



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.581, 2022

KEMENPAN-RB. Jabatan Fungsional Penyuluh
Lingkungan Hidup. Standar Kompetensi.

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 27 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 126);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 529);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara

Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1249);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk menyelenggarakan dan/atau melaksanakan penyuluhan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Penyuluh Lingkungan Hidup adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat, kelompok masyarakat, usaha dan kelompok usaha dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat.
4. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Penyuluh Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas jabatan.

5. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
6. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
7. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
8. Informasi Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Informasi adalah substansi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang disampaikan oleh Penyuluh Lingkungan Hidup kepada sasaran penyuluhan.
9. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, JENJANG, DAN KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 2

- (1) Penyuluh Lingkungan Hidup berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang penyuluhan lingkungan hidup pada Instansi Pemerintah.
- (2) Kedudukan Penyuluh Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama;
 - b. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda; dan
 - c. Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Madya.

Pasal 4

- (1) Penyuluh Lingkungan Hidup dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi.
- (2) Standar kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. kompetensi jabatan; dan
 - c. persyaratan jabatan.
- (3) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan paling sedikit untuk:
 - a. perencanaan Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - b. pengadaan Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - c. pengembangan karier Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - d. pengembangan kompetensi Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - e. penempatan Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - f. promosi dan/atau mutasi Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - g. uji kompetensi Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - h. sistem informasi manajemen Penyuluh Lingkungan Hidup; dan
 - i. kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Penyuluh Lingkungan Hidup.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan
 - c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. perencanaan penyuluhan lingkungan hidup;
 - b. penyebarluasan Informasi Penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - c. pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup;
 - d. pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup; dan
 - e. evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;

- f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:

- a. kamus Kompetensi Teknis urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. kamus Kompetensi Manajerial jabatan aparatur sipil negara; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural jabatan aparatur sipil negara.

Pasal 8

Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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 8 Juni 2022

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juni 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 27 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
 PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP

STANDAR KOMPETENSI PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP

Nama Jabatan	:	Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Pertama
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah	:	Lingkungan Hidup
Kode Jabatan	:	3-10-25-00-00-001

JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI PERTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan persiapan kebutuhan perencanaan, persiapan penyebarluasan informasi, persiapan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan, persiapan data dan informasi untuk pengembangan sistem dan persiapan data dan informasi evaluasi penyuluhan lingkungan hidup berdasarkan prosedur kerja tertentu.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai,	2.1 Mengingatnkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi serta mengajak orang lain

		norma, dan etika organisasi.	<p>untuk bertindak sesuai etika dan kode etik.</p> <p>2.2 Menerapkan norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/kelompok kerjanya.</p> <p>2.3 Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi.</p>
3. Kerja sama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif.	<p>2.1 Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas mereka untuk mendukung sasaran tim.</p> <p>2.2 Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain.</p> <p>2.3 Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.</p>
4. Komunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal; Bersedia mendengarkan	<p>2.1 Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional.</p> <p>2.2 Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan</p>

		orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dan lainnya.	menginterpretasikan pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; dan 2.3 Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan, dan lainnya sesuai arahan pimpinan.
5. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja.	2.1 Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi. 2.2 Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk meningkatkan hasil kerjanya. 2.3 Memberi contoh kepada orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya.
6. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses	2.1 Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan

		pelaksanaan tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan.	menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil. 2.2 Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap. 2.3 Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tata cara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
7. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan.	2.1 Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. 2.2 Membantu bawahan untuk mempelajari

			<p>proses, program atau sistem baru.</p> <p>2.3 Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan.</p>
8. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan.	<p>2.1 Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain.</p> <p>2.2 Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan.</p> <p>2.3 Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
9. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam.	<p>2.1 Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2 Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan.</p> <p>2.3 Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada.</p>

B Sosial Kultural			
10. Perekat Bangsa	2	Aktif mengembangk an sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.	<p>2.1 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai keberagaman dan menghargai perbedaan.</p> <p>2.2 Membangun hubungan baik antarindividu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan.</p> <p>2.3 Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya.</p>
C. Teknis			
11. Perencanaan Penyuluhan Lingkungan Hidup	2	Mampu menyiapkan kebutuhan perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.	<p>2.1 Mampu mengumpulkan data penyusunan perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>2.2 Mampu mengolah data penyusunan perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.</p>

