



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor :17/Menlhk-II/2015

T E N T A N G

**STANDAR KOMPETENSI BIDANG DAN MANAJERIAL
JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan pasal 26 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, mengamanatkan penyusunan standar kompetensi dalam rangka pendayagunaan Aparatur Sipil Negara;
- b. bahwa berdasarkan hal tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Standar Kompetensi Bidang dan Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 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 Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. 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;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun

2013.....

- 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Manajerial PNS;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Perumusan Standar Kompetensi Teknis PNS;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR KOMPETENSI BIDANG DAN MANAJERIAL JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Pasal 1

Standar kompetensi bidang dan manajerial jabatan pimpinan tinggi madya lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Standar kompetensi bidang dan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 menjadi acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas, pengembangan SDM, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi serta penyelenggaraan seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi madya lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Pasal 3

Standar kompetensi bidang dan manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat ditinjau ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 4

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 14 April 2015

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Mei 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 697

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
Nomor : 17/Menlhk-II/2015
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI BIDANG DAN MANAJERIAL
JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

BAB I
PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara merupakan salah satu peraturan perundang-undangan yang disusun dalam rangka penyempurnaan sistem reformasi birokrasi. Filosofi undang-undang tersebut mewujudkan Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki integritas, professional, dan melayani.

Dalam rangka melaksanakan filosofi tersebut, prinsip merit sistem digunakan sebagai landasan. Merit sistem merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar. Dalam hal ini, kompetensi merupakan salah satu prasyarat yang digunakan antara lain dalam pengadaan ASN, pengembangan karier, dan pengisian jabatan. Dengan demikian, konsekuensi dari merit sistem adalah semua jabatan harus memiliki standar kompetensi, uraian tugas, target kinerja, indikator penilaian kinerja, serta mekanisme penilaian kinerja. Disamping itu, setiap pegawai harus memahami tugasnya, target kinerja, bagaimana kinerjanya dinilai, hasil penilaian, serta kaitan antara kinerja.

Kompetensi merupakan salah satu bagian dari sistem pengembangan manajemen SDM. Kompetensi adalah karakteristik yang mendasar pada individu yang memiliki hubungan sebab akibat dengan kinerja efektif ataupun superior menurut standar kriteria tertentu yang sudah ditetapkan dalam suatu jabatan atau situasi. Kompetensi pada dasarnya dibedakan menjadi kompetensi manajerial dan kompetensi bidang (teknis).

Dalam penyusunan standar kompetensi ini mempertimbangkan prinsip penyusunan standar kompetensi yang relevan, valid, dapat diterima semua pihak, fleksibel, dan dapat ditelusuri, sehingga diperoleh standar kompetensi yang objektif, transparan, dan kredibel. Untuk memenuhi prinsip tersebut, proses penyusunan standar kompetensi pada setiap tahapnya dilakukan melibatkan para pihak yang terdiri dari unsur regulator, pakar, praktisi, akademisi, lembaga diklat, lembaga sertifikasi, maupun instansi terkait lainnya.

BAB II.....

BAB II
STANDAR KOMPETENSI BIDANG (TEKNIS)

Standar kompetensi disusun dengan metode *Regional Model Competency Standard (RMCS)*, yaitu 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 lingkungannya perlu dicantumkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan dalam setiap unit kompetensinya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, diketahui bahwa fungsi utama JPT Madya Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan adalah fungsi memberikan arahan dalam merumuskan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan. Berdasarkan fungsi kerja tersebut maka ditetapkan 3 (tiga) unit kompetensi bidang (teknis) untuk JPT Madya tersebut yaitu:

1. Memberikan Arahan dalam Merumuskan Kebijakan;
2. Memberikan Arahan dalam Menerapkan Kebijakan;
3. Memberikan Arahan dalam Melakukan Evaluasi Kebijakan.

Untuk staf ahli ditetapkan satu unit kompetensi yaitu Melakukan Kajian Strategis.

A. FORMAT STANDAR KOMPETENSI BIDANG (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.....

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. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada kumpulan Standar Kompetensi Bidang (Teknis) yang telah ditetapkan. 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, dan lain-lain.
- 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 Madya berbeda-beda tergantung jabatannya.

5. Panduan Penilaian

Panduan penilaian pada standar kompetensi JPT Madya terdiri dari :

- a. pengetahuan :

merupakan.....

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 BIDANG (TEKNIS)

Mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi JPT Madya, ditetapkan 3 (tiga) unit kompetensi bagi Direktur Jenderal, Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan sebagai berikut :

1. Memberikan Arahan dalam Merumuskan Kebijakan
2. Memberikan Arahan dalam Mengimplementasikan Kebijakan
3. Memberikan Arahan dalam Melakukan Evaluasi Kebijakan

Unit kompetensi Staf Ahli ditetapkan 1 (satu) unit kompetensi, yaitu Melakukan Kajian Strategis.

