



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP.45/MEN/III/2011

TENTANG

**PENETAPAN SKKNI
SEKTOR KEHUTANAN BIDANG BINA PENGELOLAAN DAERAH
ALIRAN SUNGAI DAN PERHUTANAN SOSIAL SUB BIDANG
PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI**



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR KEP. 45 /MEN/III/2011

TENTANG

**PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR KEHUTANAN BIDANG BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN
PERHUTANAN SOSIAL SUB BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA**

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Menteri tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan Bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);
 3. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009;
 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.21/MEN/X/2007 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia;
- Memperhatikan** :
1. Hasil Konvensi Nasional Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan Bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai yang diselenggarakan pada tanggal 8 Desember 2010 di Jakarta;
 2. Surat Kepala Pusat Standardisasi dan Lingkungan, Kementerian Kehutanan Nomor S.289/II/DAR-1/2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia untuk Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan Bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KEDUA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berlaku secara nasional dan menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.
- KETIGA : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU pemberlakuannya ditetapkan oleh Menteri Kehutanan.
- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA ditinjau setiap lima tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Maret 2011

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

Dr. H. A. MURAIMIN ISKANDAR, M.Si.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
NOMOR KEP.45/MEN/III/2011

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
SEKTOR KEHUTANAN
BIDANG BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN PERHUTANAN SOSIAL
SUB BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI
MENJADI STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Hutan memiliki nilai sangat penting bagi kehidupan manusia, tidak hanya produknya saja, lebih dari itu, jasa lingkungan yang dihasilkan merupakan sumber kehidupan bagi manusia. Permasalahan lingkungan yang saat ini terjadi seringkali dikaitkan dengan pengelolaan hutan yang secara tidak langsung mempertanyakan kinerja pengelolaan hutan di Indonesia. Hal ini merupakan tantangan bagi sektor kehutanan, selain dituntut untuk dapat menghasilkan produk berkualitas, juga harus mampu mengelola dan menjaga kelestarian hutannya.

Dalam menyelenggarakan pengelolaan hutan, Direktorat Jenderal Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial sebagai salah satu organisasi lingkup kementerian kehutanan, bertanggung jawab salah satunya dalam melaksanakan pengelolaan DAS. Pengelolaan DAS menjadi sangat penting karena rendahnya daya dukung Daerah Aliran Sungai (DAS) sebagai suatu ekosistem dapat menyebabkan terjadinya bencana alam yang terkait dengan air (*water related disaster*) seperti banjir, tanah longsor, dan kekeringan tanah. Melalui pengelolaan DAS diharapkan ada upaya untuk mengendalikan hubungan timbal balik antara sumber daya alam dengan aktifitas manusia dengan tujuan membina kelestarian dan keserasian ekosistem serta meningkatkan kemanfaatan sumber daya alam bagi manusia secara berkelanjutan. Hal ini dapat dilakukan dengan melaksanakan beberapa fungsi antara lain melalui penyusunan kebijakan, perencanaan, meningkatkan kelembagaan, mengembangkan teknik pengelolaan DAS, dan melakukan evaluasi pengelolaan DAS. Untuk dapat melaksanakan fungsi-fungsi tersebut, dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas yang ditunjukkan melalui pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Dalam sistem standardisasi dan sertifikasi nasional, kedudukan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) sangat strategis dalam menjamin kualitas tenaga kerja Indonesia, termasuk tenaga kerja sektor kehutanan. SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. SKKNI merupakan deskripsi yang menggambarkan kemampuan seseorang dalam aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang relevan untuk melaksanakan tugas atau jabatan tertentu sebagaimana yang dipersyaratkan oleh industri atau pengguna. Dengan posisi strategis tersebut, maka SKKNI dapat digunakan oleh institusi pendidikan dan pelatihan, industri dan lembaga sertifikasi, baik sebagai acuan dalam pengembangan program kurikulum, rekrutmen dan penilaian unjuk kerja maupun untuk pengembangan materi uji kompetensi dalam rangka sertifikasi.

Dikaitkan dengan pembinaan, peningkatan dan pengembangan kualitas tenaga kerja di Indonesia, maka negara dan bangsa Indonesia sangat membutuhkan adanya SKKNI. Lembaga pelatihan kerja dan lembaga diklat profesi serta Lembaga Sertifikasi Profesi bersama-sama dengan pengguna (pemerintah, pemerintah daerah, pelaku utama, dan pelaku usaha) dapat melakukan kesepakatan untuk mengacu pada SKKNI sebagai standar kompetensi yang dipergunakan untuk penyelenggaraan program pelatihan kerja dan peningkatan kualitas/kompetensi tenaga kerja pada bidang perencanaan dan evaluasi pengelolaan DAS sesuai dengan kebutuhan program pembangunan kehutanan.

B. Tujuan

Penyusunan rancangan Standar Kompetensi Nasional Indonesia Bidang PDAS, dimaksudkan agar diperolehnya standar kompetensi tenaga kerja terkait pengelolaan DAS :

1. sebagai dasar untuk menjadi tolak ukur pelaksanaan kerja sebagai perencana, evaluator, dan pelaksana dibidang pengelolaan DAS sehingga dapat mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan, mengorganisasikan agar pekerjaan dapat dilaksanakan, menentukan langkah yang harus dilakukan pada saat terjadi sesuatu yang berbeda dengan cara semula, menggunakan kemampuan yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.
2. menjadi rujukan untuk menyusun uraian pekerjaan, membantu dalam rekrutmen, menilai unjuk kerja seseorang, menyusun dan mengembangkan program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia, pengembangan materi pelatihan terkait, dan sertifikasi profesi.

C. Pengertian SKKNI

1. Pengertian Kompetensi

Berdasar pada arti etimologi kompetensi diartikan sebagai kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

Sehingga dapat dirumuskan bahwa kompetensi diartikan sebagai kemampuan seseorang yang dapat terobservasi mencakup atas pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan estandar performa yang ditetapkan.

2. Pengertian Standar Kompetensi

Berdasar arti dalam bahasa Indonesia, "standar" diartikan sebagai ukuran yang disepakati, sedangkan "kompetensi telah didefinisikan sebagai kemampuan kerja seseorang yang dapat terobservasi dan mencakup atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja seseorang dalam menyelesaikan suatu fungsi tugas atau pekerjaan sesuai "dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan.

Dengan demikian dapatlah disepakati bahwa standar kompetensi merupakan kesepakatan-kesepakatan tentang kompetensi yang diperlukan pada suatu bidang pekerjaan oleh seluruh "stakeholder" dibidangnya.

Dengan kata lain, yang dimaksud dengan standar kompetensi adalah perumusan tentang kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan unjuk kerja yang telah dipersyaratkan.

3. Konsep SKKNI

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan dikuasainya standar kompetensi tersebut oleh seseorang, maka yang bersangkutan akan mampu:

- bagaimana **mengerjakan** suatu tugas pekerjaan
- bagaimana **mengorganisasikannya** agar pekerjaan tersebut dapat dilaksanakan.
- **apa yang harus dilakukan** bilamana terjadi sesuatu yang berbeda dengan rencana semula
- bagaimana **menggunakan kemampuan** yang dimilikinya untuk memecahkan masalah atau melaksanakan tugas dengan kondisi yang berbeda.

- bagaimana **menyesuaikan kemampuan** yang dimiliki bila bekerja pada kondisi dan lingkungan berbeda.

Prinsip yang harus dipenuhi dalam penyusunan standar dengan model RMCS

Penyusunan dan perumusan SKKNI yang merefleksikan kompetensi tenaga kerja yang dibutuhkan oleh organisasi pemerintahan, dunia usaha/industri, maka harus memenuhi beberapa hal sebagai berikut:

1. Fokus kepada kebutuhan organisasi pemerintahan/dunia usaha/dunia industri :
Difokuskan kepada kompetensi kerja yang berlaku dan dibutuhkan oleh organisasi pemerintahan/dunia usaha/dunia industri, dalam upaya melaksanakan proses kerja/bisnis sesuai dengan tuntutan operasional organisasi/perusahaan yang dipengaruhi oleh dampak era globalisasi.
2. Kompatibilitas
Memiliki kompatibilitas dengan standar-standar yang berlaku pada organisasi pemerintahan/dunia usaha/dunia industri untuk bidang pekerjaan yang sejenis dan kompatibel dengan estándar sejenis yang berlaku dinegara lain ataupun internasional.
3. Fleksibilitas
Memiliki sifat generik yang mampu mengakomodasi perubahan dan penerapan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, yang diaplikasikan dalam bidang pekerjaan terkait.
4. Keterukuran
Meskipun bersifat generik standar kompetensi harus memiliki kemampuan ukur yang akurat, untuk itu standar harus:
 - Terfokus pada apa yang diharapkan dapat dilakukan pekerja di tempat kerja.
 - Memberikan pengarahannya yang cukup untuk pelatihan dan penilaian.
 - Diperlihatkan dalam bentuk hasil akhir yang diharapkan.
 - Selaras dengan peraturan perundang-undangan yang terkait dan berlaku, standar produk dan jasa yang terkait serta kode etik profesi bila ada.
5. Ketelusuran
Standar harus memiliki sifat ketelusuran yang tinggi, sehingga dapat menjamin:
 - Kebenaran substansi yang tertuang dalam standar.
 - Dapat ditelusuri sumber rujukan yang menjadi dasar perumusan standar.

6. Transferabilitas
 - Terfokus pada keterampilan dan pengetahuan yang dapat dialihkan kedalam situasi maupun di tempat kerja yang baru.
 - Aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, terumuskan secara holistik (menyatu).

D. Penggunaan SKKNI

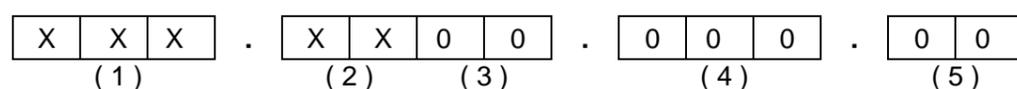
Standar kompetensi dibutukan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing:

1. Institusi pendidikan dan pelatihan:
 - Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.
2. Pemerintahan, dunia usaha/industri dan pengguna tenaga kerja lainnya:
 - Membantu dalam rekrutmen tenaga kerja.
 - Membantu penilaian unjuk kerja.
 - Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - Mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan organisasi/dunia usaha/industri.
 - Untuk membuat uraian jabatan.
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi:
 - Sebagai acuan dalam merumuskan paket-paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - Sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelatihan, penilaian dan sertifikasi.

E. Format Standar Kompetensi

Standar kompetensi kerja disusun menggunakan format standar kompetensi kerja. Untuk menuangkan standar kompetensi kerja menggunakan urutan-urutan sebagaimana struktur SKKNI. Dalam SKKNI terdapat daftar unit kompetensi terdiri atas unit-unit kompetensi. Setiap unit kompetensi merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari susunan daftar unit kompetensi sebagai berikut:

1. Kode Unit Kompetensi
Pemberian kode pada suatu unit kompetensi merupakan hasil kesepakatan dalam pemaketan sejumlah unit kompetensi, diisi dan ditetapkan dengan mengacu dengan "Format Kodifikasi Pekerjaan/Jabatan" sebagai berikut:



a. Sektor/Bidang Lapangan Usaha:

Untuk sektor (1) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 3 huruf kapital dari nama sektor/bidang lapangan usaha.

b. Sub sektor/Sub bidang Lapangan Usaha:

Untuk Sub sektor/Sub bidang Lapangan Usaha (2) mengacu sebagaimana dalam Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI), diisi dengan singkatan 2 huruf kapital dari Sub sektor/Sub bidang.

c. Kelompok Unit Kompetensi:

Untuk kelompok kompetensi (3) diisi dengan 2 digit angka untuk masing-masing kelompok, yaitu:

- 01 : Kode kelompok kompetensi umum (general)
- 02 : Kode kelompok kompetensi inti (fungsional)
- 03 : Kode kelompok kompetensi khusus (spesifik)
- 04 : Kode kelompok kompetensi pilihan (opsional)

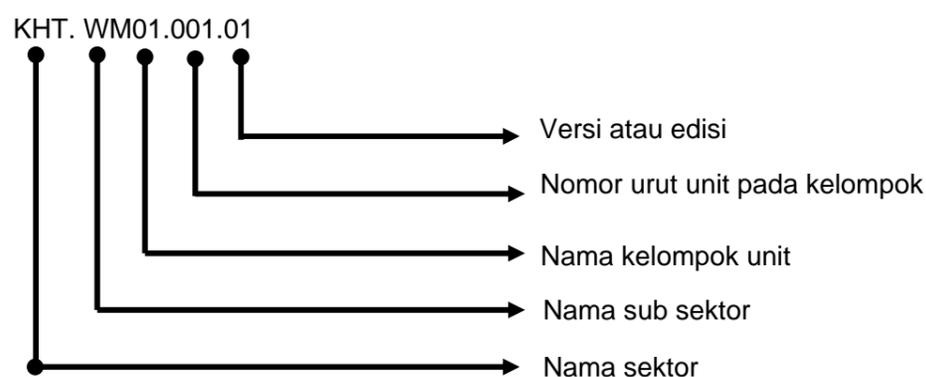
d. Nomor urut unit kompetensi

Untuk nomor urut unit kompetensi (4), diisi dengan nomor urut unit kompetensi dengan menggunakan 3 digit angka, mulai dari angka 001, 002, 003 dan seterusnya pada masing-masing group/kelompok unit kompetensi. Nomor urut disusun dari yang terendah ke yang tertinggi, untuk menggambarkan bahwa tingkat kesulitan jenis pekerjaan pada unit kompetensi yang paling sederhana tanggung jawabnya ke jenis pekerjaan yang lebih besar tanggung jawabnya, atau dari pekerjaan yang paling mudah ke jenis pekerjaan yang lebih kompleks. Dengan demikian, semakin besar nomor urut, maka semakin tinggi pengetahuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam unit kompetensi.

e. Versi unit kompetensi:

Diisi dengan 2 digit angka, mulai dari angka 01, 02 dan seterusnya. Versi ini merupakan nomor urut penyusunan/penetapan standar kompetensi.