			2.3 Mampu menyajikan data perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.
12. Penyebarluasan Informasi Penyuluhan Lingkungan Hidup	2	Mampu Mempersiapkan penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.	2.1 Mampu menentukan metode pengumpulan data dan informasi dalam rangka penyusunan materi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup. 2.2 Mampu mengumpulkan data dan informasi dalam rangka penyusunan materi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup. 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi penyusunan materi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.
13. Pendampingan pemberdayaan Sasaran Penyuluhan Lingkungan Hidup	2	Mampu mempersiapkan kegiatan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.	2.1 Mampu mengumpulkan data dan informasi sasaran penyuluhan lingkungan hidup. 2.2 Mampu mengklasifikasikan kebutuhan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan

			hidup. 2.3 Mampu menyajikan klasifikasi data dan informasi rencana pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.
14. Pengembangan Sistem Penyuluhan Lingkungan Hidup	2	Mampu mempersiapkan data dan informasi pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.	2.1 Mampu mengumpulkan data dan informasi penerapan dan evaluasi sistem penyuluhan lingkungan hidup. 2.2 Mampu mengolah data dan informasi terkait sistem penyuluhan lingkungan hidup. 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi kebutuhan pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.
15. Evaluasi Penyuluhan Lingkungan Hidup	2	Mampu mempersiapkan data dan informasi evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.	2.1 Mampu mengumpulkan data dan informasi keberhasilan penyuluhan lingkungan hidup. 2.2 Mampu mengolah data dan informasi penerapan penyuluhan lingkungan hidup. 2.3 Mampu menyajikan data dan informasi evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Paling rendah S1/DIV			
	2. Bidang Ilmu	a. biologi, ekologi, biokimia, fisiologi, atau agronomi untuk pengangkatan pertama dari CPNS. b. bidang ilmu alam atau kualifikasi lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain.			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Manajerial		√	
	2. Teknis	Pelatihan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup berupa: a. analisis mengenai dampak lingkungan; b. pengendalian pencemaran air, udara; c. persampahan; d. pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun; atau e. kerusakan lingkungan.		√	

		Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			√
	3. Fungsional	Pelatihan pembentukan Penyuluh Lingkungan Hidup	√		
A. Pengalaman kerja		<p>a. mengikuti dan lulus Pelatihan Dasar bagi calon PNS;</p> <p>b. memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang lingkungan hidup terkait persampahan, pengendalian pencemaran air dan pencemaran pesisir dan laut, udara, bahan berbahaya dan beracun, limbah bahan berbahaya dan beracun, limbah Non bahan berbahaya dan beracun, kerusakan lahan, kerusakan gambut,</p>	√		

	<p>kerusakan pesisir dan laut, kerusakan karst dan kampung iklim, terhadap masyarakat perorangan, masyarakat kelompok, usaha kecil dan/atau kelompok usaha kecil yang telah mempunyai surat pernyataan pengelolaan lingkungan hidup (SPPL) melalui pengangkatan dari perpindahan dari jabatan lain dan/atau penyesuaian.</p>			
D. Pangkat	<p>Penata muda/ IIIa Penata muda tingkat I/IIIb</p>			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. data potensi wilayah dalam rangka menyusun dokumen perencanaan penyuluhan; 2. materi yang disusun dalam bentuk cetak dan laporan kunjungan/anjingsana/kampanye/ pameran sosialisasi/konsultasi terhadap perorangan; 3. laporan konsultasi/koordinasi 			

	<p>penyuluhan lingkungan hidup atau laporan/nota kesepahaman/perjanjian kerja sama/ fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan lingkungan hidup dengan lembaga pemerintah/lembaga swasta/lembaga swadaya masyarakat pada tingkat kabupaten/kota;</p> <p>4. dokumen telaahan pelaksanaan/penyempurnaan kebijakan tentang Perencanaan/Prosedur kerja/Metode/Sistem Monitoring Evaluasi Penyuluhan Lingkungan Hidup tingkat kabupaten/kota; dan</p> <p>5. data yang terdapat pada laporan pemantauan dan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.</p>
--	--

Nama Jabatan	:	Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Muda
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah	:	Lingkungan Hidup