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

Tabel.....

Tabel 1. Daftar Unit Kompetensi dan Pemaketan Unit Kompetensi

No	Kode Unit Kompetensi	Nama Unit Kompetensi	Jabatan
1	LHK.JPTM.001.01	Memberikan Arahan dalam Merumuskan Kebijakan	Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Kepala Badan, dan Inspektur Jenderal
2	LHK.JPTM.002.01	Memberikan Arahan dalam Mengimplementasikan Kebijakan	
3	LHK.JPTM.003.01	Memberikan Arahan dalam Melakukan Evaluasi Kebijakan	
4	LHK.JPTM.004.01	Melakukan Kajian Strategis	Staf Ahli

Rumusan masing-masing unit kompetensi diuraikan pada standar kompetensi sebagaimana terdapat pada tabel 2, 3, 4, dan 5.

Tabel 2. Unit Kompetensi Memberikan Arahan dalam Merumuskan Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTM.001.01
2	Judul Unit Kompetensi	Memberikan Arahan dalam Merumuskan Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memberikan arahan dalam merumuskan kebijakan 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk menggunakan pemikiran yang sistemik, strategis, dan inovatif untuk membangkitkan/menumbuhkan 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 jabatan Direktur Jenderal/Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/dan atau Kepala Badan untuk melaksanakan pekerjaan memberikan arahan dalam perumusan kebijakan yang disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya tersebut. Ruang lingkup masing-masing jabatan dapat dilihat pada Tabel 6.

5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan Pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada Tabel 6. 2. Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> a. melakukan analisis kebutuhan kebijakan yang sistemik, strategis, dan inovatif b. mengembangkan komunikasi dan sistem manajemen yang efektif dalam proses perumusan kebijakan 3. Kondisi pengujian antara lain: verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi. 										
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="375 951 712 997">Elemen Kompetensi</th> <th data-bbox="712 951 1484 997">Kriteria Unjuk Kerja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 997 712 1408">1. Menyusun rencana perumusan kebijakan</td> <td data-bbox="712 997 1484 1408"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan yang akan dirumuskan diidentifikasi sesuai dengan isu/masalah/kecenderungan yang akan terjadi atau yang terjadi. 2. Kebutuhan perumusan kebijakan dianalisis. 3. Hasil analisis kebutuhan kebijakan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 4. Proses perumusan kebijakan direncanakan sesuai dengan ketentuan. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1408 712 1596">2. Memimpin proses perumusan kebijakan</td> <td data-bbox="712 1408 1484 1596"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya yang diperlukan dalam perumusan kebijakan disiapkan. 2. Kemajuan perumusan kebijakan dimonitor dan disesuaikan untuk merespon kondisi yang terjadi. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1596 712 1938">3. Mengevaluasi proses perumusan kebijakan</td> <td data-bbox="712 1596 1484 1938"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria evaluasi dalam proses perumusan kebijakan disusun dan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 2. Informasi terkait efektivitas proses perumusan kebijakan diidentifikasi dan dianalisis selama proses perumusan kebijakan. 3. Ketepatan rumusan kebijakan divalidasi dan disimpulkan. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1938 712 2115">4. Menyiapkan pengembangan proses perumusan kebijakan</td> <td data-bbox="712 1938 1484 2115"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan perbaikan proses perumusan kebijakan disiapkan dan didesiminasi. 2. Perumus kebijakan dibina dalam penggunaan pendekatan perumusan kebijakan yang baru. </td> </tr> </tbody> </table>	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja	1. Menyusun rencana perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan yang akan dirumuskan diidentifikasi sesuai dengan isu/masalah/kecenderungan yang akan terjadi atau yang terjadi. 2. Kebutuhan perumusan kebijakan dianalisis. 3. Hasil analisis kebutuhan kebijakan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 4. Proses perumusan kebijakan direncanakan sesuai dengan ketentuan. 	2. Memimpin proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya yang diperlukan dalam perumusan kebijakan disiapkan. 2. Kemajuan perumusan kebijakan dimonitor dan disesuaikan untuk merespon kondisi yang terjadi. 	3. Mengevaluasi proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria evaluasi dalam proses perumusan kebijakan disusun dan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 2. Informasi terkait efektivitas proses perumusan kebijakan diidentifikasi dan dianalisis selama proses perumusan kebijakan. 3. Ketepatan rumusan kebijakan divalidasi dan disimpulkan. 	4. Menyiapkan pengembangan proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan perbaikan proses perumusan kebijakan disiapkan dan didesiminasi. 2. Perumus kebijakan dibina dalam penggunaan pendekatan perumusan kebijakan yang baru. 	
Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja											
1. Menyusun rencana perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan yang akan dirumuskan diidentifikasi sesuai dengan isu/masalah/kecenderungan yang akan terjadi atau yang terjadi. 2. Kebutuhan perumusan kebijakan dianalisis. 3. Hasil analisis kebutuhan kebijakan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 4. Proses perumusan kebijakan direncanakan sesuai dengan ketentuan. 											
2. Memimpin proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber daya yang diperlukan dalam perumusan kebijakan disiapkan. 2. Kemajuan perumusan kebijakan dimonitor dan disesuaikan untuk merespon kondisi yang terjadi. 											
3. Mengevaluasi proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kriteria evaluasi dalam proses perumusan kebijakan disusun dan dikomunikasikan dengan perumus kebijakan. 2. Informasi terkait efektivitas proses perumusan kebijakan diidentifikasi dan dianalisis selama proses perumusan kebijakan. 3. Ketepatan rumusan kebijakan divalidasi dan disimpulkan. 											
4. Menyiapkan pengembangan proses perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arahan perbaikan proses perumusan kebijakan disiapkan dan didesiminasi. 2. Perumus kebijakan dibina dalam penggunaan pendekatan perumusan kebijakan yang baru. 											