Dengan demikian, maka contoh kodefikasi unit kompetensi sektor kehutanan yang digunakan:



Penjelasan:

KHT : Sektor Kehutanan

WM : *Watersheed Management*

01 : Kelompok kompetensi umum

001 : Nomor urut unit kompetensi

01 : Versi ke-1

2. Judul Unit Kompetensi

Judul unit ini merupakan fungsi tugas/pekerjaan yang akan dilakukan, dan dinyatakan sebagai suatu unit kompetensi yang menggambarkan sebagian atau keseluruhan standar kompetensi. Judul unit biasanya menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur.

- Kata kerja yang disarankan adalah: memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat, dan lain-lain.
- Kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin dihindari penggunaan kata kerja: memahami, mengetahui, menerangkan, menjelaskan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan lain-lain.

3. Deskripsi Unit Kompetensi

Deskripsi unit ini merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan secara singkat isi dari judul unit kompetensi yang mendiskripsikan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan suatu tugas pekerjaan yang di persyaratkan dalam judul unit kompetensi.

4. Elemen Kompetensi

Elemen kompetensi ini merupakan bagian kecil dari unit kompetensi yang mengidentifikasi tugas-tugas yang harus dikerjakan untuk mencapai unit kompetensi tersebut. Elemen kompetensi ditulis menggunakan kalimat aktif dan untuk setiap unit kompetensi dapat terdiri dari 2 sampai 5 elemen kompetensi.

Kandungan elemen kompetensi dari setiap judul unit kompetensi dapat terdiri atas semua dan atau sebagian dari unsur: "merencanakan, menyiapkan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan".

5. Kriteria Unjuk Kerja

Kriteria unjuk kerja merupakan bentuk pernyataan menggambarkan kegiatan yang harus dikerjakan untuk memperagakan kompetensi di setiap elemen kompetensi. Kriteria unjuk kerja harus mencerminkan aktifitas yang menggambarkan 3 aspek yang terdiri dari unsur-unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja. Untuk

setiap elemen kompetensi dapat terdiri 2 sampai dengan 5 kriteria unjuk kerja dan dirumuskan dalam kalimat terukur dengan bentuk pasif.

Pemilihan kosakata dalam menulis kalimat KUK harus memperhatikan keterukuran aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang ditulis dengan memperhatikan level taksonomi BLOOM dan pengembangannya yang terkait dengan aspek-aspek psikomotorik, kognitif dan afektif sesuai dengan tingkat kesulitan pelaksanaan tugas pada tingkatan/urutan unit kompetensi.

6. Batasan Variabel

Batasan variabel untuk unit kompetensi dapat menjelaskan:

- a. Konteks variabel yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu, dan kondisi lainnya yang diperlukan dalam melaksanakan tugas.
- b. Perlengkapan yang diperlukan seperti peralatan, bahan atau fasilitas dan materi yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- c. Tugas yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan unit kompetensi.
- d. Peraturan-peraturan yang diperlukan sebagai dasar atau acuan dalam melaksanakan tugas untuk memenuhi persyaratan kompetensi.

7. Panduan Penilaian

Panduan penilaian ini digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi antara lain meliputi:

- a. Penjelasan tentang hal-hal yang diperlukan dalam penilaian antara lain: prosedur, alat, bahan dan tempat penilaian serta penugasan unit kompetensi tertentu, dan unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya sebagai persyaratan awal yang diperlukan dalam melanjutkan penguasaan unit kompetensi yang sedang dinilai serta keterkaitannya dengan unit kompetensi lain.
- b. Kondisi pengujian, merupakan suatu kondisi yang berpengaruh atas tercapainya kompetensi kerja, dimana, apa dan bagaimana serta lingkup penilaian mana yang seharusnya dilakukan, sebagai contoh pengujian dilakukan dengan metode tes tertulis, wawancara, demonstrasi, praktek di tempat kerja dan menggunakan alat simulator.
- c. Pengetahuan yang dibutuhkan, merupakan informasi pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

- d. Keterampilan yang dibutuhkan, merupakan informasi keterampilan yang diperlukan untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.
- e. Aspek kritis, merupakan aspek atau kondisi yang harus dimiliki seseorang untuk menemukannya sikap kerja untuk mendukung tercapainya kriteria unjuk kerja pada unit kompetensi tertentu.

8. Kompetensi Kunci

Unit kompetensi merupakan persyaratan kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk mencapai unjuk kerja yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas pada unit kompetensi tertentu yang terdistribusi dalam 7 (tujuh) kriteria kompetensi kunci, sebagai berikut:

- a. mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisir informasi;
- b. mengkomunikasikan ide-ide dan informasi;
- c. merencanakan dan mengorganisir aktivitas/kegiatan;
- d. bekerjasama dengan orang lain dan kelompok;
- e. menggunakan ide-ide dan teknik matematika;
- f. memecahkan masalah;
- g. menggunakan teknologi.

Masing-masing dari ke-7 kompetensi kunci ini memiliki tiga kategori. Kategori dimaksud tertuang dalam tabel gradasi kompetensi kunci berikut (lihat tabel gradasi kompetensi kunci). Tabel gradasi kompetensi kunci merupakan daftar yang menggambarkan:

- a. kompetensi kunci (berisi 7 kompetensi kunci)
- b. Tingkat/nilai (1,2,dan 3).

F. Gradasi Kompetensi Kunci

Kompetensi Kunci	TINGKAT 1 "Melakukan Kegiatan"	TINGKAT 2 "Mengelola Kegiatan"	TINGKAT 3 "Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses"
1. Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasi-kan informasi	Mengikuti pedoman yang ada dan merekam dari satu sumber informasi	Mengakses dan merekam lebih dari satu sumber informasi	Meneliti dan menyaring lebih dari satu sumber dan mengevaluasi kualitas informasi

Kompetensi Kunci	TINGKAT 1 “Melakukan Kegiatan”	TINGKAT 2 “Mengelola Kegiatan”	TINGKAT 3 “Mengevaluasi dan Memodifikasi Proses”
2. Mengkomunikasikan informasi dan ide-ide	Menerapkan bentuk komunikasi untuk mengantisipasi konteks komunikasi sesuai jenis dan gaya berkomunikasi	Menerapkan gagasan informasi dengan memilih gaya yang paling sesuai	Memilih model dan bentuk yang sesuai dan memperbaiki dan mengevaluasi jenis komunikasi dari berbagai macam jenis dan gaya cara berkomunikasi
3. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	Bekerja di bawah pengawasan atau supervisi	Mengkoordinir dan mengatur proses pekerjaan dan menetapkan prioritas kerja	Menggabungkan strategi, rencana, pengaturan, tujuan dan prioritas kerja.
4. Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sudah dipahami/aktivitas rutin	Melaksanakan kegiatan dan membantu merumuskan tujuan	Bekerjasama untuk menyelesaikan kegiatan-kegiatan yang bersifat kompleks
5. Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	Melaksanakan tugas-tugas yang sederhana dan telah ditetapkan	Memilih gagasan dan teknik bekerja yang tepat untuk menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks	Bekerjasama dalam menyelesaikan tugas yang lebih kompleks dengan menggunakan teknik dan matematis
6. Memecahkan masalah	Memecahkan masalah untuk tugas rutin di bawah pengawasan/ supervisi	Memecahkan masalah untuk tugas rutin secara mandiri berdasarkan pedoman/ panduan	Memecahkan masalah yang kompleks dengan menggunakan pendekatan metoda yang sistematis
7. Menggunakan teknologi	Menggunakan teknologi untuk membuat barang dan jasa yang sifatnya berulang-ulang pada tingkat dasar di bawah pengawasan/ supervisi	Menggunakan teknologi untuk mengkonstruksi, mengorganisasikan atau membuat produk barang atau jasa berdasarkan desain	Menggunakan teknologi untuk membuat desain/merancang, menggabungkan, memodifikasi dan mengembangkan produk barang atau jasa

G. Pengelompokan Unit-unit Kompetensi

Pengelompokan unit-unit kompetensi dalam standar kompetensi suatu bidang keahlian/pekerjaan dapat dikelompokkan ke dalam 3 kelompok, yaitu:

1. Kelompok Kompetensi Umum/Dasar

Pada kelompok Kompetensi Umum ini mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan pada hampir semua sub bidang keahlian/pekerjaan, misal: yang

terkait dengan menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan kerja.

2. Kelompok Kompetensi Inti

Pada kelompok Kompetensi Inti ini mencakup unit-unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu bidang keahlian/pekerjaan tertentu dan merupakan unit-unit yang wajib (*compulsary*) dari sub bidang keahlian/pekerjaan dimaksud dengan tingkat pengetahuan dan keterampilan spesifik.

3. Kelompok Kompetensi Khusus/Spesialisasi

Pada kelompok kompetensi khusus ini mencakup unit-unit kompetensi yang dapat ditambahkan ke dalam sub bidang keahlian/pekerjaan tertentu yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dan memerlukan kemampuan analisis yang mendalam dan terstruktur.

Unit-unit ini sebagai pelengkap dan bersifat pilihan untuk mengerjakan tugas-tugas spesifik pada sektor, sub sektor atau bidang keahlian/pekerjaan tertentu.

H. Kelompok Kerja

1. Komite Teknik

Dalam rangka pengembangan SKKNI sektor kehutanan, telah dibentuk Komite teknik melalui keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan No. SK.226/II-KUM/2010 tanggal 27 Desember 2010 tentang Komite Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNi) Kementerian Kehutanan dengan susunan anggota sebagai berikut:

NO	N A M A (Lengkap dengan gelar)	JABATAN	ASAL INSTITUSI	Mewakili Stakeholder
1.	Ir. Samidi, MSc	Ketua	Biro Kepegawaian Kementerian Kehutanan	Regulator
2.	Dr. Ir. Prabianto Mukti Wibowo, M.Sc.	Wakil Ketua	Pusat Standardisasi dan Lingkungan	Regulator
3.	Dra. Nadjmatun Baroroh, M.Hum.	Sekretaris	Pusat Standardisasi dan Lingkungan	Regulator
4.	Bayu Priantoko	Anggota	Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Regulator
5.	Drs. Darma Setiawan, M.Si.	Anggota	Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Regulator
6.	Ir. Ali Djajono, MSc	Anggota	Ditjen Planologi	Regulator
7.	Dudi Iskandar, SE., MH	Anggota	Ditjen Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	Regulator

NO	N A M A (Lengkap dengan gelar)	JABATAN	ASAL INSTITUSI	Mewakili Stakeholder
8.	Ir. Noi Hendarsyah	Anggota	Ditjen Bina Usaha Kehutanan	Regulator
9.	Ir. Kadarusman	Anggota	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan	Regulator
10.	Suryani Garjitowati, S.Hut, M.Sc.	Anggota	Pusat Standardisasi dan Lingkungan	Regulator
11.	Ir. Ari Hastuti, MM	Anggota	LSP-HI	Praktisi
12.	Ir. Wachjono, M.Si.	Anggota	LSP-RINO	Praktisi
13.	Ir. Fatrah Dikusumah	Anggota	Asosiasi Pengusaha Hutan Indonesia	Praktisi
14.	Dr. Paribotro Sutigno	Anggota	APKINDO	Praktisi
15.	Imam Mudofir, S.Hut	Anggota	PERSAKI	Asosiasi Profesi
16.	Ir. Eko Satyo Nuegroho	Anggota	PT. Sumber Benih Utama	Industri
17.	Dr. Iman Sandjojo	Anggota	Perum Perhutani	Industri
18.	Dr. Ir. Slamet R. Gadas, M.Fr.	Anggota	Pakar	Pakar
19.	Ir. Tetti Suhaeti	Anggota	Pakar	Pakar
20.	Endjang Muchtar, S.Hut.	Anggota	Pakar	Pakar
21.	Drs. Wariso	Anggota	Pakar	Pakar

2. Tim Penyusun SKKNI

Dalam rangka penyusunan SKKNI Bidang Pengelolaan DAS, telah dibentuk Tim penyusun SKKNI melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kehutanan No. SK.36/II-DAR/2010 tanggal 9 April 2010 tentang Susunan Anggota Tim Penyusun Draft Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) Bidang Rehabilitasi Hutan dan Lahan Sektor Kehutanan. Susunan tim penyusun SKKNI sebagaimana tersebut di bawah ini:

NO	N A M A (Lengkap dengan gelar)	JABATAN	ASAL INSTITUSI	Mewakili Stakeholder
1.	Ir. A. Wikan Hartati	Ketua	Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	Regulator
2.	Dr. Ir. Prabianto Mukti Wibowo, MSc	Wakil Ketua	Pustanling	Regulator
3.	Dra. Nadjmatun Baroroh, M.Hum	Sekretaris	Pustanling	Regulator
4.	Dudi Iskandar, SE., MH	Anggota	Sekretariat Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	Regulator
5.	Dra. Rini Puspita	Anggota	Sekretariat Bina	Regulator

