar manajerial Badan Kepegawaian Negara, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan. Untuk jabatan pimpinan tinggi pratama diidentifikasi 9 (Sembilan) kompetensi manajerial sebagaimana diuraikan pada tabel 1 sebagai berikut :

Tabel 1. Unit Kompetensi Manajerial JPT Pratama

No	Unit Kompetensi	Level	Deskripsi Level
1	Integritas (<i>Integrity</i>)	4	Mampu menumbuhkan komitmen dan rasa tanggung jawab pada diri orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi
2	Berpikir Strategis (<i>Strategic Thinking</i>)	4	Mampu memastikan implementasi rencana dan tindakan prioritas yang ditentukan selaras dengan visi & misi organisasi

3	Kemampuan Mengelola Perubahan (<i>Managing Change</i>)	4	Mampu menggerakkan orang lain untuk mengikuti perubahan melalui tindakan yang kuat, tegas, dan konsisten
4	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	4	Mampu membangun situasi kerja yang kondusif
5	Pengambilan Keputusan Strategis (<i>Strategic Decision Making</i>)	3	Mampu mengambil keputusan yang responsif atas isu-isu yang berpengaruh terhadap kelangsungan organisasi, berdasarkan analisis mendalam dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki, kepentingan <i>stakeholder</i> serta dampak yang ditimbulkan.
6	Kemampuan Mengelola Perbedaan (<i>Managing Diversity</i>)	3	Mampu mengakomodasi elemen-elemen perbedaan dalam setiap tindakan sehingga proses kerja menjadi lebih efektif.
7	Berorientasi Pada Pelayanan(<i>Customer Service Orientation</i>)	5	Mampu menumbuhkan budaya pelayanan yang baik/proaktif di lingkungan kerja dan senantiasa mendahulukan kepentingan melayani publik dibandingkan kepentingan pribadi.
8	Berorientasi pada Prestasi (<i>Achievement Orientation</i>)	4	Mampu melakukan suatu perubahan atau mengembangkan suatu produk / sistem / aturan/pekerjaannya dalam setiap rentang waktu tertentu secara konsisten
9	Membangun Hubungan Strategik (<i>Relationship</i>)	3	Mampu membangun secara proaktif hubungan kemitraan dengan pihak lain (antar tim,

	<i>Building Strategic)</i>		bidang).
--	----------------------------	--	----------

Kamus kompetensi manajerial secara lengkap dapat dilihat pada Tabel 1 sampai dengan Tabel 2

Tabel 2. Integritas

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Integritas <i>(Integrity)</i>	Kemampuan bertindak secara konsisten dan transparan dalam segala situasi dan kondisi sesuai dengan nilai-nilai, norma atau etika yang berlaku di lingkungan kerja.
2	Level 1	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas memenuhi kewajiban.
3	Level 2	Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi.
4	Level 3	Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
5	Level 4	Menumbuhkan komitmen dan rasa tanggung jawab pada diri orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.
6	Level 5	Memberi teladan dalam menerapkan nilai, norma dan etika organisasi pada segala situasi dan kondisi.

Kata kunci :

- a. Mampu bertindak secara konsisten sesuai dengan norma/nilai/aturan.
- b. Mampu menumbuhkan komitmen orang lain terhadap organisasi.

Tabel 3. Berpikir Strategis

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Berpikir Strategis (<i>Strategic Thinking</i>)	Kemampuan berpikir secara sistematis dan komprehensif mengenai isu-isu strategis, mengidentifikasi permasalahan kompleks serta mengembangkan rencana dan tindakan nyata yang diperlukan dengan menyelaraskan visi misi organisasi.
2	Level 1	Mengidentifikasi kompleksitas permasalahan organisasi dalam rangka memahami situasi organisasi.
3	Level 2	Melakukan evaluasi untuk menentukan keterkaitan antar faktor-faktor yang mempengaruhi kompleksitas permasalahan organisasi dalam rangka membuat rencana dan tindakan strategis.
4	Level 3	Menentukan prioritas rencana dan tindakan secara rasional, serta dampak jangka panjang terhadap pencapaian visi & misi organisasi.
5	Level 4	Memastikan implementasi rencana dan tindakan prioritas yang ditentukan selaras dengan visi & misi organisasi.
6	Level 5	Memastikan implementasi rencana prioritas yang ditempuh efektif dan berdampak secara signifikan dalam menunjang visi misi organisasi

Kata kunci :

- a. Berpikir sistematis dan komprehensif melihat permasalahan.
- b. Berpikir evaluatif
- c. Mampu mewujudkan hasil pemikirannya dalam suatu langkah/tindakan nyata sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Tabel 4. Kemampuan Mengelola Perubahan

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kemampuan Mengelola Perubahan (<i>Managing Change</i>)	Kemampuan untuk melakukan penyesuaian terhadap situasi/ perbedaan / tantangan / perubahan dan mengelolanya sehingga dapat menjadi peluang dalam mencapai tujuan.
2	Level 1	Mengenali dan menyadari adanya perubahan / perbedaan dalam lingkungan pekerjaan dan berupaya untuk beradaptasi secara mandiri.
3	Level 2	Melakukan adaptasi terhadap situasi / perubahan /perbedaan dengan melakukan antisipasi dan penyesuaian terhadap berbagai hal yang terkait dengan aspek pekerjaannya.
4	Level 3	Melakukan upaya/langkah-langkah untuk menyampaikan pesan perubahan kepada orang-orang di lingkungan kerjanya.
5	Level 4	Menggerakkan orang lain untuk mengikuti perubahan melalui tindakan yang kuat, tegas, dan konsisten.
6	Level 5	Mampu mewujudkan perubahan nyata dalam organisasi menuju organisasi yang lebih baik melalui upaya-upaya terobosan yang cerdas.