Tabel 3. Unit Kompetensi Memberikan Arahan dalam Menerapkan Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTM.002.01
2	Judul Unit Kompetensi	Memberikan Arahan dalam Menerapkan Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memberikan arahan dalam menerapkan kebijakan. 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk mengelola dan memobilisasi komitmen dan integritas (bawahan) serta sumberdaya jejaring pemerintahan, lintas sektor, serta jejaring multi pihak untuk memaksimalkan pelayanan penerapan kebijakan. 3. Arahan dalam menerapkan kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini antara lain dapat mencakup arahan instrumentasi, penyediaan sumberdaya, kelembagaan, perangkat pengaman di dalam menerapkan peraturan, program, rencana, dan kegiatan.
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi jabatan Direktur Jenderal/Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal dan atau Kepala Badan untuk melaksanakan pekerjaan memberikan arahan dalam menerapkan kebijakan yang disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya tersebut. Ruang lingkup masing-masing jabatan dapat dilihat pada Tabel 6.
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan Pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada Tabel 6. 2. Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> a. Menetapkan sasaran, kriteria dan indikator pencapaian kebijakan b. Mengembangkan komunikasi dan sistem manajemen yang efektif dalam memobilisasi komitmen dan integritas (bawahan) dan sumber daya jejaring lintas sektor dalam rangka pencapaian tujuan kebijakan 3. Kondisi pengujian antara lain: verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.

6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Mentransformasi kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Hasil yang ingin dicapai dari suatu kebijakan dinyatakan dengan jelas dan dikomunikasikan kepada staf dan pihak-pihak terkait.2. Kebijakan diinterpretasikan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab unit kerjanya.3. Dampak kebijakan dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dijelaskan dan dikomunikasikan kepada staf dan pihak-pihak terkait.
	2. Memimpin penerapan kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Rencana kerja disiapkan dan dikomunikasikan kepada staf dan pihak-pihak terkait untuk menjamin kebijakan diterapkan secara benar.2. Pemantauan kinerja staf dan pihak-pihak terkait dilakukan.3. Staf dan pihak-pihak terkait diarahkan untuk melakukan penyesuaian dalam pelaksanaan kebijakan.
	3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi tentang proses dan hasil/dampak pelaksanaan kebijakan dikumpulkan dan dianalisis.2. Arahan perbaikan pelaksanaan kebijakan ataupun substansi kebijakan dikomunikasikan kepada perumus kebijakan dalam rangka perbaikan ataupun pengembangan kebijakan.

Tabel 4. Unit Kompetensi Memberikan Arahan dalam Melakukan Evaluasi Kebijakan

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTM.003.01
2	Judul Unit Kompetensi	Memberikan Arahan dalam Melakukan Evaluasi Kebijakan
3	Uraian Unit Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk memberikan arahan dalam melakukan evaluasi kebijakan. 2. Pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan termasuk mengambil tanggung gugat atas kebijakan, keputusan dan menentukan arah perbaikan ataupun pengembangan evaluasi kebijakan. 3. Evaluasi Kebijakan yang dimaksud pada unit kompetensi ini mencakup pendekatan/metoda perumusan kebijakan dan analisis kinerja sistem pada peraturan, program, rencana, dan kegiatan.
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi jabatan Direktur Jenderal/Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/dan atau Kepala Badan dalam melaksanakan pekerjaan memberikan arahan dalam melakukan evaluasi kebijakan yang disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya tersebut. Ruang lingkup masing-masing jabatan dapat dilihat pada Tabel 6.
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan: Pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan pimpinan tinggi madya. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada Tabel 6. 2. Keterampilan: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan meta analisis (metodologi, analisis kinerja sistem) pada evaluasi kebijakan b. Menetapkan kriteria evaluasi dan mengembangkan sistem evaluasi kebijakan 3. Kondisi pengujian antara lain: verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.