NO	N A M A (Lengkap dengan gelar)	JABATAN	ASAL INSTITUSI	Mewakili Stakeholder
			Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	
6.	Ir. Yuli Utami, M.Sc	Anggota	Direktorat Pengelolaan DAS	Regulator
7.	Chatarina Sri Rustini, S.Hut	Anggota	Direktorat Perbenihan Tanaman Hutan	Regulator
8.	Ir. Sahala Simanjuntak, M.Si	Anggota	Direktorat Perhutanan Sosial	Regulator
9.	Riana Avianti, A.Md	Anggota	Sekretariat Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	Regulator
10.	Angga Widyaningrum, SH.	Anggota	Sekretariat Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial	Regulator
11.	Sya'roni Agung W., S.Hut	Anggota	Sekretariat Ditjen RLPS	Regulator
12.	Suryani Garjitowati, S.Hut, M.Sc	Anggota	Pustanling	Regulator
13.	Ir. Ari Hastuti, MM	Anggota	LSP-HI	Masyarakat Profesi
14.	Eko Satyo Nugroho	Anggota	PT. Sumber Benih Utama	Masyarakat Profesi
15.	Ir. Tetti Suhaeti	Anggota	Pusdiklat Kehutanan	Pakar
16.	Ir. Wachjono, M.Si	Anggota		Pakar
17.	Endjang Muchtar, S.Hut	Anggota		Pakar

I. PETA FUNGSI SUB BIDANG PENGELOLAAN DAS

Berdasar pada fungsi organisasi pada sub bidang pengelolaan DAS, disusun peta fungsi sebagai berikut:

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Menyiapkan Bahan Kebijakan Pengelolaan DAS	Menyusun Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) dan Bahan Regulasi	1. Menyusun Bahan NSPK
	Menyajikan informasi pengelolaan DAS	Melakukan Sosialisasi	1. Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi 2. Menyusun dan Menyajikan Bahan Sosialisasi 3. Melakukan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi
		Melakukan Monev Pelaksanaan NSPK Pengelolaan DAS	1. Menyiapkan Pedoman Monev Pelaksanaan NSPK Pengelolaan DAS

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
			2. Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan NSPK Pengelolaan DAS Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan NSPK Pengelolaan DAS
	Menyusun Rencana Pengelolaan DAS	Melakukan Identifikasi Karakteristik DAS	1. Melakukan Validasi Batas DAS dan Sub DAS 2. Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS 3. Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS 4. Membuat Peta Tematik Karakteristik DAS 5. Menyusun Laporan Identifikasi Karakteristik DAS
Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Menyusun Rencana Pengelolaan DAS	Menyusun Rencana Pengelolaan DAS Terpadu	1. Melakukan Survey DAS 2. Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS 3. Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan DAS terpadu 4. Melakukan Sosialisasi Hasil Penyusunan Rencana Pengelolaan DAS terpadu (KHT.WM01.003.01)
		Menyusun Rencana Model DAS Mikro (MDM)	1. Melakukan Identifikasi Lokasi MDM 2. Melakukan Survey Kondisi MDM 3. Menyusun Dokumen Rencana MDM 4. Melakukan Pemetaan Semi Detil
		Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Bencana	1. Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir 2. Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Tanah Longsor 3. Membuat Peta Daerah Rawan Bencana (KHT.WM03.001.01) 4. Melakukan Sosialisasi Daerah Rawan Bencana (KHT.WM01.003.01)
		Melakukan Identifikasi dan Inventarisasi Sumber Mata Air	1. Melakukan Identifikasi Sumber Mata Air 2. Melakukan Inventarisasi Kawasan Lindung Sumber Mata Air 3. Melakukan Identifikasi dan Inventarisasi Daerah Resapan Air

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Menyusun Rencana Pengelolaan DAS	Melakukan Identifikasi Lahan Kritis	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data spasial dan non spasial (GIM. SG02.001.01) Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial (GIM SG02.002.01) Membuat Peta Lahan Kritis (KHT.WM03.001.01) Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis
		Menyusun Urutan DAS Prioritas	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Pengumpulan Data DAS Melakukan Pengolahan dan Analisis Data DAS Melakukan Pemetaan Urutan DAS Prioritas Menyusun Laporan Hasil Penetapan Prioritas DAS
	Menyusun dan Menyajikan Informasi Pengelolaan DAS	Menyusun informasi Pengelolaan DAS	<ol style="list-style-type: none"> Mengumpulkan data pengelolaan DAS Membuat Informasi Pengelolaan DAS
		Menyajikan informasi Pengelolaan DAS	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Identifikasi Informasi Menyajikan Informasi Pengelolaan DAS
	Mengembangkan Teknik Pengelolaan DAS	Mengembangkan Teknik Konservasi Tanah dan Air	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Inventarisasi Dan Identifikasi Teknik Konservasi Tanah Vegetatif
			<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Inventarisasi Dan Identifikasi Teknik Konservasi Tanah Dan Air Sipil Teknis Melakukan Sosialisasi Teknik Konservasi Tanah dan Air (01)
Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)		Mengembangkan Model Pengelolaan DAS	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Identifikasi Pengelolaan DAS Menyusun Rancangan Model DAS Melakukan Pembuatan Model DAS Melakukan Monev Model Pengelolaan DAS Melakukan Sosialisasi Model Pengelolaan DAS
	Mengembangkan Kelembagaan Pengelolaan DAS	Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS Melakukan fasilitasi dan aktifasi forum koordinasi DAS
		Melakukan Evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Pengukuran Debit

Bidang Kerja Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
	Melakukan Evaluasi Kinerja DAS	Tata Air	2. Melakukan Pengukuran Sedimentasi 3. Melakukan Pengukuran Curah Hujan 4. Melakukan Pengolahan Dan Analisis Data Debit 5. Melakukan Pengolahan Dan Analisis Data Sedimentasi 6. Melakukan Pengolahan Dan Analisis Data Curah Hujan
		Melakukan Evaluasi Penggunaan Lahan	1. Melakukan pengumpulan data penggunaan lahan 2. Melakukan analisis penggunaan lahan
Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	Melakukan Evaluasi Kinerja DAS	Melakukan Evaluasi Kondisi Sosial Ekonomi	1. Melakukan Pengumpulan Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS 2. Melakukan pengolahan dan analisis kondisi Sosial Ekonomi DAS
		Melakukan Evaluasi Kelembagaan DAS	1. Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS 2. Melakukan Analisis Kelembagaan DAS
		Melakukan Analisis Kinerja DAS	Melakukan Evaluasi Kinerja DAS

Catatan: Unit kompetensi yang diberi *shading* belum tersusun ke dalam blanko SKKNI

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA (SKKNI)

SEKTOR KEHUTANAN BIDANG BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN PERHUTANAN SOSIAL SUB BIDANG PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI

A. Pemaketan Unit Kompetensi *)

1) Paket SKKNI Pelaksana Validasi Batas DAS dan Sub DAS

Sektor	:	Kehutanan
Bidang	:	Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang	:	Pengelolaan DAS
Sertifikat	:	Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
Area Pekerjaan	:	Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi	:	Pelaksana Validasi Batas DAS dan Sub DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI / FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.001.01	Melakukan Validasi Batas DAS dan Sub DAS

2) Paket SKKNI Pengumpul Data Karakteristik DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengumpul Data Karakteristik DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI / FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.002.01	Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS

3) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Karakteristik DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Data Karakteristik DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI / FUNGSIONAL		

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.002.01	Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS
2	KHT.WM02.003.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS
3	KHT. WM02.004.01	Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS

4) Paket SKKNI Pembuat Peta Tematik Karakteristik DAS

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pembuat Peta Tematik Karakteristik DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. WM03.001.01	Membuat Peta Tematik

5) Paket SKKNI Pengumpul Data Spasial dan Non Spasial Lahan Kritis

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengumpul Data Spasial dan Non Spasial Lahan Kritis

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI / FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	GIM.SG02.001.01	Mengumpulkan data spasial dan non spasial

6) Paket SKKNI Pengkonversi Data Spasial dan Non Spasial Lahan Kritis

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat III
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengkonversi Data Spasial dan Non Spasial Lahan Kritis

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI / FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	GIM.SG02.002.01	Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial

7) Paket SKKNI Pembuat Peta Tematik Lahan Kritis

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pembuat Peta Tematik Lahan Kritis

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.001.01	Membuat Peta Tematik

8) Paket SKKNI Penyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial

Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Penyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.005.01	Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis

9) Paket SKKNI Penganalisa Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Penganalisa Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.006.01	Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS

10) Paket SKKNI Fasilitator/Aktifator Forum DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Fasilitator/Aktifator Forum DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
2	KHT.WM01.003.01	Menyajikan Bahan Sosialisasi
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.007.01	Melakukan Fasilitasi dan Aktifasi Forum DAS

11) Paket SKKNI Surveyor Kondisi DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Surveyor Kondisi DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.008.01	Melakukan Survey Kondisi DAS

12) Paket SKKNI Penyusun Dokumen Rencana Pengelolaan DAS Terpadu

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Perumus Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.008.01	Melakukan Survey Kondisi DAS
2	KHT.WM02.009.01	Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS
3	KHT.WM02.010.01	Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan DAS Terpadu

13) Paket SKKNI Pengidentifikasi Daerah Rawan Banjir

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengidentifikasi Daerah Rawan Banjir

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.011.01	Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir

14) Paket SKKNI Pengidentifikasi Daerah Rawan Tanah Longsor

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat IV
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengidentifikasi Daerah Rawan Tanah Longsor

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.012.01	Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Tanah Longsor

15) Paket SKKNI Pengukur Debit Sungai

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengukur Debit Sungai

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.013.01	Melakukan Pengukuran Debit Sungai

16) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Debit Aliran

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Data Debit Aliran

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.013.01	Melakukan Pengukuran Debit Sungai
03. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.002.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran

17) Paket SKKNI Pengukur Sedimentasi

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengukur Sedimentasi

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.014.01	Melakukan Pengukuran Sedimentasi

18) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Sedimentasi

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Data Sedimentasi

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.014.01	Melakukan Pengukuran Sedimentasi
03. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.003.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi

19) Paket SKKNI Pengukur Curah Hujan

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengukur Curah Hujan

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.015.01	Melakukan Pengukuran Curah Hujan

20) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Curah Hujan

Sektor : Kehutanan
Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
Sub Bidang : Pengelolaan DAS
Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Curah Hujan

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.015.01	Melakukan Pengukuran Curah Hujan
03.KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.004.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan

21) Paket SKKNI Pengumpul Data Penggunaan Lahan

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengumpul Data Penggunaan Lahan

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.016.01	Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan

22) Paket SKKNI Penganalisa Data Penggunaan Lahan

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Penganalisa Data Penggunaan Lahan

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.016.01	Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan
03. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.005.01	Melakukan Analisis Data Penggunaan Lahan

23) Paket SKKNI Pengumpul Data Sosial Ekonomi DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengumpul Data Sosial Ekonomi DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.017.01	Melakukan Pengumpulan Data Sosial Ekonomi DAS

24) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.017.01	Melakukan Pengumpulan Data Sosial Ekonomi DAS
03. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.006.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sosial Ekonomi DAS

25) Paket SKKNI Pengumpul Data Kelembagaan DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat II
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengumpul Data Kelembagaan DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.018.01	Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS

26) Paket SKKNI Pengolah dan Penganalisa Data Kelembagaan DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Pengolah dan Penganalisa Data Kelembagaan DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.

02. KOMPETENSI INTI/FUNGSIONAL		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM02.018.01	Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS
03. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.007.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Kelembagaan DAS

27) Paket SKKNI Evaluator Kinerja DAS

Sektor : Kehutanan
 Bidang : Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial
 Sub Bidang : Pengelolaan DAS
 Sertifikat : Kualifikasi Berjenjang, Sertifikat V
 Area Pekerjaan : Daerah Aliran Sungai (DAS)
 Pekerjaan/Profesi : Evaluator Kinerja DAS

01. KOMPETENSI UMUM		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT. RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3.
02. KOMPETENSI KHUSUS		
No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
1	KHT.WM03.002.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran
2	KHT.WM03.003.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi
3	KHT.WM03.004.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan
4	KHT.WM03.005.01	Melakukan Analisis Penggunaan Lahan
5	KHT.WM03.006.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Kondisi Sosial Ekonomi DAS
6	KHT.WM03.007.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Kelembagaan DAS

*) Pemaketan kompetensi secara detail dilakukan pada dokumen skema sertifikasi

D. DAFTAR UNIT KOMPETENSI

Kelompok Kompetensi Umum (01)

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KHT.RC01.001.01	Menerapkan Panduan K3
2	KHT.WM01.001.01	Menyusun NSPK

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
3	KHT.WM01.002.01	Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi
4	KHT.WM01.003.01	Menyajikan Bahan Sosialisasi
5	KHT.WM01.004.01	Melakukan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi

Kelompok Kompetensi Inti (02)

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KHT.WM 02.001.01	Melakukan validasi Batas DAS dan Sub DAS
2	KHT.WM02.002.01	Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS
3	KHT.WM02.003.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS
4	KHT.WM02.004.01	Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS
5	GIM.SG02.001.01	Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial
6	GIM.SG02.002.01	Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial
7	KHT.WM02.005.01	Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis
8	KHT.WM02.006.01	Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS
9	KHT.WM02.007.01	Melakukan Fasilitasi dan Aktifasi Forum DAS
10	KHT.WM02.008.01	Melakukan Survey Kondisi DAS
11	KHT.WM02.009.01	Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS
12	KHT.WM02.010.01	Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan DAS Terpadu
13	KHT.WM02.011.01	Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir
14	KHT.WM02.012.01	Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Tanah Longsor
15	KHT.WM02.013.01	Melakukan Pengukuran Debit Sungai
16	KHT.WM02.014.01	Melakukan Pengukuran Sedimentasi
17	KHT.WM02.015.01	Melakukan Pengukuran Curah hujan
18	KHT.WM02.016.01	Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan
19	KHT.WM02.017.01	Melakukan Pengumpulan Data Sosial Ekonomi DAS
20	KHT.WM02.018.01	Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS

Kelompok kompetensi Khusus (03)

NO.	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KHT.WM03.001.01	Membuat Peta Tematik
2	KHT.WM03.002.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit aliran
3	KHT.WM03.003.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi
4	KHT.WM03.004.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan
5	KHT.WM03.005.01	Melakukan Analisis Penggunaan Lahan
6	KHT.WM03.006.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Sosial Ekonomi DAS
7	KHT.WM03.007.01	Melakukan Pengolahan dan Analisis Kelembagaan DAS
8	KHT.WM03.008.01	Melakukan Evaluasi Kinerja DAS