Kata kunci :

- a. Mampu merespon dinamika perubahan.
- b. Melakukan upaya/langkah nyata secara konsisten dalam mewujudkan perubahan dalam organisasi.
- c. Menjadi penggerak perubahan.

Tabel 5. Kepemimpinan

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit / organisasi.
2	Level 1	Meyakinkan orang lain tentang pentingnya pencapaian tujuan organisasi.
3	Level 2	Mendelegasikan pekerjaan dan wewenang sesuai kompetensi dan potensi bawahan
4	Level 3	Mengorganisir sumber daya yang tersedia untuk optimalisasi pencapaian tujuan organisasi.
5	Level 4	Membangun situasi kerja yang kondusif.
6	Level 5	Menggunakan strategi atau perilaku tertentu yang dapat mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan

Kata kunci :

- a. Mendorong dan mengarahkan orang lain.
- b. Menggunakan strategi dalam meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain.
- c. Membangun situasi kerja yang kondusif

Tabel 6. Pengambilan Keputusan Strategis

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Pengambilan Keputusan Strategis (<i>Strategic</i>)	Kemampuan membuat keputusan dan tindakan yang cepat dan tepat dengan cara mengevaluasi informasi yang tersedia untuk mendapatkan berbagai alternatif solusi terbaik, dengan mempertimbangkan berbagai

	<i>Decision Making)</i>	risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan organisasi dan <i>stakeholder</i> dalam jangka panjang.
2	Level 1	Mengambil keputusan sederhana atas persoalan persoalan yang terjadi berdasarkan kebiasaan, pengetahuan, peraturan praktis yang berlaku.
3	Level 2	Mengambil keputusan relevan berdasarkan alternative solusi yang disusun dengan merujuk pada data faktual.
4	Level 3	Mengambil keputusan yang responsif atas isu-isu yang berpengaruh terhadap kelangsungan organisasi, berdasarkan analisis mendalam dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki, kepentingan <i>stakeholder</i> serta dampak yang ditimbulkan.
5	Level 4	Mengambil tindakan secara cepat dan tepat atas permasalahan kompleks yang memiliki resiko dan ketidakpastian tinggi, dengan menggunakan analisis mendalam dan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki, kepentingan <i>stakeholder</i>
6	Level 5	Mengambil keputusan secara tepat atas permasalahan kompleks dengan resiko tinggi dan analisis mendalam serta menghasilkan dampak jangka panjang yang produktif terhadap organisasi.

Kata kunci :

- a. Tegas, cepat dan sistematis dalam membuat keputusan,
- b. komprehensif dalam melihat isu strategis organisasi,
- c. Berani mengambil resiko, relevan dalam pengambilan keputusan serta konsisten dalam implementasi keputusan yang diambil.

Tabel 7. Kemampuan Mengelola Perbedaan

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kemampuan Mengelola Perbedaan (<i>Managing Diversity</i>)	Kemampuan memahami dan menyadari adanya perbedaan-perbedaan individual dan melihatnya sebagai hal yang positif, dalam bentuk implementasi manajemen kerja dengan mencegah diskriminasi dan menerapkan prinsip inklusifitas sehingga tujuan organisasi akan tercapai secara efektif.
2	Level 1	Menerima perbedaan-perbedaan individu yang ada dalam organisasi.
3	Level 2	Menggunakan pendekatan yang berbeda dalam interaksi dengan orang lain yang memiliki latar belakang yang berbeda.
4	Level 3	Mengakomodasi elemen-elemen perbedaan dalam setiap tindakan sehingga proses kerja menjadi lebih efektif.
5	Level 4	Mengevaluasi sistem/praktek dalam organisasi yang menjadi hambatan dalam efektivitas interaksi keberagaman dan menindaklanjutinya dalam bentuk tindakan nyata.
6	Level 5	Mampu merespon dan mengakomodir berbagai perbedaan baik internal maupun eksternal yang menghasilkan sinergi positif untuk pencapaian tujuan organisasi.