6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Merencanakan evaluasi kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan diidentifikasi berdasarkan isu/masalah yang terjadi.2. Hasil identifikasi dikomunikasikan dengan evaluator kebijakan.3. Proses evaluasi kebijakan direncanakan sesuai dengan ketentuan.
	2. Memimpin proses evaluasi kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Kriteria evaluasi kebijakan disusun dan dikomunikasikan dengan evaluator kebijakan;2. Sumber daya yang diperlukan dalam evaluasi kebijakan disiapkan.3. Kemajuan evaluasi kebijakan dimonitor dan disesuaikan untuk merespon kondisi yang terjadi.
	3. Mengevaluasi proses evaluasi perumusan kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi terkait efektivitas proses evaluasi kebijakan diidentifikasi dan dikumpulkan selama proses evaluasi kebijakan;2. Informasi terkait evaluasi kebijakan dianalisis dan diinterpretasikan.
	4. Menyiapkan pengembangan proses evaluasi kebijakan	<ol style="list-style-type: none">1. Arahan perbaikan terhadap proses evaluasi kebijakan disiapkan dan didesiminasi.2. Evaluator kebijakan dibina dalam penggunaan pendekatan/metode evaluasi yang baru.

Tabel 5. Unit Kompetensi Melakukan Kajian Strategis

No	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	LHK.JPTM01.004.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan Kajian Strategis
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan dalam melakukan kajian strategis
4	Ruang Lingkup	Kompetensi ini digunakan bagi jabatan Staf Ahli dalam melaksanakan pekerjaan melakukan kajian strategis yang disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan staf ahli tersebut. Ruang lingkup masing-masing jabatan staf ahli dapat dilihat pada tabel 6.
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengetahuan: pengetahuan pada unit kompetensi ini disesuaikan dengan ruang lingkup bidang jabatan staf ahli. Pengetahuan masing-masing jabatan sebagaimana terdapat pada tabel 6. 2. Keterampilan: <ol style="list-style-type: none"> a. mengelola informasi, merumuskan dan menganalisis isu dan masalah pada bidang jabatannya b. melakukan analisis dan sintesis dalam kajian strategis pada bidang jabatan c. merumuskan rekomendasi dalam bentuk kertas kebijakan (<i>policy paper</i>). 3. Kondisi pengujian antara lain : verifikasi portofolio; tes tertulis atau tes lisan; wawancara; presentasi; dan/atau simulasi.
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Melakukan telaah isu/akar masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isu dan masalah terkait diidentifikasi. 2. Hasil identifikasi isu dan masalah ditelaah. 3. Informasi terkait isu dan masalah ditelusuri dan dikumpulkan. 4. Hasil telaahan dirumuskan berdasarkan informasi dan masalah kebijakan yang relevan.
	2. Merumuskan rekomendasi hasil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil telaahan kebijakan dikomunikasikan dengan pihak-pihak terkait sesuai dengan ketentuan. 2. Rekomendasi hasil telaahan isu/masalah terkait disusun. 3. Rekomendasi disampaikan kepada Menteri.

Tabel 6. Ruang Lingkup dan Pengetahuan untuk Setiap Jabatan

1. Sekretaris Jenderal :

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang administrasi lingkungan hidup dan kehutanan meliputi :</p> <p>a. dukungan manajerial organisasi dan tata laksana, administrasi keuangan, administrasi Barang Milik Negara, penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum, kepegawaian, perencanaan anggaran, serta kearsipan</p> <p>b. dukungan teknis perizinan lingkungan hidup dan kehutanan, data dan informasi lingkungan hidup dan kehutanan, kerjasama luar negeri, hubungan masyarakat (Kehumasan), koordinasi dan pengendalian pembangunan kehutanan, pembinaan standardisasi pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>c. pembinaan dan pengendalian pembangunan lingkungan hidup/ekoregion dan kehutanan</p> <p>d. badan layanan umum</p>	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <p>a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan</p> <p>b. peraturan perundangan terkait administrasi negara</p> <p>c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan</p> <p>d. manajemen (administrasi publik, sumber daya manusia, keuangan, asset/barang milik negara)</p> <p>e. hubungan internasional</p> <p>f. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>g. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)</p> <p>h. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)</p>