Kode Jabatan	:	3-09-25-00-00-001
--------------	---	-------------------

JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI MUDA			
I IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan, melaksanakan penyebarluasan informasi, melaksanakan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan, menyusun konsep pengembangan sistem dan menelaah pelaksanaan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup yang didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis tertentu.		
II STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal.	3.1 Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2 Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerja sama	3	Efektif membangun tim kerja	3.1 Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk

		untuk peningkatan kinerja organisasi.	<p>tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal.</p> <p>3.2 Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja.</p> <p>3.3 Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks.	<p>3.1 Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain.</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain.</p> <p>3.3 Membuat laporan</p>

			<p>tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap.</p>
4. Orientasi pada hasil	3	<p>Menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja.</p>	<p>3.1 Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi. 3.2 Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya. 3.3 Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5. Pelayanan Publik	3	<p>Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja.</p>	<p>3.1 Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak.</p>

			<p>3.2 Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya.</p> <p>3.3 Mengimplementasikan cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing.	<p>3.1 Memberikan tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya.</p> <p>3.2 Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur;</p>

			<p>melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan.</p> <p>3.3 Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat.	<p>3.1 Membantu orang lain dalam melakukan perubahan.</p> <p>3.2 Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang jika diperlukan.</p> <p>3.3 Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam	<p>3.1 Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya.</p> <p>3.2 Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif</p>

		implementasi.	solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian. 3.3 Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.
B Sosial Kultural			
9. Perikat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.	3.1 Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan. 3.2 Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada. 3.3 Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.
C. Teknis			
10. Perencanaan Penyuluhan Lingkungan Hidup	3	Mampu menyusun perencanaan penyuluhan.	3.1 Mampu menyiapkan instrumen penyediaan data perencanaan penyuluhan lingkungan

			hidup. 3.2 Mampu menganalisis data perencanaan penyuluhan lingkungan hidup. 3.3 Mampu menyusun dokumen perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.
11. Penyebarluasan Informasi Penyuluhan Lingkungan Hidup	3	Mampu melaksanakan penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.	3.1 Mampu menganalisis data dan informasi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup. 3.2 Mampu menyusun materi penyuluhan lingkungan hidup melalui media cetak/ elektronik/naskah/seni budaya. 3.3 Mampu menerapkan metode penyuluhan/penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.
12. Pendampingan Pemberdayaan Sasaran Penyuluhan Lingkungan Hidup	3	Mampu melaksanakan pendampingan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.	3.1 Mampu menyusun desain penyelenggaraan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup. 3.2 Mampu melakukan kegiatan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan

			hidup. 3.3 Mampu melakukan konsultasi dan koordinasi pendampingan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.	
13. Pengembangan Sistem Penyuluhan Lingkungan Hidup	3	Menyusun konsep pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.	3.1 Mampu menyusun desain pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup. 3.2 Mampu menyusun konsep pengembangan dan sistem penyuluhan lingkungan. 3.3 Mampu melakukan koordinasi dalam rangka pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.	
14. Evaluasi Penyuluhan Lingkungan Hidup	3	Mampu menelaah penerapan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.	3.1 Mampu menyusun instrumen evaluasi penyuluhan lingkungan hidup. 3.2 Mampu melakukan koordinasi dalam rangka evaluasi penyuluhan lingkungan hidup. 3.3 Mampu menganalisis data evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.	
III PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu
A.	1 Jenjang	Paling rendah S1 / DIV		

Pendidikan	2 Bidang Ilmu	Biologi, Ekologi, Biokimia, Fisiologi, Agronomi, ilmu alam atau kualifikasi lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan manajerial		√	
	2 Diklat Teknis	Pelatihan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup berupa: a. analisis mengenai dampak lingkungan; b. pengendalian pencemaran air, udara; c. persampahan; d. pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun; atau e. kerusakan lingkungan.		√	
		Pelatihan teknis lain sesuai dengan kebutuhan jabatan			
	3 Fungsional	Diklat pembentukan penyuluh lingkungan hidup	√		
C. Pengalaman kerja	Memiliki pengalaman paling		√		