- KODE UNIT** : KHT. WM01.001.01
- JUDUL UNIT** : **Menyusun Konsep Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk penyusunan NSPK sebagai bagian dalam penyusunan bahan kebijakan pengelolaan DAS pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan NSPK	1.1. Metodologi penyusunan NSPK ditentukan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan
2. Mengumpulkan data penyusunan NSPK	2.1. Data dikumpulkan sesuai metode yang telah ditentukan. 2.2. Data dicatat sesuai ketentuan.
3. Menyusun konsep NSPK	4.1. Pengolahan dan analisis data dilakukan sesuai metode yang telah ditetapkan. 4.2. Konsep NSPK dibuat sesuai kaidah yang telah ditentukan. 4.3. Konsep NSPK dikonsultasikan kepada pihak terkait. 4.4. Konsep NSPK diadministrasikan sesuai ketentuan. 4.5. Konsep NSPK dilaporkan kepada pihak terkait sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, mengumpulkan data, dan menyusun konsep NSPK, yang digunakan untuk penyusunan NSPK pada bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Komputer.
 - 2.2. ATK.
 - 2.3. Peralatan Presentasi.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan NSPK
 - 3.2. Mengumpulkan data penyusunan NSPK
 - 3.3. Menyusun konsep NSPK.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 41 tahun 1999 Tentang Kehutanan
 - 4.2. Undang-undang No. 7 tahun 2004 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air
 - 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan kepada Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

- 4.4. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
- 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
2. Kondisi penilaian:
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyusun NSPK.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengertian dasar tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK).
 - 3.2. Dasar-dasar Bidang PDAS dan PS
 - 3.3. Dasar-dasar Konservasi Tanah dan Air
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Membuat konsep NSPK.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM01.002.01
- JUDUL UNIT** : Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana kegiatan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan penyusunan rencana kegiatan sosialisasi	1.1. Ketentuan/pedoman terkait ditentukan sesuai dengan tema/tujuan sosialisasi. 1.2. Bahan dan alat disiapkan.
2. Membuat rencana kegiatan sosialisasi	2.1. Jadwal kegiatan ditetapkan sesuai dengan rencana yang telah disusun. 2.2. Panitia, peserta, waktu, dan lokasi kegiatan sosialisasi ditetapkan. 2.3. Narasumber ditetapkan sesuai dengan tema/maksud sosialisasi. 2.4. Biaya kegiatan sosialisasi dihitung. 2.5. Kelengkapan administrasi disiapkan.
3. Menyusun panduan sosialisasi	3.1. Panduan kegiatan sosialisasi disusun sesuai dengan ketentuan. 3.2. Panduan kegiatan sosialisasi didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan, membuat rencana, dan menyusun panduan kegiatan sosialisasi yang digunakan untuk menyusun rencana kegiatan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Rencana kerja.
 - 2.2. Data instansi/peserta.
 - 2.3. Daftar tempat kegiatan sosialisasi.
 - 2.4. Komputer.
 - 2.5. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Melakukan persiapan penyusunan rencana kegiatan sosialisasi.
 - 3.2. Membuat rencana kegiatan sosialisasi.
 - 3.3. Menyusun panduan kegiatan sosialisasi.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 41 tahun 1999 Tentang Kehutanan.
 - 4.2. Undang-undang No. 7 tahun 2004 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan kepada Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

- 4.4. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
- 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM 01.003.01 : Menyusun dan Menyajikan Bahan Sosialisasi.
 - 1.3.3. KHT.WM 01.004.01 : Melakukan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyusun rencana kegiatan sosialisasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar- dasar manajemen.
 - 3.2. Dasar-dasar Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
 - 3.3. Dasar-dasar Konservasi Tanah dan Air.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1 Kemampuan menyusun rencana anggaran kegiatan.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Membuat rencana kegiatan sosialisasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM01.003.01
- JUDUL UNIT** : **Menyajikan Bahan Sosialisasi**
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyajikan bahan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Membuat materi sosialisasi	1.1. Metode dan teknik sosialisasi ditentukan. 1.2. Bahan dan alat untuk menyusun materi sosialisasi disiapkan. 1.3. Materi sosialisasi disusun sesuai dengan metode dan teknik yang ditetapkan.
2. Menyajikan bahan sosialisasi	2.1. Perlengkapan dan materi sosialisasi disiapkan sesuai dengan metode yang ditetapkan. 2.2. Sosialisasi dilaksanakan sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan materi sosialisasi	3.1. Bahan/materi yang digunakan dalam kegiatan sosialisasi didokumentasikan. 3.2. Bahan/materi sosialisasi dimanfaatkan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk membuat materi sosialisasi, menyajikan bahan sosialisasi dan mendokumentasikan materi sosialisasi yang digunakan untuk menyajikan bahan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data peserta sosialisasi.
 - 2.2. Komputer.
 - 2.3. ATK.
 - 2.4. Alat peraga (apabila diperlukan).
 - 2.5. Peralatan presentasi.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Membuat materi sosialisasi.
 - 3.2. Menyajikan bahan sosialisasi.
 - 3.3. Mendokumentasikan materi sosialisasi.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 41 tahun 1999 Tentang Kehutanan.
 - 4.2. Undang-undang No. 7 tahun 2004 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan kepada Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
 - 4.4. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya: -
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1 KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2 KHT.WM01.002.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi.
 - 1.3.3 KHT.WM01.004.01 : Melakukan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyajikan bahan sosialisasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
 - 3.2. Dasar-dasar Konservasi Tanah dan Air.
 - 3.3. Ilmu komunikasi
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
 - 4.2. Kemampuan menggunakan media dan peralatan presentasi.
 - 4.3. Kemampuan komunikasi dua arah
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Menyajikan Bahan Sosialisasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	3
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KHT. WM01.004.01
JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Kegiatan Sosialisasi
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan evaluasi kegiatan sosialisasi	1.1. Metode/teknik evaluasi kegiatan sosialisasi ditentukan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi	2.1. Kegiatan yang telah dilaksanakan dievaluasi sesuai dengan metode yang ditentukan. 2.2. Hasil evaluasi dicatat sesuai dengan ketentuan.
3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi	3.1. Laporan evaluasi kegiatan sosialisasi disusun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan didokumentasikan sesuai ketentuan 3.3. Laporan didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan, melakukan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan sosialisasi yang digunakan untuk melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi pada bidang Bina Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan :
 - 2.1. Daftar hadir dan kelengkapan administrasi.
 - 2.2. Materi sosialisasi.
 - 2.3. Komputer.
 - 2.4. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Melakukan persiapan evaluasi kegiatan sosialisasi.
 - 3.2. Melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi.
 - 3.3. Menyusun laporan kegiatan sosialisasi.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 41 tahun 1999 Tentang Kehutanan.
 - 4.2. Undang-undang No. 7 tahun 2004 tentang Pengelolaan Sumberdaya Air.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan kepada Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2 Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
- 1.2.1. KHT.WM01.002.01 : Menyusun Rencana Kegiatan Sosialisasi.
- 1.3. Unit kompetensi terkait:
- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM01.003.01 : Menyajikan Bahan Sosialisasi.
2. Kondisi penilaian :
- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
- 3.1. Dasar-dasar Manajemen.
 - 3.2. Dasar-dasar Bidang Pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial.
 - 3.3. Dasar-dasar Konservasi Tanah dan Air.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
- 4.1. Kemampuan menggunakan komputer
5. Aspek kritis :
- 5.1. Melakukan evaluasi kegiatan sosialisasi.

KOMPETENSI KUNCI

No	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM02.001.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Validasi Batas Daerah Aliran Sungai (DAS) dan SUB DAS
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan validasi batas DAS dan sub DAS dalam rangka identifikasi karakteristik DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan validasi batas DAS dan Sub DAS	1.1. Metodologi validasi batas DAS dan Sub DAS ditentukan. 1.2. Bahan, alat, dan peta yang diperlukan disiapkan.
2. Mengecek kebenaran dan menggambarkan batas DAS dan sub DAS	2.1. Batas DAS dan Sub DAS dicek dengan menggunakan data dan informasi sesuai ketentuan. 2.2. Batas DAS dan Sub DAS dicocokkan dengan kondisi di lapangan. 2.3. Batas DAS dan Sub DAS digambarkan sesuai dengan ketentuan.
3. Mendokumentasikan peta	3.1. Peta diadministrasikan sesuai ketentuan. 3.2. Peta didistribusikan sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, mengecek kebenaran batas DAS dan sub DAS, dan mendokumentasikan peta, yang digunakan untuk melakukan validasi batas DAS dan sub DAS pada sub bidang Pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Peta rupa bumi, Citra satelit.
 - 2.2. Perangkat GIS.
 - 2.3. Komputer.
 - 2.4. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan validasi batas DAS dan Sub DAS.
 - 3.2. Mengecek kebenaran batas DAS dan sub DAS.
 - 3.3. Mendokumentasikan peta.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.
 - 4.2. Pedoman Identifikasi Karakteristik Daerah Aliran Sungai.
 - 4.3. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian

1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-

1.3. Unit kompetensi terkait:

- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
- 1.3.2. KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS.
- 1.3.3. KHT.WM02.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS.
- 1.3.4. KHT.WM03.001.01 : Membuat Peta tematik.
- 1.3.5. KHT.WM02.004.01 : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS.
- 1.3.6. GIM.SG02.001.01 : Mengumpulkan data spasial dan non spasial.
- 1.3.7. GIM.SG02.002.01 : Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial.

2. Kondisi penilaian :

- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan validasi batas DAS dan sub DAS.
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

- 3.1 Dasar-dasar pemetaan.
- 3.2 Pengertian dasar tentang DAS dan sub DAS.
- 3.3 Pengoperasian GIS.
- 3.4 Pengetahuan Interpretasi Peta

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

- 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
- 4.2. Teknik pemetaan digital.

5. Aspek kritis :

- 5.1. Mengecek kebenaran dan menggambarkan batas DAS dan sub DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KHT. WM02.002.01
JUDUL UNIT : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengumpulan data karakteristik DAS dalam rangka identifikasi karakteristik DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data karakteristik DAS	1.1. Metodologi melakukan pengumpulan data karakteristik DAS ditetapkan. 1.2. Regu kerja/tim ditetapkan. 1.3. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Mengumpulkan data karakteristik DAS	2.1. Data biofisik dan sosekbud dikumpulkan sesuai dengan ketentuan. 2.2. Data dikumpulkan sesuai metode yang telah ditetapkan.
3. Mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data karakteristik DAS	3.1. Data karakteristik DAS didokumentasikan sesuai ketentuan. 3.2. Data karakteristik DAS didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, mengumpulkan data, dan mendokumentasikan laporan kegiatan, yang digunakan untuk melakukan pengumpulan data karakteristik DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Kelengkapan administrasi.
 - 2.2. Peta tematik/peta kerja.
 - 2.3. Blanko isian.
 - 2.4. Data statistik.
 - 2.5. Alat tulis.
 - 2.6. Perangkat GPS.
 - 2.7. Peralatan survey.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data karakteristik DAS.
 - 3.2. Mengumpulkan data karakteristik DAS.
 - 3.3. Mendokumentasikan laporan kegiatan pengumpulan data karakteristik DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.
 - 4.2. Pedoman Identifikasi Karakteristik Daerah Aliran Sungai.
 - 4.3. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.001.01 : Melakukan Validasi Batas DAS dan Sub DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS.
 - 1.3.4. KHT.WM03.001.01 : Membuat Peta tematik.
 - 1.3.5. KHT.WM02.004.01 : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengumpulan data karakteristik DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar survey lapangan.
 - 3.2. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menggunakan peralatan survey.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Mengambil data karakteristik DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM02.003.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS dalam rangka identifikasi karakteristik DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS	1.1. Metodologi pengolahan dan analisis data karakteristik DAS ditentukan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS	2.1. Data karakteristik DAS hasil kegiatan pengumpulan data dikumpulkan sesuai ketentuan. 2.2. Data diolah sesuai metode yang telah ditentukan. 2.3. Data dianalisa sesuai metode yang telah ditentukan. 2.4. Karakteristik DAS ditetapkan sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data karakteristik DAS	3.1. Hasil pengolahan dan analisis data dicatat sesuai ketentuan. 3.2. Hasil pengolahan dan analisis data didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan dan analisa data, mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data yang digunakan untuk melakukan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Peta tematik/ peta kerja
 - 2.2. Data karakteristik DAS
 - 2.3. Komputer
 - 2.4. Peralatan GIS.
 - 2.5. Alat tulis.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisa data karakteristik DAS.
 - 3.2. Melakukan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS.
 - 3.3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data karakteristik DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Pemerintah No.76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.2. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.
 - 4.3. Pedoman Identifikasi Karakteristik Daerah Aliran Sungai.