2. Direktur.....

2. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang planologi kehutanan dan tata lingkungan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan hutan <ul style="list-style-type: none"> - inventarisasi hutan - pengukuhan kawasan hutan, - penatagunaan kawasan hutan, - pembentukan wilayah pengelolaan hutan, - penyusunan rencana kehutanan b. penggunaan kawasan hutan c. perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup termasuk didalamnya inventarisasi LH, penetapan wilayah ekoregion dan penyusunan RPPLH d. penyelenggaraan kajian dampak lingkungan dan kajian lingkungan hidup strategis 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait planologi kehutanan dan tata lingkungan, perencanaan pemanfaatan sumber daya alam c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup e. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) f. Analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) g. ekologi h. perencanaan kehutanan i. Inventarisasi Potensi Sumber Daya Hutan (IPSDH) j. perpetaan dan perencanaan tata ruang k. kehutanan masyarakat l. instrumen ekonomi lingkungan m. daya dukung dan daya tampung lingkungan n. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota o. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) p. Rencana Tata Ruang Wilayah beserta rencana rincinya q. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) r. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan planologi kehutanan dan tata lingkungan

3. Direktur.....

3. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang konservasi sumber daya alam dan ekosistem meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan konservasi b. konservasi keanekaragaman hayati (pengawetan dan pemanfaatan spesies dan genetik baik insitu dan eksitu) c. pengelolaan kawasan konservasi (perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan) d. pengembangan dan pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK) e. pengelolaan spesies bernilai penting (dilindungi, bernilai ekonomi tinggi, langka, dan spesies kunci (<i>key stone species</i>)) f. pengembangan ekowisata dan pemanfaatan jasa lingkungan hutan konservasi g. kolaborasi pengelolaan kawasan h. pengelolaan konservasi ekosistem esensial (ekosistem gambut, konservasi ekosistem di luar kawasan, karst, geopark, dan lain-lain) i. pencadangan sumber daya alam 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan serta sumber daya genetik b. peraturan perundangan terkait konservasi sumber daya alam dan ekosistem c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. keanekaragaman hayati dan ekosistemnya e. pengelolaan kawasan konservasi (perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan) f. pengelolaan konservasi ekosistem esensial g. pengelolaan keanekaragaman hayati species dan genetik serta ekosistem secara lestari baik in situ dan ek situ h. pemberdayaan masyarakat i. industri berbasis keanekaragaman hayati j. pengendalian dampak lingkungan k. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota l. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) m. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) n. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan konservasi sumberdaya alam hayati dan ekosistem

4. Direktur.....

4. Direktur Jenderal Pengendalian DAS dan Hutan Lindung

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengendalian DAS dan Hutan Lindung meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan pengelolaan DAS (klasifikasi DAS, penetapan lahan kritis, dan lahan prima) b. penyelenggaraan pengelolaan DAS (termasuk pengendalian kesehatan ekosistem DAS), c. evaluasi kinerja pengelolaan DAS d. pengembangan Kesatuan Pengelolaan Hutan Lindung e. rehabilitasi DAS termasuk hutan dan lahan (reklamasi, reboisasi, penghijauan, pemeliharaan, pengayaan tanaman) f. restorasi ekosistem DAS g. konservasi tanah dan air h. perbenihan tanaman hutan i. pengelolaan hutan lindung dan lingkungan sesuai dengan dokumen lingkungan j. pengendalian kerusakan ekosistem perairan darat 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait pengendalian DAS dan hutan lindung c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. hidrologi hutan e. ekologi f. silvikultur termasuk perbenihan tanaman hutan g. bioteknologi dan transgenik h. konservasi tanah dan air i. daya dukung dan daya tampung DAS (termasuk air tanah di kawasan DAS) dan Hutan Lindung j. kinerja DAS (kualitas air dan tutupan hutan) k. pengendalian kerusakan lingkungan l. pemanfaatan jasa lingkungan (imbal jasa lingkungan) m. perhutanan sosial n. pengembangan ekosistem esensial o. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota p. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) q. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) r. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengendalian DAS dan Hutan Lindung