Kata kunci :

- a. Menghargai keberagaman budaya yang ada dilingkungan kerja.
- b. Perduli terhadap orang lain.
- c. Mampu mengelola keberagaman budaya menjadi daya dukung organisasi

Tabel 8. Berorientasi pada Pelayanan

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Berorientasi pada Pelayanan (<i>Stakeholder Orientation</i>)	Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami dan memenuhi kebutuhan stakeholder dalam aktivitas pekerjaannya.
2	Level 1	Mengetahui dan memahami kebutuhan stakeholder; mendengarkan masukan, saran dan umpan balik dari stakeholder.
3	Level 2	Mengembangkan hubungan yang positif dan konstruktif dengan Stakeholder; memberikan respon yang tepat terhadap permintaan pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4	Level 3	Senantiasa dalam kondisi siap untuk memberikan pelayanan kepada stakeholder; bertanggung-jawab dalam menyelesaikan/ menuntaskan permasalahan yang muncul sehubungan dengan keluhan stakeholder, secara tepat dan cepat dan ramah.
5	Level 4	Mengajak, mendorong dan mempengaruhi orang lain untuk selalu memberikan informasi yang akurat dan berguna serta pelayanan yang baik dan menyenangkan, mampu memelihara komunikasi dan memantau tingkat layanan stakeholder.
6	Level 5	Menumbuhkan budaya pelayanan yang baik/proaktif di lingkungan kerja dan senantiasa mendahulukan kepentingan melayani publik dibandingkan kepentingan pribadi.

Kata kunci :

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan stakeholder.
- b. Menumbuhkan budaya pelayanan di lingkungan kerja

Tabel 9. Orientasi pada Prestasi

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Orientasi berprestasi (<i>Achievement Orientation</i>)	Kemampuan dan kemauan secara terus menerus untuk melakukan pembaharuan / perbaikan, dalam upaya memperoleh hasil kerja yang efektif atau melebihi dari standar yang sudah ditetapkan.
2	Level 1	Masih terlibat di tugas rutinnnya saja sehingga kurang memiliki kesadaran dan inisiatif untuk melakukan pembaharuan / perbaikan di unit kerjanya.
3	Level 2	Improvement disebabkan oleh stimulus eksternal atau diminta oleh lingkungannya, belum didorong oleh keinginan untuk mencapai prestasi yang setinggi-tingginya (<i>internal motivation</i>)
4	Level 3	Menunjukkan upaya-upaya yang signifikan untuk mengatasi hambatan yang ditemui saat mengimplementasikan ide-idenya.
5	Level 4	Melakukan suatu perubahan atau mengembangkan suatu produk /sistem / aturan/pekerjaannya dalam setiap rentang waktu tertentu secara konsisten
6	Level 5	Melakukan perubahan yang sangat berbeda dengan produk /sistem/aturan yang sudah ada, bahkan belum pernah ada sebelumnya, baik di lingkungan internal maupun eksternal organisasi

Kata kunci :

- a. Terus melakukan perbaikan hasil kerja secara konsisten.
- b. Dalam bekerja efektif sehingga dapat mencapai dan atau melebihi standar yang telah ditentukan.

Tabel 10. Membangun Hubungan Strategis

No	JUDUL UNIT KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Membangun Hubungan Strategik (<i>Relationship Building Strategik</i>)	Mengidentifikasi peluang serta mengambil tindakan untuk membangun hubungan yang strategis antara bidang seseorang dengan bidang orang lain, antar tim, kementerian, unit atau organisasi untuk membantu pencapaian tujuan-tujuan instansi.
2	Level 1	Mengenali kebutuhan untuk membangun hubungan kemitraan dengan pihak lain (antar tim, bidang).
3	Level 2	Menjaga hubungan kemitraan yang sudah terbangun untuk memperlancar penyelesaian tugas.
4	Level 3	Membangun secara proaktif hubungan kemitraan dengan pihak lain (antar tim, bidang).
5	Level 4	Mengembangkan sejumlah rencana-rencana yang mengutamakan kepentingan organisasi serta memonitor hubungan kemitraan yang sudah ada.
6	Level 5	Mengembangkan hubungan yang bersifat strategis antar instansi dengan menyusun rencana yang mengedepankan kepentingan lingkungan hidup untuk masa depan.

Kata kunci :

- a. Memiliki hubungan interpersonal yang baik
- b. Memiliki *networking*
- c. Menjalin dan membina hubungan kerja strategis dengan pihak terkait.

Hasil penilaian standar kompetensi manajerial dari Tabel 2 sampai dengan Tabel 10 dikategorikan ke dalam beberapa kriteria dalam Tabel 11

Tabel 11. Tabel Parameter

No	Kriteria	Parameter
1	Siap	Jika semua unit kompetensi sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan
2	Sangat Potensial	Jika integritas sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan 1 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan.
3	Potensial	Jika integritas sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan 2 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan atau integritas nilainya 3 dan 1 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan
4	Cukup Potensial	Jika integritas sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan 3 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan atau integritas nilainya 3 dan 2 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan
5	Belum Cukup Potensial	Jika integritas sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan dan 4 unit kompetensi lainnya dapat di bawah standar yang ditetapkan atau integritas nilainya 3 dan 3 unit kompetensi lainnya dapat dibawah standar.
6	Kurang Potensial	Jika 4 unit kompetensi atau lebih di bawah standar yang ditetapkan

Keterangan	Rekomendasi untuk diangkat pada JPT Pratama harus memenuhi kriteria : Siap, Sangat Potensial, Potensial atau Cukup Potensial.
------------	---

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SITI NURBAYA