4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.2.1 KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.001.01 : Melakukan Validasi Batas DAS dan Sub DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM03.001.01 : Membuat Peta tematik.
 - 1.3.4. KHT.WM02.004.01 : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS.
 - 1.3.5. GIM.SG02.001.01 : Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial.
 - 1.3.6. GIM.SG02.002.01 : Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengolahan dan analisis data karakteristik DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar perpetaan.
 - 3.3. Pengetahuan interpretasi peta
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menggunakan komputer.
 - 4.2. Interpretasi peta.
 - 4.3. Menggunakan peralatan survey.
 - 4.4. Menggunakan peralatan GIS
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan pengolahan dan analisa data.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM03.001.01
JUDUL UNIT : Membuat Peta Tematik
DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk membuat peta tematik bidang pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial antara lain membuat peta tematik karakteristik DAS, lahan kritis, dan daerah rawan bencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pembuatan peta tematik.	1.1. Metodologi pemetaan peta tematik ditentukan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan.
2. Melakukan input data	2.1. Data sesuai tujuannya diklasifikasikan sesuai dengan ketentuan. 2.2. Data dipetakan sesuai dengan ketentuan. 2.3. Verifikasi peta dilakukan sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil pemetaan	3.1. Peta dicetak sesuai kaidah perpetaan. 3.2. Hasil pemetaan didokumentasikan sesuai ketentuan. 3.3. Peta dimanfaatkan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan input data, dan mendokumentasikan hasil pemetaan, yang digunakan untuk membuat peta tematik bidang pengelolaan DAS dan Perhutanan Sosial antara lain: peta tematik karakteristik DAS atau identifikasi lahan kritis, atau daerah rawan bencana sesuai dengan SOP dan ketentuan yang berlaku.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

- 2.1. Data karakteristik DAS (untuk pembuatan peta tematik karakteristik DAS); data lahan kritis (untuk pembuatan peta tematik identifikasi lahan kritis), data daerah rawan bencana (banjir, tanah longsor, dan kekeringan) untuk pembuatan peta tematik daerah rawan bencana.
- 2.2. Komputer.
- 2.3. ATK.
- 2.4. Perangkat GIS.

3. Tugas yang harus dilakukan:

- 3.1. Menyiapkan pekerjaan pembuatan peta tematik
- 3.2. Melakukan input data
- 3.3. Mendokumentasikan hasil pemetaan

4. Peraturan yang diperlukan:

- 4.1. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan dan Lahan.
- 4.2. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar Pengelolaan DAS terpadu.
- 4.3. Pedoman Identifikasi Karakteristik Daerah Aliran Sungai.

- 4.4. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : SK. 167/V-SET/2004 tentang petunjuk teknis penyusunan data spasial.
- 4.5. Petunjuk Teknis Mitigasi Banjir dan Tanah Longsor.
- 4.6. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya: -
 - 1.3. Unit kompetensi terkait antara lain:
 - 1.3.1. Untuk pembuatan peta tematik karakteristik DAS, unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1.1. KHT.WM 02.001.01 : Melakukan Validasi Batas DAS dan Sub DAS
 - 1.3.1.2. KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS
 - 1.3.1.3. KHT.WM02.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS
 - 1.3.2. Untuk pembuatan peta tematik karakteristik lahan kritis, unit kompetensi terkait:
 - 1.3.2.1. GIM.SG02.001.01 : Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial.
 - 1.3.2.2. KHT.WM02.005.01 : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis.
 - 1.3.3. Untuk pembuatan peta tematik daerah rawan bencana, unit kompetensi terkait:
 - 1.3.3.1. KHT.WM02.012.01 : Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir.
 - 1.3.3.2. KHT.WM02.013.01 : Melakukan Pengukuran Debit Sungai.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pembuatan peta tematik.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1 Dasar-dasar perpetaan.
 - 3.2 Pengertian dasar DAS dan Sub DAS.
 - 3.3 Dasar-dasar pengelolaan DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menggunakan komputer.

- 4.2. Menggunakan perangkat GIS
 - 4.3. Menggunakan alat-alat pemetaan
5. Aspek kritis :
- 5.1. Melakukan input data kondisi karakteristik DAS

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

- KODE UNIT** : KHT. WM02.004.01
- JUDUL UNIT** : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Karakteristik DAS
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan hasil identifikasi karakteristik DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi karakteristik DAS	1.1. Kerangka penyusunan laporan ditentukan. 1.2. Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan.
2. Menyusun draft laporan hasil identifikasi karakteristik DAS	2.1. Data untuk keperluan penyusunan laporan ditelaah. 2.2. Penyusunan draft laporan dilakukan sesuai ketentuan. 2.3. Draft laporan dibahas dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan.
3. Mendokumentasikan laporan hasil identifikasi karakteristik DAS	3.1. Laporan disusun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan diadministrasikan sesuai ketentuan. 3.3. Laporan didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan data, dan mendokumentasikan laporan yang digunakan untuk menyusun laporan hasil identifikasi karakteristik DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data karakteristik DAS.
 - 2.2. Peta tematik.
 - 2.3. Alat tulis.
 - 2.4. Komputer.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi karakteristik DAS.
 - 3.2. Menyusun draft laporan hasil identifikasi karakteristik DAS.
 - 3.3. Mendokumentasikan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi Karakteristik DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.2. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Terpadu.
 - 4.3. Pedoman Identifikasi Karakteristik Daerah Aliran Sungai.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian.
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Karakteristik DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyusun laporan hasil identifikasi karakteristik DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Identifikasi karakteristik DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Menggunakan komputer.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Menyusun draft laporan hasil identifikasi karakteristik DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM02.005.01
- JUDUL UNIT** : Menyusun Laporan Hasil Identifikasi Lahan Kritis
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan hasil identifikasi lahan kritis dalam rangka melakukan identifikasi lahan kritis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi lahan kritis	1.1. Kerangka penyusunan laporan ditentukan. 1.2. Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan.
2. Menyusun laporan hasil identifikasi lahan kritis	2.1. Data untuk keperluan penyusunan laporan ditelaah. 2.2. Penyusunan draft laporan dilakukan sesuai ketentuan. 2.3. Draft laporan dibahas dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan.
3. Mendokumentasikan laporan hasil identifikasi lahan kritis	3.1. Laporan disusun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan diadministrasikan sesuai ketentuan 3.3. Laporan didistribusikan sesuai ketentuan

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, menyusun laporan, dan mendokumentasikan laporan hasil identifikasi lahan kritis yang digunakan untuk penyusunan laporan hasil identifikasi lahan kritis pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan antara lain:
 - 2.1. Komputer.
 - 2.2. Alat tulis.
 - 2.3. Data identifikasi lahan kritis.
 - 2.4. Peta tematik lahan kritis
3. Tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi lahan kritis.
 - 3.2. Menyusun laporan hasil identifikasi lahan kritis.
 - 3.3. Mendokumentasikan pekerjaan penyusunan laporan hasil identifikasi lahan kritis.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Pemerintah No.76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.2. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : SK. 167/V-SET/2004 tentang petunjuk teknis penyusunan data spasial.
 - 4.3. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian

1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya: -

1.3. Unit kompetensi terkait:

- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
- 1.3.2. GIM.SG02.001.01 : Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial.
- 1.3.3. GIM. SG02.002.01 : Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial Lahan Kritis.

2. Kondisi penilaian :

- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyusun laporan hasil identifikasi lahan kritis.
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

- 3.1. Dasar-dasar Pengelolaan DAS.
- 3.2. Penyusunan Data Spasial Lahan Kritis.
- 3.3. Dasar-dasar perpetaan (kartografi).

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

- 4.1. Keterampilan menggunakan komputer.
- 4.2. nterpretasi peta.

5. Aspek kritis :

- 5.1. Menyusun laporan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM02.006.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisis peran dalam rangka mengembangkan kapasitas kelembagaan dalam pengelolaan DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan analisis peran	1.1. Metode analisis peran ditentukan. 1.2. Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan identifikasi para pihak (<i>stakeholder</i>)	2.1. Para pihak (<i>stakeholder</i>) diidentifikasi sesuai ketentuan. 2.2. Para pihak dikelompokkan sesuai potensi yang dimiliki. 2.3. Data dan informasi potensi para pihak dihimpun.
3. Melakukan identifikasi wadah/rumah koordinasi (forum DAS)	3.1. wadah/rumah koordinasi (forum DAS) diidentifikasi sesuai ketentuan. 3.2. Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dicatat sesuai ketentuan
4. Melakukan analisis peran	4.1. Data identifikasi potensi para pihak dan identifikasi wadah/rumah koordinasi (forum DAS) diolah sesuai ketentuan. 4.2. Data dianalisa sesuai ketentuan. 4.3. Peran ditetapkan sesuai ketentuan.
5. Mendokumentasikan hasil analisis peran	5.1. Hasil kegiatan analisis peran dicatat sesuai ketentuan. 5.2. Hasil analisis peran diadministrasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan identifikasi para pihak (*stakeholder*), melakukan identifikasi wadah/rumah koordinasi (forum DAS), melakukan analisis peran, dan mendokumentasikan hasil analisis peran yang digunakan untuk melakukan analisis peran pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Komputer.
 - 2.2. ATK.
 - 2.3. Blanko isian.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan analisis peran.
 - 3.2. Melakukan identifikasi para pihak (*stakeholder*).
 - 3.3. Melakukan identifikasi wadah/rumah koordinasi (forum DAS).
 - 3.4. Melakukan analisis peran.
 - 3.5. Mendokumentasikan hasil analisis peran.

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Menteri Kehutanan No. P. 39/Menhut-II/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu.
 - 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.008.01 : Melakukan Survey Kondisi DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.011.01 : Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan analisis peran.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
 - 3.2. Analisis Pemberdayaan Masyarakat.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan analisis peran.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT.WM02.007.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Fasilitasi dan Aktifasi Forum DAS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan fasilitasi dan aktifasi forum DAS dalam rangka mengembangkan kapasitas kelembagaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan fasilitasi dan aktifasi forum DAS	1.1 Pedoman terkait pengembangan forum DAS disiapkan. 1.2 Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan
2. Melakukan kajian dan membuat rekomendasi	2.1. Konsultasi dan koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan. 2.2. Kajian dan rekomendasi teknis dilakukan dalam rangka penyempurnaan kebijakan PDAS.
3. Melakukan sosialisasi pengelolaan DAS	3.1. Rencana dan materi sosialisasi disusun. 3.2. Sosialisasi dilakukan sesuai ketentuan
4. Menyusun laporan kegiatan fasilitasi dan aktifasi forum DAS	4.1. Laporan kegiatan fasilitasi dan aktifasi forum DAS disusun sesuai ketentuan. 4.2. Laporan diadministrasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan kajian dan membuat rekomendasi, melakukan sosialisasi pengelolaan DAS, dan menyusun laporan kegiatan fasilitasi dan aktifasi forum DAS yang digunakan untuk penyusunan NSPK pada sub bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data identifikasi forum DAS.
 - 2.2. Komputer.
 - 2.3. Peralatan presentasi.
 - 2.4. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan fasilitasi dan aktifasi forum DAS.
 - 3.2. Melakukan kajian dan membuat rekomendasi.
 - 3.3. Melakukan sosialisasi pengelolaan DAS.
 - 3.4. Menyusun laporan kegiatan fasilitasi dan aktifasi forum DAS
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Menteri Kehutanan No. P. 39/Menhut-II/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu.
 - 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.007.01 : Melakukan Fasilitasi dan Aktifasi Forum DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.010.01 : Menyusun dokumen rencana pengelolaan DAS.
 - 1.3.4. KHT.WM01.003.01 : Menyajikan Bahan Sosialisasi
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan fasilitasi dan aktifasi forum DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1 Teori-teori manajemen.
 - 3.2 Teori kepemimpinan.
 - 3.3 Dasar-dasar Pengelolaan DAS.
 - 3.4 Analisis Pemberdayaan Masyarakat.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan berkomunikasi dan mengutarakan gagasan.
 - 4.2 Kemampuan melaksanakan komunikasi dua arah.
5. Aspek kritis :
 - 5.1 Melakukan kajian dan membuat rekomendasi.
 - 5.2 Melakukan sosialisasi pengelolaan DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM02.008.01

JUDUL UNIT : Melakukan Survey Kondisi DAS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan survey kondisi DAS dalam rangka penyusunan rencana pengelolaan DAS terpadu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan survey kondisi DAS	1.1. Metodologi survey kondisi DAS ditetapkan. 1.2. Tim survey ditetapkan sesuai ketentuan. 1.3. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan konsultasi dan koordinasi	2.1. Materi koordinasi ditetapkan. 2.2. Sumber informasi ditetapkan. 2.3. Koordinasi dilakukan sesuai mekanisme yang telah ditentukan.
3. Melakukan survey kondisi DAS	3.1. Survey kondisi DAS dilakukan sesuai metodologi yang telah ditetapkan. 3.2. Hasil survey kondisi DAS diverifikasi sesuai ketentuan.
4. Mendokumentasikan hasil survey kondisi DAS	4.1. Hasil survey kondisi DAS didokumentasikan sesuai ketentuan. 4.2. Hasil survey kondisi DAS didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan konsultasi dan koordinasi, melakukan survey kondisi DAS, dan mendokumentasikan hasil survey kondisi DAS yang digunakan untuk melakukan survey kondisi DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. ATK.
 - 2.2. Blanko isian.
 - 2.3. Peta kerja.
 - 2.4. Peralatan Survey.
 - 2.5. Peralatan GPS.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan survey kondisi DAS.
 - 3.2. Melakukan konsultasi dan koordinasi.
 - 3.3. Melakukan survey kondisi DAS.
 - 3.4. Mendokumentasikan hasil survey kondisi DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - 4.2. Undang-undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.3. Peraturan Menteri Kehutanan No. P. 39/Menhut-II/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu.
 - 4.4. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.