5. Direktur.....

5. Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Produksi Lestari

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengelolaan hutan produksi lestari meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemanfaatan hutan dan jasa lingkungan secara lestari termasuk penilaian kinerja pengelolaan hutan lestari (lingkungan, sosial, dan produksi) b. pembangunan Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi c. diversifikasi usaha produk hasil hutan dan pengembangan industri hasil hutan d. pengolahan dan pemasaran hasil hutan e. iuran kehutanan dan peredaran 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 perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait pengelolaan hutan produksi lestari c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. ekologi e. bisnis kehutanan yang berkelanjutan termasuk pemasaran hasil hutan f. manajemen hutan g. teknologi hasil hutan yang ramah lingkungan h. sertifikasi pengelolaan hutan lestari i. ekonomi sumber daya hutan (valuasi, pemanfaatan jasa lingkungan, pola konsumsi dan produksi) j. konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya k. daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup l. pengendalian kerusakan lingkungan hidup m. manajemen konflik dan pemberdayaan masyarakat n. perubahan iklim o. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota p. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) q. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) r. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengelolaan hutan produksi lestari

6. Direktur.....

6. Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan dan penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan pencemaran dan pemulihan kualitas air, udara, pesisir dan laut. b. perencanaan, penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan gambut, lahan akses terbuka, pesisir dan laut c. sistem perizinan dalam pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan d. penetapan instrument insentif dan disinsentif dalam pengendalian pencemaran lingkungan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. inventarisasi dan pemantauan kondisi kualitas air, udara, pesisir dan laut, gambut dan lahan akses terbuka serta sumber pencemar dan perusakannya e. ekosistem lahan gambut dan pengelolaannya f. ekosistem pesisir dan laut g. daya dukung dan daya tampung lingkungan h. baku mutu lingkungan hidup i. Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup j. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) k. Analisis mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) l. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH) meliputi kualitas air, udara, pesisir dan laut, gambut, serta lahan akses terbuka. m. instrumen insentif pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan n. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota o. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) p. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) q. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan

7. Direktur.....

7. Direktur Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan B3

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengelolaan sampah, limbah, dan B3, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pengelolaan sampah b. pengelolaan B3 dan limbah B3 c. pemulihan kontaminasi dan tanggap darurat limbah B3 d. pemanfaatan sampah dan limbah B3 e. pengendalian pencemaran akibat sampah, B3, dan limbah B3 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. Peraturan perundangan terkait pengelolaan sampah, limbah, dan B3 c. Peraturan perundangan terkait administrasi dan urusan pemerintahan pusat dan daerah d. pengelolaan B3 e. pengelolaan limbah B3 f. pengelolaan sampah g. penilaian kinerja dan verifikasi pengelolaan LB3 dan B3 h. pengelolaan lingkungan i. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota j. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) k. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) l. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan pengelolaan sampah, B3, dan Limbah B3

8. Direktur.....

8. Direktur Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang pengendalian perubahan iklim meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. adaptasi perubahan iklim (sektor pangan, kesehatan sumberdaya air, pesisir dan laut, keanekaragaman hayati) b. mitigasi perubahan iklim (sektor kehutanan dan lahan gambut, pertanian, transportasi, energi, industri dan limbah (sampah)) c. pengendalian bahan perusak ozon d. sistem monitoring, pelaporan dan verifikasi penurunan emisi GRK sektor kehutanan dan lahan gambut, pertanian, energi, industri transportasi dan limbah (sampah) e. mobilisasi dan fasilitasi sumberdaya terkait pendanaan, pasar karbon, teknologi dan peningkatan kapasitas adaptasi dan mitigasi perubahan iklim f. pengendalian kebakaran hutan dan lahan g. negosiasi internasional mengenai perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon, serta perlindungan kebakaran hutan dan lahan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon, serta pengendalian kebakaran hutan dan lahan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. aspek ilmiah perubahan iklim e. adaptasi perubahan iklim f. mitigasi perubahan iklim g. inventarisasi karbon hutan h. inventarisasi gas rumah kaca i. monitoring, pelaporan dan verifikasi penurunan emisi gas rumahkaca j. pengendalian kebakaran hutan dan lahan k. negosiasi internasional l. sistem kerangka pengaman dalam perubahan iklim m. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota n. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) o. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) p. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon, serta pengendalian kebakaran hutan dan lahan

9. Direktur.....

9. Direktur Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penanganan konflik pengelolaan hutan melalui pengembangan perhutanan sosial (kelembagaan dan usaha masyarakat) b. penanganan tenurial dan hutan adat c. pemolaan kawasan perhutanan sosial termasuk pengembangan hutan rakyat d. peningkatan kapasitas masyarakat dalam pengelolaan hutan dan lingkungan hidup e. penguatan masyarakat hukum adat (MHA) serta kearifan lingkungan termasuk kearifan dalam pemanfaatan sumber daya genetik maupun terkait perlindungan dan pengelolaan lainnya) f. pengembangan peran serta masyarakat dan kemitraan dalam pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan g. pengembangan komunikasi publik 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. karakteristik sosial (berdasarkan komunitas lingkungan, masyarakat perkotaan dan pedesaan, masyarakat hukum adat, dan sistem keterbukaan informasi publik) e. pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan berdasarkan kearifan lokal f. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup g. pengembangan peran serta masyarakat dan kemitraan lingkungan dan kehutanan (akses informasi, akses partisipasi dan akses keadilan) h. komunikasi publik i. manajemen konflik j. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota k. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) l. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) m. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan perhutanan sosial dan kemitraan lingkungan

10. Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penguatan sistem dan kelembagaan penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan b. pencegahan pelanggaran dan kejahatan LHK c. pengawasan dan pengelolaan pengaduan lingkungan hidup dan kehutanan d. penegakan hukum perdata, administrasi, dan pidana e. manajemen dukungan operasional dan peningkatan kapasitas SDM penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan f. manajemen komando polisional pengendalian operasi pengamanan hutan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. hukum administrasi, perdata, dan pidana terkait lingkungan hidup dan kehutanan e. keterkaitan antara penegakan hukum administrasi, perdata, serta pidana lingkungan hidup dan kehutanan f. kelembagaan adat (organisasi, aturan adat, batas wilayah adat) g. perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan h. peningkatan partisipasi masyarakat dalam penegakan hukum i. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional j. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota k. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) l. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) m. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan

11. Inspektur.....

11. Inspektur Jenderal

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang administrasi lingkungan hidup dan kehutanan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pencegahan tindak pidana korupsi melalui pengawasan internal pengelolaan keuangan dan pelaku tugas pokok dan fungsi b. pengendalian gratifikasi dan tindak lanjut pengaduan masyarakat c. reformasi birokrasi d. pengembangan perangkat Satuan Pengawas Internal Pemerintah (SPIP) e. tindak lanjut hasil pemeriksaan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait pengawasan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. peraturan perundangan yang berhubungan dengan pengawasan keuangan dan kinerja pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan e. peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan Negara dan penatausahaan BMN f. peraturan perundangan terkait administrasi kepegawaian g. ilmu lingkungan hidup dan kehutanan h. manajemen keuangan dan manajemen SDM i. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota j. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) k. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) l. mekanisme pengawasan, pengendalian, pembinaan dan penegakan aturan

12. Kepala.....

12. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kehutanan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang penyuluhan dan pengembangan SDM meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. sistem pengembangan SDM (Aparatur Sipil Negara dan masyarakat) b. penyuluhan lingkungan hidup dan kehutanan c. pengembangan generasi/kader lingkungan d. standardisasi kompetensi dan sertifikasi kompetensi SDM e. manajemen kediklatan Aparatur Sipil Negara dan masyarakat f. penguatan dan pembinaan (akreditasi, registrasi) lembaga diklat 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 perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan b. peraturan perundangan terkait penyuluhan dan pengembangan SDM c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. manajemen pengembangan SDM dan organisasi e. manajemen pendidikan f. manajemen kediklatan g. penyuluhan h. pemberdayaan masyarakat i. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota j. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) k. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) l. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan penyuluhan dan pengembangan SDM Kehutanan

13. Kepala Badan Penelitian, Pengembangan, dan Inovasi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Memberikan arahan perumusan, menerapkan, dan melakukan evaluasi kebijakan pada bidang penelitian, pengembangan, dan inovasi, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penelitian lingkungan hidup dan kehutanan b. pengembangan sistem adopsi hasil penelitian dan inovasi kehutanan c. pengembangan dan pembinaan laboratorium lingkungan hidup dan kehutanan d. penguatan laboratorium rujukan nasional dibidang lingkungan hidup e. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan hasil litbang lingkungan hidup dan kehutanan 	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutanan dan sumber daya genetik b. peraturan perundangan terkait penelitian dan pengembangan lingkungan hidup dan kehutanan c. peraturan perundangan terkait administrasi pemerintahan (pemerintah pusat dan daerah) d. manajemen penelitian dan informasi hasil penelitian e. pemetaan dan pemanfaatan hasil penelitian, f. metodologi penelitian dan pengujian g. ilmu kehutanan dan lingkungan h. manajemen laboratorium i. standarisasi penguatan laboratorium rujukan lingkungan j. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota k. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN) l. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) m. kesepakatan/konvensi internasional yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan lingkungan hidup dan kehutanan

14. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga Pusat dan Daerah

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Melakukan kajian strategis di bidang hubungan antar lembaga pusat dan daerah, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. kebijakan LHK mengenai tata hubungan kerja antar lembaga pusat dan daerahb. isu strategis tata hubungan kerja antar lembaga pusat dan daerahc. identifikasi kapasitas kelembagaan	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutananb. peraturan perundangan mengenai tata pemerintahan (pusat, dan daerah)c. otonomi daerah, reformasi birokrasi dan landasan reformasid. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kotae. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)f. kebijakan publikg. ilmu lingkungan hidup dan kehutananh. manajemen konfliki. komunikasi publik

15. Staf.....

15. Staf Ahli Bidang Industri dan Perdagangan Internasional

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Melakukan kajian strategis di bidang industri dan perdagangan internasional, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. kebijakan LHK terkait bidang industri dan perdagangan internasionalb. identifikasi isu strategis terkait bidang industri dan perdagangan internasionalc. penguatan kapasitas kelembagaan terkait bidang industri dan perdagangan internasional	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutananb. peraturan perundangan/kebijakan terkait industri dan perdagangan internasionalc. kesepakatan/konvensi internasional terkait industri dan perdagangan internasionald. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kotae. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)f. industri kehutanang. perdagangan internasionalh. hubungan internasionali. hukum internasionalj. diplomasi dan negosiasi perdagangan internasional

16. Staf Ahli Bidang Energi

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Melakukan kajian strategis di bidang energi, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. identifikasi isu strategis ketahanan energib. identifikasi potensi energi dari berbagai sumber daya hayati dan ekosistemnyac. rekomendasi kebijakan lingkungan hidup dan kehutanan terkait dibidang energi	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none">a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutananb. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam dan lingkunganc. peraturan perundangan terkait energid. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kotae. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)f. kesepakatan/konvensi internasional yang berkaitan dengan energig. manajemen sumberdaya alam hayati dan ekosistemnyah. pengelolaan dan pengembangan sumber energi terbarukan

17. Staf.....

17. Staf Ahli Bidang Ekonomi Sumber Daya Alam

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Melakukan kajian strategis di bidang Ekonomi Sumber Daya Alam, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. identifikasi isu strategis terkait bidang ekonomi sumber daya alam2. identifikasi potensi pengembangan ekonomi sumber daya alam3. rekomendasi kebijakan lingkungan hidup dan kehutanan terkait bidang ekonomi sumber daya alam	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">a. peraturan perundangan terkait pengelolaan sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kehutananb. peraturan perundangan/kebijakan terkait ekonomi sumber daya alamc. kesepakatan/konvensi internasional terkait ekonomi sumber daya alamd. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kotae. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)f. kebijakan publikg. industri kehutananh. ekonomi Lingkungan dan sumber daya hutani. ekonomi makro dan moneterj. pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan berkelanjutan

18. Staf Ahli Bidang Pangan

Ruang Lingkup	Pengetahuan
<p>Melakukan kajian strategis di bidang industri dan perdagangan internasional, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none">1. kebijakan lingkungan hidup dan kehutanan terkait dibidang pangan2. isu strategis ketahanan pangan3. identifikasi potensi kawasan hutan dan kegiatan kehutanan yang mendukung ketahanan pangan4. identifikasi potensi pangan dari berbagai sumber daya hayati dan ekosistemnya	<p>Untuk melakukan pekerjaan sebagaimana terdapat pada ruang lingkup jabatannya, dibutuhkan pengetahuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">a. peraturan perundangan dibidang sumberdaya alam dan lingkunganb. peraturan perundangan dibidang panganc. diversifikasi pangand. ketahanan dan kedaulatan pangane. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Menengah Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kotaf. Rencana Kehutanan Tingkat Nasional (RKTN)g. kebijakan publikh. kesepakatan/konvensi internasional yang berkaitan dengan pangani. manajemen sumberdaya alam hayati dan ekosistemnya

BAB III
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 madya diidentifikasi 9 (Sembilan) kompetensi manajerial sebagaimana diuraikan pada tabel 7 sebagai berikut :

Tabel 7. Unit Kompetensi Manajerial JPT Madya

No	Unit Kompetensi	Deskripsi
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	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.
3	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.
4	Kepemimpinan (<i>Leadership</i>)	Kemampuan meyakinkan, mempengaruhi dan memotivasi orang lain dengan tujuan agar mereka mengikuti dan melaksanakan rencana kerja unit/organisasi.
5	Pengambilan Keputusan Strategis (<i>Strategic Decision Making</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 risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan organisasi dan <i>stakeholder</i> dalam jangka panjang.
6	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.

No	Unit Kompetensi	Deskripsi
7	Berorientasi Pada Pelayanan(<i>Customer Service Orientation</i>)	Kemampuan melakukan upaya untuk mengetahui, memahami dan memenuhi kebutuhan stakeholder dalam aktivitas pekerjaannya.
8	Berorientasi pada Prestasi (<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
9	Membangun Hubungan Strategik (<i>Relationship Building Strategic</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.

Salinan sesuai dengan aslinya

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI, REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ttd.

KRISNA RYA

SITI NURBAYA