	<p>singkat 2 (dua) tahun di bidang lingkungan hidup terkait persampahan, pengendalian pencemaran air dan pencemaran pesisir dan laut, udara, bahan berbahaya dan beracun, limbah bahan berbahaya dan beracun, limbah nonbahan berbahaya dan beracun, kerusakan lahan, kerusakan gambut, kerusakan pesisir dan laut, kerusakan gambut, kerusakan karst dan kampung iklim, terhadap masyarakat perorangan, masyarakat kelompok, usaha kecil dan/atau kelompok usaha kecil yang telah mempunyai surat pernyataan pengelolaan</p>			
--	---	--	--	--

	lingkungan hidup (SPPL) untuk pengangkatan melalui perpindahan jabatan dan penyesuaian.			
D. Pangkat	Penata /IIIc Penata tingkat I/ IIIc			
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil analisis data potensi wilayah; Instrumen identifikasi data potensi wilayah dan Dokumen programa dan rencana kerja tahunan Penyuluh Lingkungan Hidup. 2. Laporan penyampaian materi yang disusun dalam bentuk naskah radio/ televisi (TV)/ <i>vidio compact disc</i> (VCD)/ <i>digital video disc</i> (DVD)/ situs web/ info grafis/ blog/ salindia (<i>slide</i>)/ penyiaran dan laporan kunjungan anjang sana/ kampanye/ pameran sosialisasi/ konsultasi pemecahan masalah/ dialog interaktif/ laporan penyiaran/ laporan pemutaran salindia. 3. Laporan konsultasi/koordinasi penyuluhan lingkungan hidup atau laporan/nota kesepahaman/perjanjian kerja sama/ fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan lingkungan hidup dengan lembaga pemerintah/lembaga swasta/ lembaga swadaya masyarakat pada tingkat provinsi /unit pelaksana teknis daerah/unit pelaksana teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. 4. Dokumen telahaan 			

	<p>pelaksanaan/penyempurnaan kebijakan tentang Perencanaan/Prosedur kerja/Metode/Sistem Monitoring Evaluasi Penyuluhan Lingkungan Hidup tingkat Provinsi /Unit Pelaksana Teknis Daerah/Unit Pelaksana Teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.</p> <p>5. Instrumen dan laporan pemantauan dan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.</p>
--	---

Nama Jabatan	:	Penyuluh Lingkungan Hidup Ahli Madya
Kelompok Jabatan	:	Jabatan Fungsional
Urusan Pemerintah	:	Lingkungan Hidup
Kode Jabatan	:	3-08-25-00-00-001

JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH LINGKUNGAN HIDUP AHLI MADYA

I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan dan evaluasi perencanaan, evaluasi penyebarluasan informasi, evaluasi pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan, evaluasi pengembangan sistem secara komprehensif dan menyusun rekomendasi hasil telaahan pelaksanaan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup yang bersifat strategis		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Diskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi.	4.1 Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2 Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3 Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerja sama	4	Membangun komitmen tim, sinergi.	4.1 Membangun sinergi antarunit kerja di lingkup instansi yang dipimpin.

			<p>4.2 Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p> <p>4.3 Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antarunit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	<p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>	<p>4.1 Mengintegrasikan informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p> <p>4.2 Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal.</p> <p>4.3 Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan</p>

			meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya.	<p>4.1 Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan.</p> <p>4.2 Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi.</p> <p>4.3 Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antarunit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	<p>4.1 Memahami dan memberi perhatian kepada isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas pelayanan publik secara objektif, transparan, dan profesional dalam lingkup organisasi.</p> <p>4.2 Menjaga agar kebijakan</p>

		transparan, objektif, dan profesional.	<p>pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/partai politik.</p> <p>4.3 Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
--	--	--	--

6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran.	4.1 Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengembangan kompetensi dan karir. 4.2 Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi. 4.3 Mengembangkan orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi di unit kerjanya.
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja.	4.1 Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi. 4.2 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala. 4.3 Memimpin dan memastikan penerapan program perubahan

			selaras antarunit kerja.
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1 Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi.</p> <p>4.2 Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain.</p> <p>4.3 Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).</p>
B Sosial Kultural			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat.</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang,</p>

			<p>agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, gender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
C. Teknis			
10. Perencanaan Penyuluhan Lingkungan Hidup	4	Mampu mengevaluasi perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.	<p>4.1 Mampu mengevaluasi proses penyusunan dan mengembangkan teknik serta metode perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.2 Mampu memberikan pertimbangan dan arahan terhadap penyelenggaraan dan evaluasi perencanaan penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.3 Mampu melakukan koordinasi dengan para pihak yang terkait dalam penyusunan rencana penyuluhan lingkungan hidup.</p>
11. Penyebarluasan	4	Mampu	4.1 Mampu mengevaluasi