- 4.5. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.
- 4.6. Pedoman identifikasi karakteristik DAS.
- 4.7. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian.
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.006.01 : Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan survey kondisi DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar survey DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan peralatan survey.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan survey kondisi DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM02.009.01

JUDUL UNIT : Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk merumuskan program dan kegiatan pengelolaan DAS dalam rangka penyusunan rencana pengelolaan DAS terpadu.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan perumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS	1.1. Metodologi perumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS ditetapkan. 1.2. Regu kerja dan tim perumus ditetapkan. 1.3. Bahan dan alat disiapkan.
2. Merumuskan permasalahan dan tujuan pengelolaan DAS	2.1. Data dianalisa sesuai dengan ketentuan. 2.2. Permasalahan dan tujuan ditetapkan sesuai dengan prosedur dan mekanisme perumusan.
3. Merumuskan program dan kegiatan Pengelolaan DAS	3.1. Rumusan program ditetapkan sesuai dengan prosedur dan mekanisme perumusan. 3.2. Rumusan kegiatan ditetapkan sesuai dengan prosedur dan mekanisme perumusan.
4. Menyusun laporan hasil perumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS	4.1. Laporan disusun sesuai kaidah yang ditentukan. 4.2. Laporan dikonsultasikan kepada pihak terkait. 4.3. Laporan didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, , merumuskan permasalahan dan tujuan, merumuskan program dan kegiatan, menyusun laporan hasil perumusan, yang digunakan untuk merumuskan program dan kegiatan pengelolaan DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data survey kondisi DAS.
 - 2.2. Komputer.
 - 2.3. ATK.
 - 2.4. Peralatan presentasi.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan perumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS.
 - 3.2. Merumuskan permasalahan dan tujuan pengelolaan DAS.
 - 3.3. Merumuskan program dan kegiatan Pengelolaan DAS.
 - 3.4. Menyusun laporan hasil perumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - 4.2. Undang-undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.4. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.39/Menhut-II/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu.
 - 4.5. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan.
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.2.1. KHT WM02.009.01 : Melakukan Survey Kondisi DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.006.01 : Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi merumuskan program dan kegiatan pengelolaan DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
 - 4.2. Kemampuan menganalisa masalah.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Merumuskan permasalahan dan tujuan pengelolaan DAS.
 - 5.2. Merumuskan program dan kegiatan pengelolaan DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

Kode Unit : KHT. WM02.010.01

Judul Unit : Menyusun Dokumen Rencana Pengelolaan DAS terpadu

Deskripsi Unit : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu dalam rangka penyusunan rencana pengelolaan DAS terpadu.

Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu	1.1 Kerangka penyusunan dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu ditetapkan sesuai ketentuan. 1.2 Regu kerja ditetapkan. 1.3 Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Melaksanakan penyusunan Rencana Pengelolaan DAS terpadu	2.1 Data dan informasi dikumpulkan. 2.2 Rencana dan strategi pengelolaan ditetapkan. 2.3 Rencana implementasi program dan kegiatan ditetapkan. 2.4 Rencana Pemantauan dan Evaluasi ditetapkan. 2.5 Rekomendasi dibuat.
3. Mendokumentasikan hasil kerja	3.1 Rencana pengelolaan DAS disusun dalam bentuk dokumen. 3.2 Dokumen Rencana Pengelolaan DAS diadministrasikan. 3.3 Dokumen Rencana Pengelolaan DAS didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan DAS terpadu, dan menyusun mendokumentasikan hasil kerja yang digunakan untuk menyusun dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data survey kondisi DAS.
 - 2.2. Rumusan program dan kegiatan pengelolaan DAS.
 - 2.3. Komputer.
 - 2.4. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan penyusunan dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu.
 - 3.2. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan DAS terpadu.
 - 3.3. Mendokumentasikan hasil kerja.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang.
 - 4.2. Undang-undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.3. Peraturan Menteri Kehutanan No. P.39/Menhut-II/2009 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pengelolaan Daerah Aliran Sungai terpadu.
 - 4.4. Peraturan Menteri Kehutanan P.42/Menhut-II/2009 tentang Pola Umum, Kriteria dan Standar PDAS terpadu.
 - 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang masih berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.2.1. KHT.WM02.008.01 : Melakukan Survey Kondisi DAS
 - 1.2.2. KHT.WM02.009.01 : Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.002.01 : Melakukan Pengumpulan Data Karakteristik DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM02.006.01 : Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi menyusun dokumen rencana pengelolaan DAS terpadu.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
 - 4.2. Kemampuan menganalisa masalah.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Merumuskan permasalahan dan tujuan.
 - 5.2. Merumuskan program dan kegiatan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT.WM02.011.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Identifikasi Daerah Rawan Banjir**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi daerah rawan banjir dalam rangka identifikasi daerah rawan bencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan identifikasi daerah rawan banjir	1.1 Metodologi identifikasi daerah rawan banjir ditentukan. 1.2 Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Mengumpulkan data identifikasi daerah rawan banjir	2.1 Identifikasi daerah rawan terkena banjir dilakukan sesuai ketentuan. 2.2 Identifikasi pasokan air banjir dilakukan sesuai ketentuan.
3. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan banjir	3.1 Karakterisasi daerah rawan kebanjiran ditentukan sesuai ketentuan. 3.2 Karakterisasi pasokan air banjir ditentukan sesuai ketentuan. 3.3 Data dianalisis sesuai ketentuan
4. Mendokumentasikan hasil identifikasi daerah rawan banjir	4.1 Laporan hasil identifikasi daerah rawan banjir disusun sesuai kaidah yang telah ditentukan. 4.2 Draft laporan dikonsultasikan kepada pihak terkait. 4.3 Laporan hasil identifikasi daerah rawan banjir didokumentasikan sesuai ketentuan. 4.4 Laporan didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan identifikasi daerah rawan banjir, mengumpulkan data identifikasi daerah rawan banjir, melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan banjir, dan mendokumentasikan hasil identifikasi daerah rawan banjir yang digunakan untuk melakukan identifikasi daerah rawan banjir pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Peta rupa bumi.
 - 2.2. Peta sistem lahan (RePProT).
 - 2.3. Blanko pengamatan.
 - 2.4. Komputer.
 - 2.5. ATK.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan identifikasi daerah rawan banjir.
 - 3.2. Mengumpulkan data identifikasi daerah rawan banjir.
 - 3.3. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan banjir.
 - 3.4. Mendokumentasikan hasil identifikasi daerah rawan banjir.
4. Peraturan yang diperlukan:

- 4.1. Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
- 4.2. Undang-undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 4.3. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
- 4.4. Petunjuk Teknis Mitigasi Banjir dan Tanah Longsor.
- 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.001.01 : Membuat Peta Tematik.
 - 1.3.3. GIM. SG02.001.01 : Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial.
 - 1.3.4. GIM. SG02.002.01 : Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan identifikasi daerah rawan banjir.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Dasar-dasar perpetaan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Interpretasi peta.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Mengumpulkan data identifikasi daerah rawan banjir
 - 5.2. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan banjir

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM02.012.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Identifikasi Rawan Tanah Longsor**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan identifikasi daerah rawan tanah longsor dalam rangka identifikasi daerah rawan bencana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan identifikasi rawan tanah longsor	1.1. Metodologi identifikasi daerah rawan tanah longsor ditetapkan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan
2. Mengumpulkan data identifikasi rawan tanah longsor	2.1. Identifikasi faktor alami menggunakan peta dilakukan sesuai ketentuan. 2.2. Identifikasi faktor manajemen menggunakan peta dilakukan sesuai ketentuan. 2.3. Validasi lapangan dilakukan sesuai ketentuan.
3. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan tanah longsor	3.4. Nilai kerentanan tanah longsor ditentukan sesuai ketentuan. 3.5. Data dianalisis sesuai ketentuan.
4. Mendokumentasikan hasil identifikasi daerah rawan tanah longsor	4.1. Laporan hasil identifikasi daerah rawan tanah longsor disusun sesuai kaidah yang telah ditentukan. 4.2. Draft laporan dikonsultasikan kepada pihak terkait. 4.3. Laporan hasil identifikasi daerah rawan banjir didokumentasikan sesuai ketentuan. 4.4. Laporan didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan identifikasi rawan tanah longsor, mengumpulkan data, melakukan pengolahan dan analisis data, dan mendokumentasikan hasil identifikasi rawan tanah longsor yang digunakan untuk melakukan identifikasi daerah rawan tanah longsor pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Peta Rupa Bumi.
 - 2.2. Peta Geologi.
 - 2.3. Peta Jenis Tanah
 - 2.4. Peta Penutupan Lahan.
 - 2.5. Data curah hujan.
 - 2.6. Komputer.
 - 2.7. Alat tulis.
 - 2.8. Blanko pengamatan.
3. Tugas yang harus dilakukan :
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan identifikasi rawan tanah longsor.
 - 3.2. Mengumpulkan data identifikasi rawan tanah longsor
 - 3.3. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan tanah longsor

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Undang-undang No. 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
 - 4.2. Undang-undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - 4.3. Peraturan Pemerintah No. 76 tahun 2008 tentang Rehabilitasi dan Reklamasi Hutan.
 - 4.4. Petunjuk Teknis Mitigasi Banjir dan Tanah Longsor.
 - 4.5. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.001.01 : Membuat Peta Tematik.
 - 1.3.3. GIM. SG02.001.01 : Mengumpulkan Data Spasial dan Non Spasial.
 - 1.3.4. GIM. SG02.002.01 : Mengkonversi Bentuk Data Spasial dan Non Spasial
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan identifikasi daerah rawan tanah longsor.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Dasar-dasar perpetaan
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
 - 4.2. Interpretasi peta.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Mengumpulkan data identifikasi rawan tanah longsor.
 - 5.2. Melakukan pengolahan dan analisis data identifikasi daerah rawan tanah longsor.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM02.013.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengukuran Debit Sungai

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengukuran debit sungai sesaat dalam rangka melakukan evaluasi tata air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan pengukuran debit sungai	1.1. Teknik/Metode pengukuran debit sungai ditetapkan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan sesuai metode yang dipilih.
2. Mengukur penampang sungai dan kecepatan aliran	2.1. Penampang sungai diukur sesuai dengan metode yang dipilih. 2.2. Kecepatan aliran diukur sesuai dengan metode yang dipilih dan peralatan yang digunakan. 2.3. Lokasi pengukuran penampang sungai dan kecepatan aliran dipilih sesuai dengan rencana.
3. Mencatat Tinggi Muka Air (TMA)	2.1. TMA dicatat sesuai dengan teknik pengukuran yang berlaku. a. TMA dicatat sesuai waktu yang telah direncanakan.
4. Melakukan penghitungan debit sungai	4.1. Penghitungan debit dilakukan sesuai rumus yang telah ditentukan. 4.2. Debit sungai dicatat sesuai ketentuan.
5. Mendokumentasikan hasil pengukuran debit sungai	5.1. Data debit sungai dihimpun sesuai ketentuan. 5.2. Data debit sungai didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan pengukuran debit sungai, mengukur penampang sungai dan kecepatan aliran, mencatat TMA, melakukan penghitungan debit sungai, dan mendokumentasikan hasil pengukuran debit sungai yang digunakan untuk melakukan pengukuran debit sungai pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Alat ukur : *current meter, roll meter, penggaris, peilschall.*
 - 2.2. Alat tulis.
 - 2.3. Blanko isian.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Melakukan persiapan pengukuran debit sungai.
 - 3.2. Mengukur penampang sungai dan kecepatan aliran.
 - 3.3. Mencatat TMA.
 - 3.4. Melakukan penghitungan debit sungai.
 - 3.5. Membuat laporan hasil pengukuran debit sungai

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Petunjuk teknis Pemilihan Daerah Tangkapan Air.
 - 4.3. Petunjuk Teknis Monitoring Tata Air DAS.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.003.01 : Melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran
 - 1.3.3. KHT.WM03.002.01 : Melakukan Pengukuran Debit Sedimentasi.
 - 1.3.4. KHT.WM03.002.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi
 - 1.3.5. KHT.WM03.009.01 : Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengukuran debit.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Ilmu tanah, teknik tanah dan air.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan *current meter*.
 - 4.2. Kemampuan menggunakan *peilschaal*.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Mencatat TMA

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KHT. WM03.002.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengolahan dan analisis debit aliran dalam rangka melakukan evaluasi tata air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data debit aliran	1.1. Metodologi pengolahan dan analisis data debit ditentukan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan
2. Melakukan pengolahan dan analisis debit aliran	2.1. Lengkung debit aliran dibuat sesuai dengan ketentuan. 2.2. Persamaan lengkung dibuat sesuai dengan ketentuan. 2.3. Debit aliran pada saat kejadian banjir dihitung dengan menggunakan persamaan lengkung debit aliran (ekstrapolasi). 2.4. Debit harian diolah dikonversi sesuai ketentuan. 2.5. Data debit aliran dianalisis sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data debit aliran	3.1. Data debit aliran dihimpun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan hasil pengolahan dan analisis data debit aliran dibuat sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan dan analisis, serta membuat laporan hasil pengolahan analisis data debit aliran, yang digunakan untuk melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data debit hasil pengukuran pada berbagai tinggi muka air.
 - 2.2. Komputer dengan program excel.
 - 2.3. Alat tulis.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis debit aliran.
 - 3.2. Melakukan pengolahan dan analisis debit aliran.
 - 3.3. Membuat laporan hasil pengolahan dan analisis debit aliran.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Petunjuk teknis pemilihan daerah tangkapan air.
 - 4.3. Petunjuk teknis monitoring tata air DAS.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
- 1.2.1. KHT.WM02.013.01 : Melakukan Pengukuran Debit Sungai.
- 1.3. Unit kompetensi terkait:
- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.009.01 : Merumuskan Program dan Kegiatan Pengelolaan DAS.
2. Kondisi penilaian :
- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
- 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Pertanian (ilmu tanah, teknik tanah dan air).
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
- 4.1. Kemampuan menghitung menggunakan program excel.
 - 4.2. Kemampuan menghitung konversi satuan.
5. Aspek kritis :
- 5.1. Melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT. WM02.014.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Pengukuran Sedimentasi
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengukuran sedimentasi dalam rangka melakukan evaluasi tata air

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan mengukur sedimentasi	1.1. Metode pengukuran sedimentasi ditetapkan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan.
2. Melakukan pengambilan contoh sedimen terlarut	2.4. Lokasi, jumlah dan frekuensi pengambilan contoh sedimen terlarut ditentukan sesuai metode yang ditetapkan. 2.5. Contoh sedimen terlarut diambil sesuai dengan metode yang ditetapkan.
3. Melakukan penghitungan sedimentasi	3.1. Konsentrasi sedimen diukur berdasarkan metode yang ditetapkan. 3.2. Sedimentasi dihitung sesuai dengan ketentuan. 3.3. Data sedimentasi dianalisa sesuai ketentuan
4. Mendokumentasikan hasil pengukuran sedimentasi	4.1. Data hasil pengukuran sedimentasi dihimpun sesuai ketentuan. 4.2. Data hasil pengukuran sedimentasi didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengambilan contoh sedimen terlarut, melakukan penghitungan sedimen, dan mendokumentasikan hasil hasil pengukuran sedimentasi yang digunakan untuk mengukur sedimentasi pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan: :
 - 2.1. Botol sampler.
 - 2.2. Cawan porselen.
 - 2.3. Oven.
 - 2.4. Timbangan analitik.
 - 2.5. Kertas saring.
 - 2.6. Eksikator.
 - 2.7. Alat tulis.
 - 2.8. Kalkulator.
 - 2.9. Blanko pengamatan
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan mengukur sedimentasi.
 - 3.2. Melakukan pengambilan contoh sedimen terlarut
 - 3.3. Melakukan perhitungan sedimentasi.
 - 3.4. Membuat laporan hasil pengukuran sedimentasi
4. Peraturan yang diperlukan:

- 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
- 4.2. Petunjuk teknis Pemilihan Daerah Tangkapan Air.
- 4.3. Petunjuk Teknis Monitoring Tata Air DAS.
- 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.013.01 : Melakukan Pengukuran Debit Sungai.
 - 1.3.3. KHT.WM03.002.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran.
 - 1.3.4. KHT.WM03.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi.
 - 1.3.5. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengukuran sedimentasi.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Ilmu tanah, teknik tanah dan air.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan dalam mengambil contoh sedimen.
 - 4.2. Kemampuan mengukur konsentrasi sedimen.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan pengambilan contoh sedimen terlarut.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1

6.	Memecahkan masalah	1
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM03.003.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengolahan dan analisis sedimentasi dalam rangka melakukan evaluasi tata air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data sedimentasi	1.1. Teknik pengolahan dan analisis data sedimentasi ditetapkan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan
2. Membuat lengkung debit sedimen terlarut (<i>suspended discharge rating curve</i>)	2.1. Lengkung debit sedimen terlarut dibuat dengan menghubungkan data debit aliran hasil pengukuran dengan debit sedimen terlarut hasil pengukuran berupa persamaan logaritmik. 2.2. Penggambaran persamaan lengkung debit sedimen terlarut sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan penghitungan dan analisis debit sedimen terlarut	3.1. Debit sedimen terlarut dihitung per kejadian banjir dengan menggunakan persamaan lengkung debit suspensi (ekstrapolasi). 3.2. Debit sedimen terlarut harian, bulanan, dan tahunan diolah sesuai ketentuan. 3.3. Konversi satuan debit sedimen terlarut menjadi satuan sedimentasi sesuai ketentuan. 3.4. Data debit sedimen terlarut dianalisis sesuai ketentuan.
4. Membuat laporan hasil pengolahan dan analisis data sedimentasi	4.1. Data debit sedimen terlarut dihimpun sesuai ketentuan. 4.2. Laporan hasil pengolahan dan analisis data sedimentasi dibuat sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, membuat lengkung debit sedimen terlarut (*suspended discharge rating curve*), melakukan penghitungan dan analisis debit sedimen terlarut, dan membuat laporan hasil pengolahan dan analisis data sedimentasi pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data debit sedimen terlarut hasil pengukuran pada berbagai tinggi muka air.
 - 2.2. Komputer.
 - 2.3. Alat tulis.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data debit.
 - 3.2. Membuat lengkung debit sediment terlarut (*suspended discharge rating curve*).
 - 3.3. Melakukan penghitungan dan analisis debit sedimen terlarut.

3.4. Membuat laporan hasil pengolahan dan analisis sedimentasi.

4. Peraturan yang diperlukan :

- 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
- 4.2. Petunjuk teknis pemilihan daerah tangkapan air.
- 4.3. Petunjuk teknis monitoring tata air DAS.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
- 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
- 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
- 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian

1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:

- 1.2.1. KHT.WM02.015.01 : Melakukan Pengukuran Sedimentasi.

1.3. Unit kompetensi terkait:

- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
- 1.3.2. KHT.WM02.013.01 : Melakukan Pengukuran Debit Sungai.
- 1.3.3. KHT.WM03.002.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran.
- 1.3.4. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.

2. Kondisi penilaian :

- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengolahan dan analisis data sedimentasi.
- 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.

3. Pengetahuan yang dibutuhkan :

- 3.1. Pengelolaan DAS.
- 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
- 3.3. Ilmu tanah, teknik tanah dan air.

4. Keterampilan yang dibutuhkan :

- 4.1. Kemampuan mengkonversi satuan.
- 4.2. Kemampuan menganalisis data sedimentasi

5. Aspek kritis :

- 5.1. Membuat lengkung debit sedimen terlarut (*suspended discharge rating curve*)

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2

KODE UNIT : KHT. WM02.015.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengukuran Curah Hujan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengukuran curah hujan dalam rangka melakukan evaluasi tata air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan mengukur curah hujan	1.1. Teknik pengukuran curah hujan ditentukan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan pengukuran curah hujan	2.1. Waktu pengukuran ditetapkan sesuai ketentuan. 2.2. Curah hujan diukur sesuai tipe penakar hujan yang digunakan. 2.3. Curah hujan dicatat sesuai dengan waktu dan teknik pengukuran yang berlaku.
3. Mendokumentasikan hasil pengukuran curah hujan	3.1. Data hasil pengukuran curah hujan dikumpulkan sesuai ketentuan. 3.2. Data hasil pengukuran curah hujan didokumentasikan dan dilaporkan sesuai ketentuan

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengukuran curah hujan, dan mendokumentasikan hasil pengukuran curah hujan, yang digunakan untuk melakukan pengukuran curah hujan pada sub bidang pengelolaan DAS
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Blanko pengamatan.
 - 2.2. Alat tulis.
 - 2.3. Gelas ukur.
 - 2.4. Laptop.
 - 2.5. Alat penakar curah hujan (manual dan otomatis).
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan mengukur curah hujan.
 - 3.2. Melakukan pengukuran curah hujan.
 - 3.3. Membuat laporan hasil pengukuran curah hujan.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Petunjuk teknis pemilihan daerah tangkapan air.
 - 4.3. Petunjuk teknis monitoring tata air DAS.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.004.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan.
 - 1.3.3. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengukuran curah hujan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.2. Dasar-dasar klimatologi.
 - 3.3. Teknik pengamatan curah hujan.
 - 3.4. Teknik perhitungan curah hujan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan alat.
 - 4.2. Kemampuan menggunakan komputer
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan pengamatan curah hujan.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	1
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT. WM03.004.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengolahan dan analisis curah hujan dalam rangka melakukan evaluasi tata air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data curah hujan	1.1. Teknik pengolahan dan analisis data curah hujan ditetapkan. 1.2. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan
2. Melakukan pengolahan dan analisa data curah hujan	2.1. Data kejadian hujan diolah sesuai ketentuan. 2.2. Data curah hujan dianalisis sesuai ketentuan.
3. Membuat laporan hasil pengolahan dan analisis data curah hujan	3.1. Data curah hujan dihimpun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan hasil pengolahan dan analisis data curah hujan dibuat sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan dan analisa data, dan membuat laporan hasil pengolahan dan analisis data curah hujan, yang digunakan untuk melakukan pengolahan dan analisis data curah hujan pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data curah hujan per kejadian hujan.
 - 2.2. Komputer.
 - 2.3. Alat tulis.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data curah hujan.
 - 3.2. Melakukan pengolahan dan analisa data curah hujan.
 - 3.3. Membuat laporan hasil pengolahan dan analisis data curah hujan.
4. Peraturan untuk melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran adalah :
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Petunjuk teknis pemilihan daerah tangkapan air.
 - 4.3. Petunjuk teknis monitoring tata air DAS.
 - 4.4. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.

- 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
- 1.2.1. KHT.WM02.016.01 : Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan.
- 1.3. Unit kompetensi terkait:
- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.009.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengolahan dan analisis data debit aliran.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
- 3.1. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.2. Dasar-dasar klimatologi
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
- 4.1. Kemampuan menggunakan komputer.
 - 4.2. Kemampuan membaca kertas pias hujan.
 - 4.3. Kemampuan menggunakan alat penakar hujan
5. Aspek kritis :
- 5.1. Melakukan pengolahan dan analisis data curah hujan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KHT.WM02.016.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengumpulan data penggunaan lahan dalam rangka melakukan evaluasi penggunaan lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data penggunaan lahan	1.1. Metode pengumpulan data ditentukan. 1.2. Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan
2. Melakukan pengumpulan data penggunaan lahan	2.1. Lokasi sasaran ditetapkan sesuai ketentuan 2.2. Data penggunaan lahan dikumpulkan berdasarkan indikator yang ditetapkan.
3. Mendokumentasikan hasil pengumpulan data penggunaan lahan	3.1. Data penggunaan lahan disusun sesuai ketentuan. 3.2. Data penggunaan lahan didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan pengumpulan data, melakukan pengumpulan data, dan mendokumentasikan hasil pengumpulan data penggunaan lahan, yang digunakan untuk melakukan pengumpulan data penggunaan lahan pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Kelengkapan administrasi.
 - 2.2. Peta DAS/sub DAS.
 - 2.3. Citra satelit.
 - 2.4. Perangkat GIS.
 - 2.5. Peralatan survey lapangan.
 - 2.6. Blanko pengamatan.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data penggunaan lahan.
 - 3.2. Melakukan pengumpulan data penggunaan lahan.
 - 3.3. Mendokumentasikan hasil pengumpulan data penggunaan lahan
4. Peraturan untuk melakukan pengukuran sedimentasi, adalah :
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :

- 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
- 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.005.01 : Melakukan analisis Penggunaan Lahan.
 - 1.3.3. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
 - 1.3.4. KHT.WM03.001.01 : Membuat peta tematik
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengumpulan data penggunaan lahan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar Perpetaan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan peralatan survey.
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	1
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

KODE UNIT : KHT.WM03.005.01

JUDUL UNIT : Melakukan Analisis Penggunaan Lahan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan analisis penggunaan lahan dalam rangka melakukan evaluasi penggunaan lahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan analisis penggunaan lahan	1.1. Metode analisis penggunaan lahan ditentukan. 1.2. Bahan dan peralatan yang diperlukan disiapkan.
2. Melakukan pengolahan data penggunaan lahan	2.1. Nilai indeks penutupan lahan ditetapkan sesuai ketentuan. 2.2. Nilai kesesuaian penggunaan lahan ditetapkan sesuai ketentuan. 2.3. Nilai indeks erosi ditetapkan sesuai ketentuan. 2.4. Nilai indeks pengelolaan lahan ditetapkan sesuai ketentuan. 2.5. Nilai indeks kerentanan tanah longsor ditetapkan sesuai ketentuan.
3. Melakukan analisis data penggunaan lahan	3.1. Hasil pengolahan data diklasifikasikan sesuai ketentuan. 3.2. Kondisi penggunaan lahan ditetapkan sesuai ketentuan.
4. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data penggunaan lahan	4.1. Hasil analisis kondisi penggunaan lahan dicatat sesuai ketentuan. 4.2. Hasil analisis kondisi penggunaan lahan didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan analisis penggunaan lahan, melakukan pengolahan data analisis penggunaan lahan, melakukan analisis data penggunaan lahan dan mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data yang digunakan untuk melakukan analisis penggunaan lahan pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Komputer.
 - 2.2. Peta penutupan lahan.
 - 2.3. Peta DAS.
 - 2.4. Citra landsat.
 - 2.5. Perlengkapan GIS.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan analisis penggunaan lahan.
 - 3.2. Melakukan pengolahan data analisis penggunaan lahan.
 - 3.3. Melakukan analisis data penggunaan lahan.
 - 3.4. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data penggunaan lahan.

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P. 04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.2.1. KHT.WM02.016.01 : Melakukan Pengumpulan Data Penggunaan Lahan.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM03.001.01 : Membuat peta tematik
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan analisis penggunaan lahan.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Dasar-dasar Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar perpetaan.
 - 3.3. GIS.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Teknik menginterpretasi peta.
 - 4.2. Teknik perpetaan
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan pengolahan data penggunaan lahan.
 - 5.2. Melakukan analisis data penggunaan lahan

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2

7.	Menggunakan teknologi	2
----	-----------------------	---

KODE UNIT : KHT.WM02.017.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pengumpulan Data Sosial Ekonomi DAS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS dalam rangka evaluasi kondisi sosial ekonomi DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS	1.1. Metode pengumpulan data sosial ekonomi ditentukan. 1.2. Tim kerja ditetapkan sesuai ketentuan. 1.3. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan.
2. Mengumpulkan data kondisi sosial ekonomi DAS	2.1. Data dikumpulkan sesuai metode yang telah ditetapkan. 2.2. Data dicatat sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS	3.1. Data kondisi sosial ekonomi DAS disusun sesuai ketentuan. 3.2. Data didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, mengumpulkan data, dan mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS untuk melakukan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

- 2.1. Surat tugas dan Kelengkapan administrasi.
- 2.2. Buku laporan.
- 2.3. Buku statistik.
- 2.4. Peta DAS/Sub DAS, peta administrasi, penggunaan lahan, kependudukan dan budaya, ekonomi wilayah, citra satelit, serta peta sarana dan prasarana wilayah)
- 2.5. Buku data/laporan terkait aspek sosial (kepedulian individu, partisipasi, dan tekanan penduduk (TP).
- 2.6. Blanko pengamatan (aspek sosial dan ekonomi).
- 2.7. Alat tulis.

3. Tugas yang harus dilakukan:

- 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS.
- 3.2. Mengumpulkan data kondisi sosial ekonomi DAS.
- 3.3. Mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS.

4. Peraturan yang diperlukan:

- 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : P.04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
- 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.006.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS.
 - 1.3.3. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengumpulan data kondisi sosial ekonomi DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Ilmu-ilmu Sosial (sosiologi-antropologi-budaya).
 - 3.3. Sosiologi kehutanan.
 - 3.4. Sosial ekonomi/agribisnis.
 - 3.5. Geografi manusia (sosial kependudukan).
 - 3.6. Ilmu ekonomi (ekonomi pertanian-kehutanan-pembangunan)
 - 3.7. Pertanian (agribisnis)
 - 3.8. Ekonomi kehutanan.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan survei sosial.
 - 4.2. Kemampuan menggunakan teknik PRA/FGD
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Mengumpulkan data kondisi sosial ekonomi DAS

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	1

7.	Menggunakan teknologi	1
----	-----------------------	---

KODE UNIT : KHT. WM03.006.01

JUDUL UNIT : **Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS dalam rangka evaluasi kondisi sosial ekonomi DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS	1.1. Metode evaluasi sosial ekonomi ditentukan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan.
2. Melakukan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS	2.1. Data kondisi sosial ekonomi DAS diolah sesuai metode yang telah ditetapkan. 2.2. Data kondisi sosial ekonomi DAS dianalisis sesuai ketentuan. 2.3. Nilai dan klasifikasi parameter kondisi sosial ekonomi DAS ditetapkan sesuai ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS	3.1. Laporan hasil pengolahan dan analisis data disusun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan didokumentasikan sesuai ketentuan

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :

Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan dan analisis data, dan mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data yang digunakan untuk melaksanakan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.

2. Perlengkapan yang dibutuhkan:

- 2.1. Data kepedulian individu.
- 2.2. Data partisipasi masyarakat.
- 2.3. Data Tekanan penduduk.
- 2.4. Data ketergantungan penduduk terhadap lahan.
- 2.5. Data tingkat pendapatan.
- 2.6. Data produktivitas lahan.
- 2.7. Data jasa lingkungan.
- 2.8. Komputer.
- 2.9. Alat tulis.

3. Tugas yang harus dilakukan

- 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS.
- 3.2. Melakukan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS.
- 3.3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : P.04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.2.1. KHT.WM02.017.01 : Melakukan Pengumpulan Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.017.01: Melakukan Pengumpulan Data Kondisi Sosial Ekonomi DAS
 - 1.3.3. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengolahan dan analisis data kondisi sosial ekonomi DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Ilmu-ilmu Sosial (sosiologi-antropologi-budaya).
 - 3.3. Ilmu ekonomi (ekonomi pertanian-kehutanan-pembangunan)
 - 3.4. Sosiologi kehutanan.
 - 3.5. Sosial ekonomi/agribisnis.
 - 3.6. Geografi manusia (sosial kependudukan)
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan mengolah dan menganalisa data
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan pengolahan dan analisis data kondisi sosial DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : KHT.WM02.018.01
- JUDUL UNIT** : Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS
- DESKRIPSI UNIT** : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan, sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan pengumpulan data kelembagaan DAS dalam rangka evaluasi kelembagaan DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data kelembagaan DAS	1.1. Metode pengumpulan data kelembagaan DAS ditentukan. 1.2. Tim Kerja ditetapkan sesuai ketentuan. 1.3. Bahan dan alat yang diperlukan disiapkan
2. Mengumpulkan data kelembagaan DAS	2.1. Data dikumpulkan sesuai metode yang telah ditetapkan. 2.2. Data dicatat sesuai dengan ketentuan.
3. Mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kelembagaan DAS	3.1. Data kelembagaan DAS disusun sesuai ketentuan. 3.2. Data kelembagaan DAS didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, mengumpulkan data, dan mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kelembagaan DAS untuk melakukan pengumpulan data kelembagaan DAS pada sub bidang pengelolaan DAS.
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Peta DAS/sub DAS (peta administrasi, macam stakeholders, konflik, jenis lembaga lokal)
 - 2.2. Buku data/laporan yang terkait dengan jenis lembaga yang terlibat dalam pengelolaan DAS, KISS (koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergi), ketergantungan masyarakat pada pemerintah, kegiatan usaha bersama.
 - 2.3. Blanko pengamatan (aspek kelembagaan)
 - 2.4. Alat tulis.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengumpulan data kelembagaan DAS.
 - 3.2. Mengumpulkan data kelembagaan DAS.
 - 3.3. Mendokumentasikan hasil kegiatan pengumpulan data kelembagaan DAS.
4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : P.04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.

- 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
- 1.3. Unit kompetensi terkait:
- 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM02.006.01 : Melakukan Analisis Peran Kelembagaan Pengelolaan DAS
 - 1.3.3. KHT.WM03.007.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Kelembagaan DAS.
 - 1.3.4. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
- 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan pengumpulan data kelembagaan DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
- 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Ilmu-ilmu sosial.
 - 3.3. Ilmu ekonomi.
 - 3.4. Ilmu kehutanan.
 - 3.5. Ilmu pertanian.
 - 3.6. Ilmu geografi.
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
- 4.1. Kemampuan untuk melakukan survei sosial.
 - 4.2. Kemampuan menggunakan metode PRA/FGD (*Focus Group Discussion*).
5. Aspek kritis :
- 5.1. Mengumpulkan data kelembagaan DAS.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	1
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	1
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

KODE UNIT : KHT.WM03.008.01

JUDUL UNIT : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan pengolahan dan analisis kelembagaan DAS dalam rangka evaluasi kelembagaan DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis kelembagaan DAS	1.1. Metode evaluasi kelembagaan DAS ditentukan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan.
2. Melakukan pengolahan dan analisis data kelembagaan DAS	2.1. Data kelembagaan DAS diolah sesuai metode yang telah ditetapkan. 2.2. Data kelembagaan DAS dianalisis sesuai ketentuan. 2.3. Nilai dan skor indikator kelembagaan DAS ditetapkan sesuai ketentuan
3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data kelembagaan DAS	3.1. Laporan hasil pengolahan dan analisis data kelembagaan DAS disusun sesuai ketentuan. 3.2. Laporan didokumentasikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :
Unit ini berlaku untuk menyiapkan pekerjaan, melakukan pengolahan dan analisis data, dan mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data kelembagaan DAS yang digunakan untuk melakukan pengolahan dan analisis kelembagaan DAS pada sub bidang pengelolaan DAS
2. Perlengkapan yang dibutuhkan:
 - 2.1. Data keberdayaan lembaga lokal/adat.
 - 2.2. Data ketergantungan masyarakat pada pemerintah.
 - 2.3. Data koordinasi, integrasi, sinkronisasi, sinergi.
 - 2.4. Data Kegiatan Usaha Bersama.
 - 2.5. Alat tulis.
 - 2.6. Komputer.
3. Tugas yang harus dilakukan:
 - 3.1. Menyiapkan pekerjaan pengolahan dan analisis kelembagaan DAS
 - 3.2. Melakukan pengolahan dan analisis data kelembagaan DAS
 - 3.3. Mendokumentasikan hasil pengolahan dan analisis data
4. Peraturan yang diperlukan :
 - 4.1. Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor : P.04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS.
 - 4.2. Pedoman/SOP terkait lainnya yang berlaku.

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:

- 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
- 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:-
 - 1.2.1. KHT.WM02.018.01 : Melakukan Pengumpulan Data Kelembagaan DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
 - 1.3.2. KHT.WM03.008.01 : Melakukan Evaluasi Kinerja DAS.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1. Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi evaluasi kelembagaan DAS.
 - 2.2. Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
 3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Ilmu-ilmu sosial.
 - 3.3. Ilmu ekonomi.
 - 3.4. Ilmu kehutanan.
 - 3.5. Ilmu pertanian.
 - 3.6. Ilmu geografi
 4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan survei sosial.
 - 4.2. Keterampilan PRA/FGD
 5. Aspek kritis :

Aspek kritis yang merupakan kondisi kerja untuk diperhatikan dalam mendukung unit kompetensi ini, sebagai berikut :

 - 5.1. Melakukan pengolahan dan analisis data.

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	1
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	1

- KODE UNIT** : **KHT.WM03.008.01**
- JUDUL UNIT** : **Melakukan Evaluasi Kinerja DAS**
- DESKRIPSI UNIT** : Kompetensi ini meliputi semua kegiatan yang berkaitan dengan evaluasi kinerja DAS dalam rangka monitoring dan evaluasi DAS.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan evaluasi kinerja DAS	1.1. Metode evaluasi kinerja DAS ditentukan. 1.2. Bahan dan alat disiapkan sesuai metoda yang dipilih.
2. Melakukan pengolahan data kondisi DAS	2.1. Kondisi tata air ditetapkan melalui pembobotan dan skoring sesuai dengan ketentuan. 2.2. Kondisi Daerah Tangkapan Air (DTA) ditetapkan melalui pembobotan dan skoring sesuai dengan ketentuan.
3. Melakukan analisis kinerja DAS	3.1. Penilaian kategori kinerja DAS ditetapkan sesuai dengan bobot dan skor seluruh parameter kinerja DAS. 3.2. Kondisi DAS ditetapkan.
4. Mendokumentasikan hasil evaluasi kinerja DAS	4.1. Laporan evaluasi kinerja DAS disusun sesuai ketentuan. 4.2. Laporan evaluasi kinerja DAS didistribusikan sesuai ketentuan.

BATASAN VARIABEL :

1. Kontek variabel :

Unit ini berlaku untuk melakukan persiapan, pengolahan data hasil evaluasi tata air, pengolahan data hasil evaluasi daerah tangkapan air, pengolahan data hasil evaluasi tata air dan daerah tangkapan air, evaluasi hubungan tata air dengan daerah tangkapan air serta membuat laporan hasil, yang digunakan untuk melaksanakan evaluasi DAS pada bidang monitoring dan evaluasi DAS

2. Perlengkapan yang dibutuhkan :

- 2.1 Laporan/Hasil analisis kondisi sosial DAS.
- 2.2 Laporan/Hasil analisis kondisi ekonomi DAS.
- 2.3 Laporan/Hasil analisis kondisi kelembagaan DAS.
- 2.4 Alat tulis.
- 2.5 Komputer.

3. Tugas yang harus dilakukan:

- 3.1 Melakukan persiapan evaluasi kinerja DAS
- 3.2 Melakukan pengolahan data kondisi DAS
- 3.3 Melakukan analisis kinerja DAS.
- 3.4 Mendokumentasikan hasil evaluasi kinerja DAS.

4. Peraturan yang diperlukan:
 - 4.1 Peraturan Direktur Jenderal Rehabilitasi Lahan dan Perhutanan Sosial Nomor: P.04/V-DAS/2009 tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi DAS

PANDUAN PENILAIAN :

1. Penjelasan prosedur penilaian :
 - 1.1. Prosedur penilaian dilakukan melalui:
 - 1.1.1. Penentuan tempat, waktu, dan cara penilaian.
 - 1.1.2. Penyiapan alat dan bahan penilaian.
 - 1.1.3. Penyusunan kriteria penilaian
 - 1.1.4. Penetapan standar penilaian.
 - 1.1.5. Pengujian, penilaian dan penetapan kelulusan
 - 1.1.6. Pelaporan hasil pengujian
 - 1.2. Unit kompetensi yang harus dikuasai sebelumnya:
 - 1.2.1. KHT.WM03.002.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Debit Aliran.
 - 1.2.2. KHT.WM03.003.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Sedimentasi.
 - 1.2.3. KHT.WM03.004.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Data Curah Hujan.
 - 1.2.4. KHT.WM03.005.01 : Melakukan Analisis Penggunaan Lahan.
 - 1.2.5. KHT.WM03.006.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Kondisi Sosial Ekonomi DAS.
 - 1.2.6. KHT.WM03.007.01 : Melakukan Pengolahan dan Analisis Kelembagaan DAS.
 - 1.3. Unit kompetensi terkait:
 - 1.3.1. KHT.RC01.001.01 : Menerapkan Panduan K3.
2. Kondisi penilaian :
 - 2.1 Kondisi penilaian merupakan aspek dalam penilaian yang sangat berpengaruh atas tercapainya kompetensi melakukan evaluasi kinerja DAS
 - 2.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara : lisan, tertulis, demonstrasi/praktek, dan simulasi di workshop dan atau di tempat kerja.
3. Pengetahuan yang dibutuhkan :
 - 3.1. Pengelolaan DAS.
 - 3.2. Dasar-dasar hidrologi.
 - 3.3. Pertanian (ilmu tanah, teknik tanah dan air).
 - 3.4. Klimatologi
4. Keterampilan yang dibutuhkan :
 - 4.1. Kemampuan menggunakan program komputer
5. Aspek kritis :
 - 5.1. Melakukan analisis kinerja DAS

KOMPETENSI KUNCI

NO	KOMPETENSI KUNCI DALAM UNIT INI	TINGKAT
1.	Mengumpulkan, menganalisa dan mengorganisasikan informasi	2
2.	Mengkomunikasikan ide dan informasi	2
3.	Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan	2
4.	Bekerjasama dengan orang lain dan kelompok	2
5.	Menggunakan gagasan secara matematis dan teknis	2
6.	Memecahkan masalah	2
7.	Menggunakan teknologi	2

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Dengan ditetapkannya Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan Bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Kehutanan Bidang Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial Sub Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai, maka SKKNI ini berlaku secara nasional dan menjadi acuan bagi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta uji kompetensi dalam rangka sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Maret 2011

**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,**



Drs. H. A. MUHAMMAD ISKANDAR, M.Si.