Informasi Penyuluhan Lingkungan Hidup		mengevaluasi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.	pelaksanaan dan dampak penyebaran informasi penyuluhan lingkungan hidup dalam upaya penyempurnaan materi dan pengembangan metode penyuluhan lingkungan hidup. 4.2 Mampu memberikan pertimbangan/arahan terhadap pelaksanaan penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup. 4.3 Mampu melakukan koordinasi penyebarluasan informasi penyuluhan lingkungan hidup.
12. Pendampingan Pemberdayaan Sasaran Penyuluhan Lingkungan Hidup	4	Mampu mengevaluasi pendampingan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.	4.1 Mampu mengevaluasi penerapan kegiatan pendampingan sasaran penyuluhan lingkungan hidup. 4.2 Mampu memfasilitasi penyelesaian masalah pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup. 4.3 Mampu membangun kemitraan para pihak untuk memperoleh dukungan penyelenggaraan pendampingan

			pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup.
13. Pengembangan Sistem Penyuluhan Lingkungan Hidup	4	Mampu mengevaluasi pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.	<p>4.1 Mampu melakukan pengkajian konsep pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.2 Mampu memecahkan masalah teknis pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.3 Mampu membangun kemitraan para pihak untuk memperoleh dukungan pengembangan sistem penyuluhan lingkungan hidup.</p>
14. Evaluasi Penyuluhan Lingkungan Hidup	4	Mampu menyusun rekomendasi hasil evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.	<p>4.1 Mampu memecahkan masalah teknis dalam proses evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.2 Mampu menyusun laporan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.</p> <p>4.3 Mampu menyusun rekomendasi hasil evaluasi penyuluhan lingkungan hidup.</p>
III. PERSYARATAN JABATAN			
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan	

			Mutlak	Penting	Perlu
A Pendidikan	1 Jenjang	Paling rendah S1/DIV			
	2 Bidang Ilmu	Biologi, Ekologi, Biokimia, Fisiologi, Agronomi, ilmu alam atau kualifikasi lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina			
B. Pelatihan	1 Manajerial	Pelatihan Manajerial		√	
	2 Teknis	Pelatihan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup berupa: a. analisis mengenai dampak lingkungan; b. pengendalian pencemaran air, udara; c. persampahan; d. pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan Limbah B3; atau e. kerusakan lingkungan.		√	
	3 Fungsional	Pelatihan pembentukan penyuluhan lingkungan hidup	√		
C. Pengalaman kerja		Memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua)	√		

	tahun di bidang lingkungan hidup terkait persampahan, pengendalian pencemaran air dan pencemaran pesisir dan laut, udara, bahan berbahaya dan beracun, limbah bahan berbahaya dan beracun, limbah non bahan berbahaya dan beracun, kerusakan lahan, kerusakan gambut, kerusakan pesisir dan laut, kerusakan gambut, kerusakan karst dan kampung iklim, terhadap masyarakat perorangan, masyarakat kelompok, usaha kecil dan/atau kelompok usaha kecil yang telah mempunyai surat pernyataan pengelolaan lingkungan hidup (SPPL).			
--	--	--	--	--

D. Pangkat	Pembina IV/a Pembina tingkat I IV/b Pembina utama muda IV/c
E. Indikator Kinerja Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen program dan rencana kerja tahunan Penyuluh Lingkungan Hidup. 2. Materi penyebarluasan penyuluhan lingkungan hidup dalam bentuk naskah seni budaya/pemutaran film/tayangan televisi. 3. Laporan pendampingan pemberdayaan sasaran penyuluhan lingkungan hidup antara lain: proposal dokumen akad kredit atau terbentuknya sertifikat usaha kelompok; laporan penyelenggaraan sekolah lapang atau pemagangan atau bimbingan teknis atau studi banding); nota kesepahaman/perjanjian kerja sama baik nasional maupun internasional. 4. Dokumen yang berisikan rekomendasi dan inovasi terhadap hasil telaahan pelaksanaan penyuluhan lingkungan hidup terhadap perencanaan/prosedur kerja/metode/sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan lingkungan hidup pada tingkat nasional dan regional. 5. Laporan pemantauan dan evaluasi.

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO