



**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 61 TAHUN 2018
TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA
KATEGORI PENGELOLAAN AIR, PENGELOLAAN AIR LIMBAH, PENGELOLAAN
DAN DAUR ULANG SAMPAH, DAN AKTIVITAS REMEDIASI GOLONGAN
POKOK PENGELOLAAN DAN DAUR ULANG SAMPAH BIDANG PENANGANAN
SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH SEJENIS SAMPAH RUMAH TANGGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, perlu menetapkan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
- b. bahwa Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah

Tangga telah disepakati melalui Konvensi Nasional pada tanggal 14 November 2017 di Jakarta;

- c. bahwa berdasarkan Surat Direktur Pengembangan, Penyehatan Lingkungan Permukiman, Direktorat Jenderal Cipta Karya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor UM 0103-CL/1570 tanggal 13 Desember 2017 telah disampaikan permohonan penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu ditetapkan dengan Keputusan Menteri;

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. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);

5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1792);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 258);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, 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 secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- KETIGA : Pemberlakuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan penyusunan jenjang kualifikasi nasional sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA ditetapkan oleh Menteri Perdagangan dan/atau kementerian/lembaga teknis terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- KEEMPAT : Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikaji ulang setiap 5 (lima) tahun atau sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Mei 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI

LAMPIRAN

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 61 TAHUN 2018

TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA
NASIONAL INDONESIA KATEGORI PENGELOLAAN
AIR, PENGELOLAAN AIR LIMBAH, PENGELOLAAN
DAN DAUR ULANG SAMPAH, DAN AKTIVITAS
REMEDIASI GOLONGAN POKOK PENGELOLAAN DAN
DAUR ULANG SAMPAH BIDANG PENANGANAN
SAMPAH RUMAH TANGGA DAN SAMPAH SEJENIS
SAMPAH RUMAH TANGGA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang persampahan merupakan salah satu upaya strategis dalam pengelolaan persampahan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan. Untuk itu, pada masa yang akan datang, seluruh SDM yang bergerak di bidang pengelolaan persampahan diharapkan memiliki sertifikat kompetensi yang mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI).

SKKNI bidang pengelolaan persampahan adalah standar kompetensi yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan masing-masing di bidang pengelolaan persampahan. SKKNI merupakan alat untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi SDM.

Pengembangan standar kompetensi kerja mengacu pada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penetapan SKKNI. Atas dasar penetapan tersebut, pengembangan

standar kompetensi itu harus mengacu pada *Regional Model of Competency Standard* (RMCS). RMCS adalah model standar kompetensi yang pengembangannya menggunakan pendekatan fungsi proses kerja untuk menghasilkan barang dan/atau jasa.

Perumusan SKKNI dimulai dengan pemetaan yang disusun berdasarkan fungsi pekerjaan yang mencakup (1) tujuan utama, (2) fungsi kunci tujuan utama, (3) fungsi utama dari fungsi kunci, (4) fungsi dasar dari fungsi utama lapangan usaha pada klasifikasi kategori, golongan pokok, dan golongan usaha tertentu. Fungsi dasar diidentifikasi sebagai unit kompetensi.

B. Pengertian

Pengertian yang dimaksud dalam RSKKNI Pengelolaan Persampahan adalah, sebagai berikut.

1. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga, yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
2. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah rumah tangga yang berasal dari kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas sosial, fasilitas umum, dan/atau fasilitas lainnya.
3. Residu adalah sampah yang tidak dapat diolah dengan pemadatan, pengomposan, daur ulang materi, dan/atau daur ulang energi.
4. Prasarana persampahan, yang selanjutnya disebut prasarana, adalah fasilitas dasar yang dapat menunjang terlaksananya kegiatan penanganan sampah.
5. Sarana persampahan, yang selanjutnya disebut sarana, adalah peralatan yang dapat dipergunakan dalam kegiatan penanganan sampah.
6. Penyelenggaraan prasarana dan sarana persampahan dalam penanganan sampah, yang selanjutnya disebut penyelenggaraan PSP, adalah kegiatan merencanakan, membangun, mengoperasikan dan memelihara, serta memantau dan mengevaluasi penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga.

7. Sumber sampah adalah asal timbulan sampah.
8. Pemilahan adalah kegiatan mengelompokkan dan memisahkan sampah sesuai dengan jenis.
9. Pewadahan adalah kegiatan menampung sampah sementara dalam suatu wadah individual atau komunal di tempat sumber sampah dengan mempertimbangkan jenis-jenis sampah.
10. Pengumpulan adalah kegiatan mengambil dan memindahkan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara atau tempat pengolahan sampah dengan prinsip *Reduce*, *Reuse* dan *Recycle* (3R).
11. Pengangkutan adalah kegiatan membawa sampah dari sumber atau tempat penampungan sementara menuju tempat pengolahan sampah terpadu atau tempat pemrosesan akhir dengan menggunakan kendaraan bermotor yang didesain untuk mengangkut sampah.
12. Tempat penampungan sementara, yang selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
13. Pengolahan adalah kegiatan mengubah karakteristik, komposisi, dan/atau jumlah sampah.
14. Tempat pengolahan sampah dengan prinsip *Reduce*, *Reuse* dan *Recycle* (3R), yang selanjutnya disingkat TPS 3R, adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendauran ulang skala kawasan.
15. Stasiun peralihan antara, yang selanjutnya disingkat SPA, adalah sarana pemindahan dari alat angkut kecil ke alat angkut lebih besar dan diperlukan untuk kabupaten/kota yang memiliki lokasi TPA jaraknya lebih dari 25 km, yang dapat dilengkapi dengan fasilitas pengolahan sampah.
16. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu, yang selanjutnya disingkat TPST, adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir.

17. Pemrosesan akhir sampah adalah proses pengembalian sampah dan/atau residu hasil pengolahan sampah sebelumnya ke media lingkungan secara aman.
18. Tempat Pemrosesan Akhir, yang selanjutnya disingkat TPA, adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
19. Lindi adalah cairan yang timbul sebagai limbah akibat masuknya air eksternal ke dalam urukan, atau timbunan sampah, melarutkan dan membilas materi terlarut, termasuk juga materi organik hasil proses dekomposisi biologis.
20. Penimbunan terbuka adalah proses menimbun sampah di TPA tanpa melalui pemadatan dan penutupan secara berkala.
21. Metode lahan uruk terkendali adalah metode pengurukan di areal pengurukan sampah, dengan cara dipadatkan dan ditutup dengan tanah penutup, sekurang-kurangnya setiap tujuh hari. Metode ini merupakan metode yang bersifat antara, sebelum mampu menerapkan metode lahan uruk saniter.
22. Metode lahan uruk saniter adalah metode pengurukan di areal pengurukan sampah yang disiapkan dan dioperasikan secara sistematis, dengan penyebaran dan pemadatan sampah pada area pengurukan serta penutupan sampah setiap hari.

C. Penggunaan SKKNI

Standar kompetensi dibutuhkan oleh beberapa lembaga/institusi yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, sesuai dengan kebutuhan masing-masing, sebagai berikut.

1. Institusi pendidikan dan pelatihan
 - a. Memberikan informasi untuk pengembangan program dan kurikulum.
 - b. Menjadi acuan dalam menyelenggarakan pelatihan, penilaian, dan sertifikasi.
2. Dunia usaha/industri dan penggunaan tenaga kerja
 - a. Membantu dalam perekrutan.
 - b. Membantu penilaian unjuk kerja.

- c. Membantu dalam menyusun uraian jabatan.
 - d. Membantu dalam mengembangkan program pelatihan yang spesifik berdasar kebutuhan dunia usaha/industri.
3. Institusi penyelenggara pengujian dan sertifikasi
- a. Menjadi acuan dalam merumuskan paket program sertifikasi sesuai dengan kualifikasi dan levelnya.
 - b. Menjadi acuan dalam menyelenggarakan pelatihan penilaian dan sertifikasi.

D. Komite Standar Kompetensi

1. Komite standar kompetensi dibentuk berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Bina Konstruksi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 342/KPTS/Dk/2016 Tanggal 28 Oktober 2016 tentang Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi sebagai berikut (Tabel 1).

Tabel 1. Susunan Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
1.	Direktur Jenderal Bina Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketua
2.	Sekertaris Direktorat Jenderal Bina Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Wakil Ketua
3.	Direktur Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketua Harian merangkap Anggota
4.	Direktur Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Jasa Konstruksi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketua Harian merangkap Anggota
5.	Direktur Kerja Sama dan Pemberdayaan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Wakil Ketua Harian merangkap Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
6.	Ketua Komite Standardisasi Kompetensi Tenaga Kerja dan Kemampuan Badan Usaha	Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional	Wakil Ketua merangkap Anggota
7.	Kepala Sub Direktorat Standar dan Materi Kompetensi	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Sekretaris merangkap Anggota
8.	Sekretaris Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
9.	Sekretaris Direktorat Jenderal Bina Marga	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
10.	Sekretaris Direktorat Jenderal Cipta Karya	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
11.	Sekretaris Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
12.	Sekretaris Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
13.	Sekretaris Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
14.	Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
15.	Sekretaris Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
16.	Kepala Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
17.	Direktur Bina Standardisasi Kompetensi dan Pelatihan Kerja	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
18.	Direktur Pembinaan Kursus dan Pelatihan	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Anggota
19.	Direktur Penjaminan Mutu	Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Ristek dan Pendidikan Tinggi	Anggota
20.	Ketua Komite Sertifikasi dan Lisensi	Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Anggota
21.	Benny Jutrisno	Asosiasi Aspal Beton Indonesia	Anggota
22.	Soehartono	Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia	Anggota
23.	Biemo W. Soemardi	Institut Teknologi Bandung	Anggota
24.	Heddy R. Agah	Politeknik Negeri Jakarta	Anggota
25.	Rektor Universitas Terbuka	Universitas Terbuka	Anggota
26.	Ketua Ikatan Nasional Konsultan Indonesia	Ikatan Nasional Konsultan Indonesia	Anggota
27.	Ketua Umum Gabungan Pelaksana Konstruksi Indonesia	Gabungan Pelaksana Konstruksi Indonesia	Anggota
28.	Ketua Persatuan Insinyur Indonesia	Persatuan Insinyur Indonesia	Anggota
29.	Ketua Ikatan Arsitek Indonesia	Ikatan Arsitek Indonesia	Anggota
30.	Ketua Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia	Himpunan Pengembangan Jalan Indonesia	Anggota
31.	Ketua Himpunan Ahli Teknik Hidraulik Indonesia	Himpunan Ahli Teknik Hidraulik Indonesia	Anggota

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
32.	Direktur Utama PT. Pembangunan Perumahan	PT. Pembangunan Perumahan	Anggota
33.	Direktur Utama PT. Jasa Marga	PT. Jasa Marga	Anggota
34.	Agita Widjajanto, S.T.,M.Sc.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
35.	Danny Davincy, S.T.,M.T.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
36.	Arif Rachman, S.T.,M.T.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
37.	Masayu Dian Rochmanti, S.T.,MPSDA	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
38.	Imam Hidajat, S.Sos.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
39.	Okti Wulandari, S.ST	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
40.	Giwangkara Ricky Perdana, S.T.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
41.	Nur Aliah	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
42.	Frengky Apriadi, S.E.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
43.	Marwadi Sofyan, S.Kom.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
44.	Yenni Widiastuti	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat

NO.	NAMA	INSTANSI	JABATAN DALAM TIM
45.	Rahma Dhania	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
46.	Robby Adriadinata, A.Md.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat
47.	Bambang Sunarto, B.E.	Direktorat Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Tim Sekretariat

2. Tim Perumus SKKNI

Susunan tim perumus ditetapkan berdasarkan Keputusan Ketua Harian Komite Standar Kompetensi Sektor Jasa Konstruksi Nomor 02/KPTS/Kt/2017 tentang Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pengelolaan Persampahan sebagai berikut (Tabel 2).

Tabel 2. Tim Perumus Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pengelolaan Persampahan

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
1.	Marsaulina F.M. Pasaribu, S.T.,M.E.	Direktorat Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Ketua

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
2.	Nuzulina Ilmiaty, S.T.,M.T.	Direktorat Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Sekretaris
3.	Dra. Endang Setyaningrum, M.T.	Pemerhati Persampahan (Purnakarya Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat)	Anggota
4.	Ir. Djoko Heru Martono, M.Sc.	Pemerhati Persampahan	Anggota
5.	Ir. Edi Bachtiar, M.Sc.	Kepala Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat	Anggota
6.	Ir. Renung Rubiyatadji, M.M.	Kepala Bidang Kebersihan, Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang	Anggota
7.	Ir. Guntur Sitorus, M.T.	Ahli Persampahan	Anggota
8.	Ir. Cece Sutapa, M.Eng.	Lembaga Sertifikasi Profesi	Anggota
9.	Ir. Rahmat Hidayat	Kepala Unit Pelayanan Terpadu Tempat Pemrosesan Akhir, Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang	Anggota
10.	Dr. I Made Wahyu Widyarsana, S.T.,M.T.	Institut Teknologi Bandung	Anggota
11.	Ujang Solihin Sidik, S.Si.,M.Sc.	Direktorat Pengelolaan Sampah, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Anggota
12.	Suryani Garjitowati, S.Hut.,M.Sc.	Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Anggota
13.	Ir. Ellys Hilmiyah	Ahli Persampahan	Anggota

NO.	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DALAM TIM
14.	Muhammad Ervin Yanuar, S.T.	Ahli Persampahan	Anggota
15.	Martini Dwi Edhitia, S.E.,M.M.	Ahli Keuangan	Anggota
16.	Drs. Tulus Guritno, M.M.,M.Si.	Ahli Manajemen Sumber Daya Manusia	Anggota
17.	Mansur, S.T.	Ahli Mekanikal Elektrikal	Anggota

3. Tim Verifikasi SKKNI

Susunan tim verifikasi ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Ketua Komite Standar Kompetensi 02/KPTS/Kt/2017 tentang Tim Perumus dan Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pengelolaan Persampahan sebagai berikut (Tabel 3).

Tabel 3. Tim Verifikasi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Pengelolaan Persampahan

NO.	NAMA	JABATAN DALAM TIM
1.	Meinar Manurung, S.T.,M.T.	Ketua
2.	Dr. Ir. Didik Rudjito, M.Sc.	Anggota
3.	Danny Davincy, S.T.,M.T.	Anggota
4.	Dadang Suryana, S.T.	Anggota
5.	Hani Mayana, S.T.,M.M.	Anggota
6.	Okti Wulandari, S.ST	Anggota
7.	Niken Sri Hartiwi, S.T.,M.Env.Dev.	Anggota
8.	Dian Ariarsanti, S.T.,M.T.	Anggota
9.	Dian Ariyani S, S.T.,M.T.	Anggota

BAB II

STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI DASAR
Meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya	Operasional	Memilah Sampah	Memilah Sampah secara Manual
			Mengoperasikan Peralatan Pemilahan Sampah Semimekanis dan/atau Mekanis
			Mengevaluasi Pemilahan Sampah
		Mengumpulkan Sampah	Menetapkan Rute Pengumpulan Sampah
			Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah Bermotor
			Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah tidak Bermotor
			Menyapu Jalan dengan Kendaraan Penyapu Jalan (<i>Street Sweeper Vehicle</i>)
			Mengawasi Pengumpulan Sampah
			Mengevaluasi Pengumpulan Sampah
		Mengangkut Sampah	Menetapkan Rute Pengangkutan Sampah
			Mengangkut Sampah dengan Alat Angkut
			Mengawasi Pengangkutan Sampah
			Mengevaluasi Pengangkutan Sampah

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
Mengolah Sampah	Mengolah Sampah dengan Proses Fisika			Memproses Penerimaan Sampah
				Mengoperasikan Jembatan Timbang
				Memilah Sampah ³⁾
				Mengevaluasi Pemilahan Sampah ³⁾
				Mencacah Sampah secara Mekanis
	Mengolah Sampah dengan Proses Biologis	Proses Aerobik	Mengomposkan Sampah	Memproses Penerimaan Sampah ³⁾
				Mengoperasikan Jembatan Timbang ³⁾
				Memilah Sampah ³⁾
				Mencacah Sampah secara Mekanis ³⁾
				Mengomposkan Sampah Organik secara Aerobik
				Mengawasi Pengomposan Sampah Organik secara Aerobik
				Mengevaluasi Pengomposan Sampah secara Aerobik
		Proses Kombinasi Anaerobik dan	Mengolah Sampah dengan Teknologi RDF	Memproses Penerimaan Sampah ³⁾
				Mengoperasikan Jembatan Timbang ³⁾
				Memilah Sampah ³⁾
				Mencacah Sampah secara Mekanis ³⁾
				Mengoperasikan Unit Pengolahan <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
				Mengawasi Pengoperasian Unit Pengolahan <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
				Mengevaluasi Pengolahan Sampah dengan Teknologi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
				Memproses Penerimaan Sampah ³⁾
				Mengoperasikan Jembatan Timbang ³⁾

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
		Aerobik		Memilah Sampah ³⁾
				Mencacah Sampah secara Mekanis ³⁾
				Mengolah Sampah Organik secara Anaerobik
				Mengoperasikan Mesin Gas (Gas Engine)
				Mengomposkan Sampah Organik secara Aerobik ³⁾
				Mengawasi Pengolahan Sampah Organik secara Anaerobik
				Mengevaluasi Pengolahan Sampah secara Anerobik
	Mengolah Sampah dengan Proses Termal			Memproses Penerimaan Sampah ³⁾
				Mengoperasikan Jembatan Timbang ³⁾
				Memilah Sampah ³⁾
				Mencacah Sampah secara Mekanis ³⁾
				Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi ³⁾
				Mengoperasikan Unit Pembakaran
				Menangani Abu/Residu pada Insinerator
				Menangani Emisi Gas Buang pada Insinerator
				Mengoperasikan Boiler pada Insinerator
				Mengoperasikan Pembangkit Listrik
				Mengawasi Pengoperasian Insinerator
				Mengevaluasi Pengoperasian Insinerator
	Mengolah Lindi			Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi
				Mengawasi Pengolahan Lindi

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				Mengevaluasi Pengolahan Lindi
Memproses Akhir Sampah				Memproses Penerimaan Sampah ³⁾
				Mengoperasikan Jembatan Timbang ³⁾
				Memadatkan Sampah dengan Alat Berat
				Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi ³⁾
				Memeriksa Jalur Gas Bio di Lahan Uruk
				Melakukan Pembakaran Gas (<i>Flaring</i>)
				Mendistribusikan Gas Bio
				Mengoperasikan Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>) ³⁾
				Melaksanakan Perlindungan Lingkungan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)
				Melaksanakan Kegiatan Tanggap Darurat di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)
				Mengevaluasi Pemrosesan Akhir Sampah
Melakukan Kegiatan Penunjang				Melaksanakan Pengoperasian <i>Excavator</i> Sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan Waktu Siklus (<i>Cycle Time</i>) Maksimal 120% dari Waktu Siklus Standar (<i>Standard Cycle Time</i>) ⁴⁾
				Melaksanakan Pengoperasian <i>Wheel Loader</i> sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				<i>Cycle Time</i> Maksimal 120% dari <i>Standard Cycle Time</i> ⁴⁾
				Melaksanakan Pengoperasian <i>Bulldozer</i> sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi Yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan Produksi Minimal 75 % dari <i>Standard Product</i> ⁴⁾
				Memeriksa Kualitas Air
				Memantau Kepadatan Lalat
				Mengoperasikan Pompa ⁵⁾
				Mengoperasikan Blower ⁵⁾
				Mengoperasikan Genset (<i>Generator Set</i>) ⁵⁾
Mengevaluasi kinerja operasional				Mengelola Kinerja Operasional
				Mengevaluasi Kinerja Operasional

Keterangan:

- ³⁾ : Unit kompetensi ganda pada fungsi utama 2 (operasional)
- ⁴⁾ : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (operasional) diadopsi dari Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.69/MEN/V/2004 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) pada Pekerjaan Bidang Sumber Daya Air
- ⁵⁾ : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (operasional) diadopsi dari Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 422 Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah dan Daur Ulang, Pembuangan dan Pembersihan Limbah dan Sampah Golongan Pokok Pengadaan Air Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI DASAR
Meningkatkan Kesehatan Masyarakat dan Kualitas Lingkungan serta Menjadikan Sampah sebagai Sumber Daya	Pemeliharaan	Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah		Membuat Jadwal Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
			Merawat Fasilitas Dasar	Merawat Jalan di Lingkungan TPA (Tempat Pemrosesan Akhir)/ITF (<i>Intermediate Treatment Facility</i>)
				Merawat Saluran Drainase
				Merawat Pagar Keliling
				Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Dasar
			Merawat Fasilitas Penunjang	Merawat Bangunan Penunjang
				Merawat Peralatan Laboratorium
				Merawat Jaringan Instalasi Listrik
				Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Penunjang
			Merawat Fasilitas Operasional	Merawat Sarana Pengangkutan
				Merawat Alat Berat
				Merawat Ban Berjalan (<i>Conveyor</i>)
				Merawat Mesin <i>Screening</i>
				Merawat Mesin Pencacah
				Merawat Mesin Pengayak
				Merawat Pintu Air
				Merawat Aerator
				Merawat Jaringan Pipa
				Merawat Genset Diesel
				Merawat Pompa

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI DASAR
				Merawat Kompresor dan <i>Blower</i>
				Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Operasional
			Merawat Fasilitas Perlindungan Lingkungan	Merawat Bagian Keluaran (<i>Outlet</i>) Saluran Pengumpul Lindi
				Merawat Kolam Anaerobik, Kolam Fakultatif, dan Kolam Maturasi
				Merawat Kolam Biofilter
				Merawat <i>Landtreatment/ Wetland</i>
				Merawat <i>Anaerobic Baffled Reactor</i> (ABR)
				Merawat Unit Koagulasi dan Flokulasi
				Merawat Unit Sedimentasi
				Merawat Kolam Aerasi (<i>Aerated Lagoon</i>)
				Merawat Zona Penyangga
				Merawat Sumur Uji atau Sumur Pantau
				Merawat Alat Penanganan Gas Bio
				Merawat Tanah Penutup Akhir
				Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Perlindungan Lingkungan

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah	Merawat Instalasi Pengolahan Sampah	Merawat Instalasi Pengolahan Sampah dengan Proses Termal	Merawat Instalasi Insinerasi	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi
				Merawat Jembatan Timbang
				Merawat Pintu Hidraulis
				Merawat Bengkel ⁶⁾
				Merawat Genset Diesel ⁶⁾
				Merawat Jaringan Pipa ⁶⁾
				Membersihkan AC <i>Indoor</i> dan <i>Outdoor</i> ⁷⁾
				Merawat Peralatan Laboratorium ⁶⁾
				Merawat Instalasi Pemadam Kebakaran
				Mengevaluasi Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi
		Merawat Instalasi Pengolahan Sampah dengan Proses Biologis	Merawat Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
				Merawat Jembatan Timbang ⁶⁾
				Merawat Mesin Pencacah ⁶⁾
				Merawat Alat Berat ⁶⁾
				Merawat Membran
				Merawat Mesin Penggulung Membran
				Merawat <i>Blower</i> ⁶⁾
				Merawat Mesin Turning
				Merawat <i>Thermometer Probe</i>
				Merawat Instalasi Pengolahan Lindi ⁶⁾

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				Merawat Sistem Nirkabel (<i>Wireless System</i>)
				Merawat Mesin Pemilahan/ <i>Screening</i> ⁶⁾
				Merawat Laboratorium ⁶⁾
				Merawat Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
				Mengevaluasi Perawatan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
			Merawat Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
				Merawat Mesin Pencacah ⁶⁾
				Merawat Alat Berat ⁶⁾
				Merawat <i>Dryer</i> (Alat Pengering Mekanik)
				Merawat Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
				Mengevaluasi Perawatan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
			Merawat Instalasi Biodigester	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Biodigester
				Merawat Jembatan Timbang ⁶⁾
				Merawat Pintu Hidraulis ⁶⁾
				Merawat Ruang Penyimpanan Sementara

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				Merawat Alat Berat ⁶⁾
				Merawat <i>Hopper</i>
				Merawat Ban Berjalan (<i>Conveyor</i>) ⁶⁾
				Merawat Mesin Pencacah ⁶⁾
				Merawat Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>)
				Merawat Pembangkit Listrik
				Mengevaluasi Perawatan Instalasi Biodigester
				Mengevaluasi Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
Perbaikan Kerusakan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah				Membuat Jadwal Perbaikan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
	Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar			Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar
	Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Penunjang			Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Penunjang
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Instalasi Listrik
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Penunjang
	Memperbaiki Kerusakan			Memperbaiki Kerusakan Ringan Sarana Pengangkutan

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
	Ringan Fasilitas Operasio- nal			Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Pemilahan
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pengayak
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Air
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pompa
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Pipa
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Operasional
	Memper- baiki Kerusakan Ringan Fasilitas Perlindungan Lingkungan			Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Lindi
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Sumur Uji atau Sumur Pantau
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Penanganan Gas Bio
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Perlindungan Lingkungan
Perbaikan Kerusakan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah	Memper- baiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengola- han Sampah	Memper- baiki Kerusa- kan Ringan Instalasi Pengola- han	Memper- baiki Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidraulis

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
		Sampah dengan Proses Termal		Memperbaiki Kerusakan Ringan Bengkel ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Pipa ⁶⁾
				Mengganti Komponen Elektrik dan Mekanik Pada Sistem AC ⁷⁾
				Memperbaiki Kerusakan Part dan Komponen Sistem Pendingin ⁷⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pemadam Kebakaran
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi
		Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Sampah dengan Proses Biologis	Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Membran
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Penggulung Membran
				Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Blower</i> ⁶⁾

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin <i>Turning</i>
				Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Thermometer Probe</i>
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Lindi ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Sistem Nirkabel (<i>Wireless System</i>)
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pemilahan/ <i>Screening</i> ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Laboratorium ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi Biodrying
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
			Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanical-Drying</i>	Membuat Jadwal Perbaikan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Dryer</i> (Alat Pengering Mekanik)
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel (RDF)</i> Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
			Memper- baiki Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidraulis ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Ruang Penyimpanan Sementara
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Hopper</i>
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Ban Berjalan (<i>Conveyor</i>) ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah ⁶⁾
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>)
				Memperbaiki Kerusakan Ringan Pembangkit Listrik
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester
				Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI UTAMA 4	FUNGSI UTAMA 5	FUNGSI UTAMA 6	FUNGSI DASAR
Kinerja Bagian Pemeliharaan Prasarana Dan Sarana Penanganan Sampah				Mengelola Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
				Mengevaluasi Laporan Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

Keterangan:

6) : Unit kompetensi ganda pada fungsi utama 2 (pemeliharaan)

7) : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (pemeliharaan) diadopsi dari Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Mesin dan Perlengkapan yang Tidak Dapat diklasifikasikan di Tempat lain (YTDL) Bidang Industri *Air Conditioner* (AC)

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 1	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI DASAR
Meningkatkan Kesehatan Masyarakat dan Kualitas Lingkungan Serta Menjadikan Sampah Sebagai Sumber Daya	Nonteknis	Pembiayaan	Pembuatan Rencana Anggaran	Menyusun Rencana Anggaran Penerimaan
				Menyusun Rencana Anggaran Belanja
				Mengawasi Penggunaan Anggaran
				Mengevaluasi Rencana Anggaran dan Belanja
			Pengelolaan Keuangan	Mengelola Dana Operasional dan Pemeliharaan
				Mengelola Pendapatan
				Mengevaluasi Pengelolaan Keuangan
			Penghitungan Arus Kas	Mengelola Penerimaan Kas
				Mengelola Pengeluaran Kas
				Mengevaluasi Laporan Arus Kas
			Penghitungan Neraca	Menghitung Nilai Aset
				Menghitung Kewajiban
				Menghitung Ekuitas
				Mengevaluasi Hasil Penghitungan Neraca

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 1	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI DASAR
			Pemulihan Beban Usaha	Menghitung Biaya Jasa Pelayanan
				Menghitung Beban Usaha
				Mengevaluasi Pemulihan Beban Usaha
			Kinerja Bagian Pembiayaan	Menganalisis Kinerja Keuangan
				Mengevaluasi Kinerja Bagian Pembiayaan
		Kelembagaan	Pengorganisasian Tata Laksana	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
				Menangani Keadaan Darurat
				Mengelola Mutu Kerja
				Mengevaluasi Pengorganisasian Tata Laksana
			Pembinaan dan Pengembangan SDM	Mengelola Perekrutan Pegawai
				Mengelola Karier Pegawai
				Mengelola Pendidikan dan Pelatihan [Diklat]
				Menerapkan Remunerasi
				Mengelola Kinerja Pegawai
				Mengevaluasi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
			Administrasi Umum	Mengelola Arsip
				Mengelola Sediaan
				Melakukan Promosi
				Mengevaluasi Kegiatan Promosi
			Pelayanan Pelanggan	Melayani Kebutuhan Informasi Bagi Pelanggan
				Menangani Keluhan Pelanggan

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 1	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI DASAR
				Mengukur Kepuasan Pelanggan
				Mengevaluasi Kegiatan Layanan Pelanggan (<i>Customer Service</i>)
			Kinerja Bagian Kelembagaan	Mengelola Kinerja Bagian Kelembagaan
				Mengevaluasi Kinerja Bagian Kelembagaan
		Peraturan	Penyusunan Peraturan	Mengkaji Ulang Peraturan
				Merumuskan Peraturan
				Mengevaluasi Penyusunan Peraturan
			Sosialisasi Peraturan	Merencanakan Sosialisasi Peraturan
				Melakukan Sosialisasi Secara Langsung
				Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi
			Kinerja Bagian Peraturan	Mengelola Kinerja Bagian Peraturan
				Mengevaluasi Kinerja Bagian Peraturan
		Peran Serta Masyarakat	Peran Serta Masyarakat	Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemerintah Lokal ⁸⁾
				Mengembangkan Sistem Kontrol Sosial ⁸⁾
				Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat ⁸⁾
				Mengembangkan Kemandirian Masyarakat ⁸⁾
				Mengelola Konflik Di Dalam Masyarakat ⁸⁾
				Mengembangkan Inovasi Untuk Pemberdayaan Masyarakat ⁸⁾

TUJUAN UTAMA	FUNGSI UTAMA 1	FUNGSI UTAMA 2	FUNGSI UTAMA 3	FUNGSI DASAR
				Menfasilitasi Penerapan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat Di Bidang/ Sektor Kegiatan Tertentu ⁸⁾
				Merencanakan Kegiatan <i>Corporate Social Responsibility (CSR)</i> dan <i>Extended Producer Responsibility (EPR)</i>
				Mengevaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan
			Kinerja Bagian Peran Serta Masyarakat	Mengelola Kinerja Bagian Peran Serta Masyarakat
				Mengevaluasi Kinerja Bagian Peran Serta Masyarakat
	Kinerja Penanganan Sampah			Mengelola Kinerja Penanganan Sampah
				Mengevaluasi Kinerja Penanganan Sampah

Keterangan:

⁸⁾ : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (peran serta masyarakat) diadopsi dari Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 81 Tahun 2012 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Untuk Jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

B. Daftar Unit Kompetensi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
Fungsi Utama 2 Operasional		
1.	E.38SPH02.001.01	Memilah Sampah secara Manual
2.	E.38SPH02.002.01	Mengoperasikan Alat Pemilah Sampah Semimekanis dan/atau Mekanis
3.	E.38SPH02.003.01	Mengevaluasi Pemilahan Sampah
4.	E.38SPH02.004.01	Menetapkan Rute Pengumpulan Sampah
5.	E.38SPH02.005.01	Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah Bermotor
6.	E.38SPH02.006.01	Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah tidak Bermotor
7.	E.38SPH02.007.01	Menyapu Jalan dengan Kendaraan Penyapu Jalan (<i>Street Sweeper Vehicle</i>)
8.	E.38SPH02.008.01	Mengawasi Pengumpulan Sampah
9.	E.38SPH02.009.01	Mengevaluasi Pengumpulan Sampah
10.	E.38SPH02.010.01	Menetapkan Rute Pengangkutan Sampah
11.	E.38SPH02.011.01	Mengangkut Sampah dengan Alat Angkut
12.	E.38SPH02.012.01	Mengawasi Pengangkutan Sampah
13.	E.38SPH02.013.01	Mengevaluasi Pengangkutan Sampah
14.	E.38SPH02.014.01	Memproses Penerimaan Sampah
15.	E.38SPH02.015.01	Mengoperasikan Jembatan Timbang
16.	E.38SPH02.016.01	Mencacah Sampah secara Mekanis
17.	E.38SPH02.017.01	Mengomposkan Sampah Organik secara Aerobik
18.	E.38SPH02.018.01	Mengawasi Pengomposan Sampah Organik secara Aerobik
19.	E.38SPH02.019.01	Mengevaluasi Pengomposan Sampah secara Aerobik
20.	E.38SPH02.020.01	Mengoperasikan Unit Pengolahan <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
21.	E.38SPH02.021.01	Mengawasi Pengoperasian Unit Pengolahan <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
22.	E.38SPH02.022.01	Mengevaluasi Pengolahan Sampah dengan Teknologi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF)
23.	E.38SPH02.023.01	Mengolah Sampah Organik secara Anaerobik

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
24.	E.38SPH02.024.01	Mengoperasikan Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>)
25.	E.38SPH02.025.01	Mengawasi Pengolahan Sampah secara Anaerobik
26.	E.38SPH02.026.01	Mengevaluasi Pengolahan Sampah secara Anaerobik
27.	E.38SPH02.027.01	Mengoperasikan Unit Pembakaran
28.	E.38SPH02.028.01	Menangani Abu/Residu pada Insinerator
29.	E.38SPH02.029.01	Menangani Emisi Gas Buang pada Insinerator
30.	E.38SPH02.030.01	Mengoperasikan <i>Boiler</i> pada Insinerator
31.	E.38SPH02.031.01	Mengoperasikan Pembangkit Listrik
32.	E.38SPH02.032.01	Mengawasi Pengoperasian Insinerator
33.	E.38SPH02.033.01	Mengevaluasi Pengoperasian Insinerator
34.	E.38SPH02.034.01	Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi
35.	E.38SPH02.035.01	Mengawasi Pengolahan Lindi
36.	E.38SPH02.036.01	Mengevaluasi Pengolahan Lindi
37.	E.38SPH02.037.01	Memadatkan Sampah dengan Alat Berat
38.	E.38SPH02.038.01	Memeriksa Jalur Gas Bio di Lahan Uruk
39.	E.38SPH02.039.01	Melakukan Pembakaran Gas (<i>Flaring</i>)
40.	E.38SPH02.040.01	Mendistribusikan Gas Bio
41.	E.38SPH02.041.01	Melaksanakan Perlindungan Lingkungan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)
42.	E.38SPH02.042.01	Melaksanakan Kegiatan Tanggap Darurat di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)
43.	E.38SPH02.043.01	Mengevaluasi Pemrosesan Akhir Sampah
44.	INA.5220.222.02.04.05	Melaksanakan Pengoperasian <i>Excavator</i> sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan Waktu Siklus (<i>Cycle Time</i>) Maksimal 120% dari Waktu Siklus Standar (<i>Standard Cycle Time</i>) ⁴⁾

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
45.	INA.5220.222.03.04.05	Melaksanakan Pengoperasian <i>Wheel Loader</i> sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan <i>Cycle Time</i> Maksimal 120% dari <i>Standard Cycle Time</i> ⁴⁾
46.	INA.5220.222.01.04.05	Melaksanakan Pengoperasian Buldoser sesuai dengan Aplikasi dan Teknik Operasi yang Benar untuk Jenis Pekerjaan Konstruksi Tertentu dengan Produksi Minimal 75 % dari <i>Standard Product</i> ⁴⁾
47.	E.38SPH02.044.01	Memeriksa Kualitas Air
48.	E.38SPH02.045.01	Memantau Kepadatan Lalat
49.	E.360012.006.01	Mengoperasikan Pompa ⁵⁾
50.	E.360012.008.01	Mengoperasikan <i>Blower</i> ⁵⁾
51.	E.360012.010.01	Mengoperasikan Genset (<i>Generator Set</i>) ⁵⁾
52.	E.38SPH02.046.01	Mengelola Kegiatan Operasional
53.	E.38SPH02.047.01	Mengevaluasi Kinerja Operasional
Fungsi Utama 2 Pemeliharaan		
54.	E.38SPH02.048.01	Membuat Jadwal Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
55.	E.38SPH02.049.01	Merawat Jalan di Lingkungan TPA (Tempat Pemrosesan Akhir)/ITF (<i>Intermediate Treatment Facility</i>)
56.	E.38SPH02.050.01	Merawat Saluran Drainase
57.	E.38SPH02.051.01	Merawat Pagar Keliling
58.	E.38SPH02.052.01	Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Dasar
59.	E.38SPH02.053.01	Merawat Bangunan Penunjang
60.	E.38SPH02.054.01	Merawat Peralatan Laboratorium
61.	E.38SPH02.055.01	Merawat Jaringan Instalasi Listrik
62.	E.38SPH02.056.01	Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Penunjang
63.	E.38SPH02.057.01	Merawat Sarana Pengangkutan
64.	E.38SPH02.058.01	Merawat Alat Berat
65.	E.38SPH02.059.01	Merawat Ban Berjalan (<i>Conveyor</i>)
66.	E.38SPH02.060.01	Merawat Mesin <i>Screening</i>

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
67.	E.38SPH02.061.01	Merawat Mesin Pencacah
68.	E.38SPH02.062.01	Merawat Mesin Pengayak
69.	E.38SPH02.063.01	Merawat Pintu Air
70.	E.38SPH02.064.01	Merawat Aerator
71.	E.38SPH02.065.01	Merawat Jaringan Pipa
72.	E.38SPH02.066.01	Merawat Genset Diesel
73.	E.38SPH02.067.01	Merawat Pompa
74.	E.38SPH02.068.01	Merawat Kompresor dan <i>Blower</i>
75.	E.38SPH02.069.01	Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Operasional
76.	E.38SPH02.070.01	Merawat Bagian Keluaran (<i>Outlet</i>) Saluran Pengumpul Lindi
77.	E.38SPH02.071.01	Merawat Kolam Anaerobik, Kolam Fakultatif, dan Kolam Maturasi
78.	E.38SPH02.072.01	Merawat Kolam Biofilter
79.	E.38SPH02.073.01	Merawat <i>Landtreatment/ Wetland</i>
80.	E.38SPH02.074.01	Merawat <i>Anaerobic Baffled Reactor (ABR)</i>
81.	E.38SPH02.075.01	Merawat Unit Koagulasi dan Flokulasi
82.	E.38SPH02.076.01	Merawat Unit Sedimentasi
83.	E.38SPH02.077.01	Merawat Kolam Aerasi (<i>Aerated Lagoon</i>)
84.	E.38SPH02.078.01	Merawat Zona Penyangga
85.	E.38SPH02.079.01	Merawat Sumur Uji atau Sumur Pantau
86.	E.38SPH02.080.01	Merawat Alat Penanganan Gas Bio
87.	E.38SPH02.081.01	Merawat Tanah Penutup Akhir
88.	E.38SPH02.082.01	Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Perlindungan Lingkungan
89.	E.38SPH02.083.01	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi
90.	E.38SPH02.084.01	Merawat Jembatan Timbang
91.	E.38SPH02.085.01	Merawat Pintu Hidraulis
92.	C.281930.056.01	Membersihkan AC <i>Indoor</i> dan <i>Outdoor</i> ⁷⁾
93.	E.38SPH02.086.01	Merawat Instalasi Pemadam Kebakaran
94.	E.38SPH02.087.01	Mengevaluasi Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
95.	E.38SPH02.088.01	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
96.	E.38SPH02.089.01	Merawat Membran
97.	E.38SPH02.090.01	Merawat Mesin Penggulung Membran
98.	E.38SPH02.091.01	Merawat Mesin Turning
99.	E.38SPH02.092.01	Merawat <i>Thermometer Probe</i>
100.	E.38SPH02.093.01	Merawat Sistem Nirkabel (<i>Wireless System</i>)
101.	E.38SPH02.094.01	Merawat Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
102.	E.38SPH02.095.01	Mengevaluasi Perawatan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
103.	E.38SPH02.096.01	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
104.	E.38SPH02.097.01	Merawat <i>Dryer</i> (Alat Pengering Mekanik)
105.	E.38SPH02.098.01	Merawat Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
106.	E.38SPH02.099.01	Mengevaluasi Perawatan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
107.	E.38SPH02.100.01	Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Biodigester
108.	E.38SPH02.101.01	Merawat Ruang Penyimpanan Sementara
109.	E.38SPH02.102.01	Merawat <i>Hopper</i>
110.	E.38SPH02.103.01	Merawat Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>)
111.	E.38SPH02.104.01	Merawat Pembangkit Listrik
112.	E.38SPH02.105.01	Mengevaluasi Perawatan Instalasi Biodigester
113.	E.38SPH02.106.01	Mengevaluasi Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
114.	E.38SPH02.107.01	Membuat Jadwal Perbaikan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
115.	E.38SPH02.108.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar
116.	E.38SPH02.109.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar
117.	E.38SPH02.110.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Penunjang
118.	E.38SPH02.111.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium
119.	E.38SPH02.112.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Instalasi Listrik
120.	E.38SPH02.113.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Penunjang
121.	E.38SPH02.114.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Sarana Pengangkutan
122.	E.38SPH02.115.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat
123.	E.38SPH02.116.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Pemilahan
124.	E.38SPH02.117.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pengayak
125.	E.38SPH02.118.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Air
126.	E.38SPH02.119.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pompa
127.	E.38SPH02.120.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Pipa
128.	E.38SPH02.121.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel
129.	E.38SPH02.122.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Operasional
130.	E.38SPH02.123.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Lindi
131.	E.38SPH02.124.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Sumur Uji atau Sumur Pantau
132.	E.38SPH02.125.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Penanganan Gas Bio
133.	E.38SPH02.126.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Perlindungan Lingkungan
134.	E.38SPH02.127.01	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Ringan Instalasi Insinerasi
135.	E.38SPH02.128.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang
136.	E.38SPH02.129.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidraulis
137.	C.281930.057.01	Mengganti Komponen Elektrik dan Mekanik Pada Sistem AC ⁷⁾
138.	C.281930.058.01	Memperbaiki Kerusakan Part dan Komponen Sistem Pendingin ⁷⁾
139.	E.38SPH02.130.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pemadam Kebakaran
140.	E.38SPH02.131.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi
141.	E.38SPH02.132.01	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
142.	E.38SPH02.133.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Membran
143.	E.38SPH02.134.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Penggulung Membran
144.	E.38SPH02.135.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin <i>Turning</i>
145.	E.38SPH02.136.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Thermometer Probe</i>
146.	E.38SPH02.137.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Sistem Nirkabel (<i>Wireless System</i>)
147.	E.38SPH02.138.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
148.	E.38SPH02.139.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Biodrying</i>
149.	E.38SPH02.140.01	Membuat Jadwal Perbaikan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
150.	E.38SPH02.141.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Dryer</i> (Alat Pengering Mekanik)
151.	E.38SPH02.142.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel</i> (RDF) dengan Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
152.	E.38SPH02.143.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi <i>Refuse Derived Fuel (RDF)</i> Teknologi <i>Mechanicaldrying</i>
153.	E.38SPH02.144.01	Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester
154.	E.38SPH02.145.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Ruang Penyimpanan Sementara
155.	E.38SPH02.146.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan <i>Hopper</i>
156.	E.38SPH02.147.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Gas (<i>Gas Engine</i>)
157.	E.38SPH02.148.01	Memperbaiki Kerusakan Ringan Pembangkit Listrik
158.	E.38SPH02.149.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester
159.	E.38SPH02.150.01	Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
160.	E.38SPH02.151.01	Mengelola Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
161.	E.38SPH02.152.01	Mengevaluasi Laporan Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah
Fungsi Utama 2 Bagian Pembiayaan		
162.	E.38SPH02.153.01	Menyusun Rencana Anggaran Penerimaan
163.	E.38SPH02.154.01	Menyusun Rencana Anggaran Belanja
164.	E.38SPH02.155.01	Mengawasi Penggunaan Anggaran
165.	E.38SPH02.156.01	Mengevaluasi Rencana Anggaran dan Belanja
166.	E.38SPH02.157.01	Mengelola Dana Operasional dan Pemeliharaan
167.	E.38SPH02.158.01	Mengelola Pendapatan
168.	E.38SPH02.159.01	Mengevaluasi Pengelolaan Keuangan
169.	E.38SPH02.160.01	Mengelola Penerimaan Kas
170.	E.38SPH02.161.01	Mengelola Pengeluaran Kas
171.	E.38SPH02.162.01	Mengevaluasi Laporan Arus Kas
172.	E.38SPH02.163.01	Menghitung Nilai Aset

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
173.	E.38SPH02.164.01	Menghitung Kewajiban
174.	E.38SPH02.165.01	Menghitung Ekuitas
175.	E.38SPH02.166.01	Mengevaluasi Hasil Penghitungan Neraca
176.	E.38SPH02.167.01	Menghitung Biaya Jasa Pelayanan
177.	E.38SPH02.168.01	Menghitung Beban Usaha
178.	E.38SPH02.169.01	Mengevaluasi Pemulihan Beban Usaha
179.	E.38SPH02.170.01	Menganalisis Kinerja Keuangan
180.	E.38SPH02.171.01	Mengevaluasi Kinerja Bagian Pembiayaan
Fungsi Utama 2 Bagian Kelembagaan		
181.	E.38SPH02.172.01	Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
182.	E.38SPH02.173.01	Menangani Keadaan Darurat
183.	E.38SPH02.174.01	Mengelola Mutu Kerja
184.	E.38SPH02.175.01	Mengevaluasi Pengorganisasian Tata Laksana
185.	E.38SPH02.176.01	Mengelola Perekrutan Pegawai
186.	E.38SPH02.177.01	Mengelola Karier Pegawai
187.	E.38SPH02.178.01	Mengelola Pendidikan dan Pelatihan [diklat]
188.	E.38SPH02.179.01	Menerapkan Remunerasi
189.	E.38SPH02.180.01	Mengelola Kinerja Pegawai
190.	E.38SPH02.181.01	Mengevaluasi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)
191.	E.38SPH02.182.01	Mengelola Arsip
192.	E.38SPH02.183.01	Mengelola Sediaan
193.	E.38SPH02.184.01	Melakukan Promosi
194.	E.38SPH02.185.01	Mengevaluasi Kegiatan Promosi
195.	E.38SPH02.186.01	Melayani Kebutuhan Informasi bagi Pelanggan
196.	E.38SPH02.187.01	Menangani Keluhan Pelanggan
197.	E.38SPH02.188.01	Mengukur Kepuasan Pelanggan
198.	E.38SPH02.189.01	Mengevaluasi Kegiatan Layanan

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Pelanggan (<i>Customer Service</i>)
199.	E.38SPH02.190.01	Mengelola Kinerja Bagian Kelembagaan
200.	E.38SPH02.191.01	Mengevaluasi Kinerja Bagian Kelembagaan
Fungsi Utama 2 Bagian Peraturan		
201.	E.38SPH02.192.01	Mengkaji Ulang Peraturan
202.	E.38SPH02.193.01	Merumuskan Peraturan
203.	E.38SPH02.194.01	Mengevaluasi Penyusunan Peraturan
204.	E.38SPH02.195.01	Merencanakan Sosialisasi Peraturan
205.	E.38SPH02.196.01	Melakukan sosialisasi secara langsung
206.	E.38SPH02.197.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi
207.	E.38SPH02.198.01	Mengelola Kinerja Bagian Peraturan
208.	E.38SPH02.199.01	Mengevaluasi Kinerja Bagian Peraturan
Fungsi Utama 2 Bagian Peran Serta Masyarakat		
209.	SJK.PM02.003.01	Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemerintah Lokal ⁵⁾
210.	SJK.PM02.010.01	Mengembangkan Sistem Kontrol Sosial ⁵⁾
211.	SJK.PM02.007.01	Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat ⁵⁾
212.	SJK.PM02.008.01	Mengembangkan Kemandirian Masyarakat ⁵⁾
213.	SJK.PM02.009.01	Mengelola Konflik di dalam Masyarakat ⁵⁾
214.	SJK.PM03.001.01	Mengembangkan Inovasi untuk Pemberdayaan Masyarakat ⁵⁾
215.	SJK.PM03.002.01	Menfasilitasi Penerapan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat di Bidang/Sektor Kegiatan Tertentu ⁵⁾
216.	E.38SPH02.200.01	Merencanakan Kegiatan <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR) dan <i>Extended Producer Responsibility</i> (EPR)
217.	E.38SPH02.201.01	Merencanakan Kampanye Peran Serta Masyarakat
218.	E.38SPH02.202.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan
219.	E.38SPH02.203.01	Mengelola Kinerja Bagian Peran serta

No.	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
		Masyarakat
220.	E.38SPH02.204.01	Mengevaluasi Kinerja Bagian Peran serta Masyarakat
Fungsi Utama 1 Kinerja Penanganan Sampah		
221.	E.38SPH02.205.01	Mengelola Kinerja Penanganan Sampah
222.	E.38SPH02.206.01	Mengevaluasi Kinerja Penanganan Sampah

Keterangan:

- 4) : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (operasional) diadopsi dari Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.69/MEN/V/2004 tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) pada Pekerjaan Bidang Sumber Daya Air
- 5) : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (operasional) diadopsi dari Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 422 Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah dan Daur Ulang, Pembuangan dan Pembersihan Limbah dan Sampah Golongan Pokok Pengadaan Air Bidang Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)
- 7) : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (pemeliharaan) diadopsi dari Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 126 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Mesin dan Perlengkapan yang Tidak Dapat diklasifikasikan di Tempat lain (YTDL) Bidang Industri *Air Conditioner* (AC)
- 8) : Unit kompetensi pada fungsi utama 2 (peran serta masyarakat) diadopsi dari Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 81 Tahun 2012 tentang Penetapan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Jasa Kemasyarakatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Untuk Jabatan Fasilitator Pemberdayaan Masyarakat Menjadi Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia

C. Unit Kompetensi

KODE UNIT : E.38SPH02.001.01

JUDUL UNIT : Memilah Sampah Secara Manual

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memilah sampah secara manual.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Wadah sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengelompokkan jenis sampah	2.1 Sampah diidentifikasi sesuai dengan jenisnya . 2.2 Sampah dimasukkan ke dalam wadah sampah sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memilah sampah.
 - Pemilahan sampah dilakukan di Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce*, *Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST), dan *Intermediate Treatment Facility* (ITF).
 - Jenis sampah dapat dibedakan menjadi sampah beracun dan berbahaya, sampah yang mudah terurai (organik), sampah yang dapat digunakan kembali (anorganik), sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya (residu).
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - APD
 - Wadah sampah
 - Perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memilah Sampah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengelompokkan jenis sampah

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memilah sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengelompokkan sampah sesuai dengan jenisnya

KODE UNIT : E.38SPH02.002.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Alat Pemilah Sampah Semimekanis dan/atau Mekanis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan alat pemilah sampah semimekanis dan/atau mekanis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat pemilah sampah diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengoperasikan alat pemilah sampah	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Alat pemilah sampah dijalankan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan alat pemilah sampah semimekanis dan/atau mekanis.
- 1.2 Pemilahan sampah dilakukan di Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce*, *Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST), dan *Intermediate Treatment Facility* (ITF).
- 1.3 Jenis sampah dapat dibedakan menjadi sampah beracun dan berbahaya, sampah yang mudah terurai (organik), sampah yang dapat digunakan kembali (anorganik), sampah yang dapat didaur ulang, dan sampah lainnya (residu).

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 APD
- 2.1.2 Alat pemilah semimekanis dan/atau mekanis
- 2.1.3 Wadah sampah

- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Alat Pemilah Sampah Semimekanis dan/atau Mekanis

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Alat pemilah sampah semimekanis dan/atau mekanis

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pemilah sampah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan alat pemilah sampah semimekanis dan/atau mekanis sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengoperasikan alat pemilah sampah semimekanis dan/atau mekanis sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.003.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pemilahan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pemilahan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi pemilahan sampah	1.1 Pemilahan sampah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pemilahan sampah dipantau sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis hasil pengawasan	2.1 Hasil pengawasan pemilahan sampah dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Penyimpangan yang terjadi diidentifikasi. 2.3 Rekomendasi penyelesaian masalah disusun sesuai dengan hasil identifikasi. 2.4 Rencana tindak turun tangan disusun berdasarkan rekomendasi. 2.5 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pemilahan sampah.
 - 1.2 Mengevaluasi pemilahan sampah dilakukan di Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce*, *Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST), dan *Intermediate Treatment Facility* (ITF).
 - 1.3 Isi formulir laporan meliputi komposisi sampah, volume, berat sampah, persentase sampah yang masuk, jumlah residu sampah, dan hasil pengawasan pemilahan sampah.

2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menganalisis pengawasan pemilahan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pemilahan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pemilahan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.004.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Rute Pengumpulan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan rute pengumpulan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Lokasi titik pengumpulan sampah dipetakan dalam peta layanan pengumpulan. 1.2 Alat pengumpul sampah diidentifikasi jumlah dan jenisnya sesuai dengan kebutuhan.
2. Membuat rute pengumpulan sampah	2.1 Pola pengumpulan sampah berdasarkan lokasi titik pengumpulan dibuat sesuai dengan kriteria jalur rute. 2.2 Rute pengumpulan sampah diuji coba untuk mendapatkan rute optimal. 2.3 Rute pengumpulan sampah ditentukan berdasarkan hasil uji coba.
3. Membuat jadwal pengumpulan sampah	3.1 Waktu pengumpulan sampah direncanakan sesuai dengan rute yang direncanakan. 3.2 Jadwal pengumpulan sampah disusun sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menetapkan rute pengumpulan sampah.
 - 1.2 Pengumpulan sampah adalah proses atau cara mengumpulkan sampah dari sumber ke Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R), atau transfer depo.
 - 1.3 Lokasi titik pengumpulan, antara lain, adalah kawasan permukiman (rumah tinggal, jalan permukiman), kawasan

komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, dan fasilitas sosial.

- 1.4 Alat pengumpul sampah adalah sapu, *hand cart*, garu, pengki, gerobak sampah, sepeda sampah, motor sampah, mobil pikap sampah, perahu sampah, dan lain-lain.
- 1.5 Pengumpulan sampah yang terjadwal menggunakan alat pengumpul tidak bersekat, sedangkan pengumpulan sampah yang tidak terjadwal (sampah terpilah) menggunakan alat pengumpul bersekat.

2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Peta wilayah layanan
- 2.1.2 Peta titik pengumpulan sampah
- 2.1.3 Peta jalur jalan
- 2.1.4 Alat pengolah data
- 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang
Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Cara membuat rute pengumpulan sampah
 - 3.1.4 Jadwal beserta waktu pengumpulan sampah
 - 3.1.5 Alat pengumpul sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.1.1 Membuat rute dan jadwal pengumpulan sampah secara efektif dan efisien
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membuat rute dan jadwal pengumpulan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menyusun jadwal pengumpulan sampah sesuai dengan lokasi dan waktu yang ditentukan
- 5.2 Ketelitian membuat rute pengumpulan sampah secara efektif dan efisien

KODE UNIT : E.38SPH02.005.01

JUDUL UNIT : Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah Bermotor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan sampah dengan alat pengumpul sampah bermotor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat pengumpul sampah bermotor diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Jadwal dan rute pengumpulan sampah diidentifikasi sesuai dengan tugas yang diberikan. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengumpulkan sampah	2.1 Sampah dikumpulkan sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan. 2.2 Sampah yang telah terpilah dari sumber dipisahkan agar tidak tercampur lagi.
3. Menyelesaikan pekerjaan	3.1 Pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah bermotor dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan dalam formulir laporan dilaporkan kepada atasan. 3.3 Alat pengumpul sampah bermotor dibersihkan setelah dioperasikan. 3.4 Alat pengumpul sampah bermotor ditempatkan di tempat yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengumpulkan sampah alat pengumpul sampah bermotor.
- 1.2 Alat pengumpul sampah bermotor adalah motor sampah, mobil pikap sampah, dan lain-lain.

- 1.3 Kelaikan operasional alat pengumpul sampah bermotor adalah kelaikan kopling, fungsi rem, tekanan angin, ketersediaan bahan bakar, level oli, air radiator, sistem hidraulis, dan kondisi ban.
 - 1.4 Jadwal dan rute pengumpulan sampah adalah jadwal dan rute pengumpulan sampah dari sumber ke Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse dan Recycle* (TPS 3R), *Intermediate Treatment Facility* (ITF), atau transfer depo.
 - 1.5 Isi formulir laporan meliputi waktu pelaksanaan, jumlah rit, volume/berat sampah yang dikumpulkan, serta jarak dan lokasi yang ditempuh, serta masalah yang dihadapi.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Motor sampah
 - 2.1.3 Mobil pikap sampah
 - 2.1.4 Peta rute dan jadwal pengumpulan sampah
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah Bermotor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah bermotor
 - 3.1.4 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengumpulkan sampah sesuai dengan rute dan jadwal yang ditentukan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengumpulkan sampah dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengumpulkan sampah alat pengumpul sampah bermotor sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.006.01

JUDUL UNIT : Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah tidak Bermotor

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengumpulkan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat pengumpul sampah tidak bermotor diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Jadwal dan rute pengumpulan sampah diidentifikasi sesuai dengan tugas yang diberikan. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengumpulkan sampah	2.1 Sampah dikumpulkan sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan. 2.2 Sampah yang telah terpilah dari sumber dipisahkan agar tidak tercampur lagi.
3. Menyelesaikan pekerjaan	3.1 Pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan dalam formulir laporan dilaporkan kepada atasan. 3.3 Alat pengumpul sampah tidak bermotor dibersihkan setelah dioperasikan. 3.4 Alat pengumpul sampah tidak bermotor ditempatkan di tempat yang ditentukan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengumpulkan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor.
- 1.2 Kelaikan operasional alat pengumpul sampah tidak bermotor adalah kelaikan roda, bak, dan tuas penarik gerobak.

- 1.3 Jadwal dan rute pengumpulan sampah adalah jadwal dan rute pengumpulan sampah dari sumber ke Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Penampungan Sementara dengan prinsip *Reduce, Reuse dan Recycle* (TPS 3R), atau transfer depo.
 - 1.4 Isi formulir laporan meliputi waktu pelaksanaan, jumlah rit, volume sampah yang diangkut, serta jarak dan lokasi yang ditempuh, serta masalah yang dihadapi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Gerobak sampah
 - 2.1.3 Sepeda sampah
 - 2.1.4 Perahu sampah
 - 2.1.5 Peta rute dan jadwal pengumpulan sampah
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengumpulkan Sampah dengan Alat Pengumpul Sampah tidak Bermotor

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Pengumpulan sampah alat pengumpul sampah tidak bermotor
 - 3.1.4 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengumpulkan sampah sesuai dengan rute dan jadwal yang ditentukan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengumpulkan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengumpulkan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.007.01

**JUDUL UNIT : Menyapu Jalan dengan Kendaraan Penyapu Jalan
(Street Sweeper Vehicle)**

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyapu jalan dengan kendaraan penyapu jalan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kendaraan penyapu jalan diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil pemeriksaan kendaraan penyapu jalan dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 1.3 Jadwal dan rute penyiapan jalan diidentifikasi sesuai dengan tugas yang diberikan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyapu jalan	2.1 Jalur jalan yang akan disapu dipilih sesuai dengan prosedur. 2.2 Jalan disapu dari sampah sesuai dengan rute yang telah ditentukan. 2.3 Peraturan lalu lintas ditaati pada saat mengendarai kendaraan penyapu jalan. 2.4 Sampah hasil penyiapan dikumpulkan ke TPS terdekat.
3. Menyelesaikan pekerjaan	3.1 Penyiapan jalan dengan kendaraan penyapu jalan dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan dalam formulir laporan dilaporkan kepada atasan. 3.3 Kendaraan penyapu jalan dibersihkan setelah dioperasikan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyapu jalan dengan kendaraan penyapu jalan.
 - 1.2 Kelaikan operasional penyapu jalan adalah kelaikan kopling, fungsi rem, tekanan angin, ketersediaan bahan bakar, level oli, air radiator, sistem hidraulis, kondisi ban, alat sapu baja, dan alat vakum.
 - 1.3 Isi formulir laporan meliputi waktu pelaksanaan, jalur yang disapu, panjang jalur yang disapu, serta jarak yang ditempuh.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Kendaraan penyapu jalan
 - 2.1.3 Peta rute dan jadwal penyapuan jalan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Menyapu Jalan dengan Kendaraan Penyapu Jalan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Pengoperasian kendaraan penyapu jalan
 - 3.1.4 Peraturan lalu lintas dalam mengendarai kendaraan
 - 3.1.5 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menyapu jalan sesuai dengan rute yang ditentukan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyapu jalan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyapu jalan dengan kendaraan penyapu jalan sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.008.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengumpulan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengumpulan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengumpulan sampah	1.1 Laporan pengumpulan sampah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pengumpulan sampah dipantau sesuai dengan ketentuan. 1.3 Permasalahan dalam pengumpulan sampah ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengumpulan sampah dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengumpulan sampah.
 - 1.2 Yang termasuk dalam laporan pengumpulan sampah, antara lain, laporan pengumpulan sampah dengan alat pegumpul sampah bermotor, laporan pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor, dan laporan penyapuan jalan dengan kendaraan penyapu jalan.
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah bermotor
 - 2.2.2 Laporan pengumpulan sampah dengan alat pengumpul sampah tidak bermotor
 - 2.2.3 Laporan penyapuan jalan dengan kendaraan penyapu jalan
 - 2.2.4 Peta rute dan jadwal pengumpulan sampah
 - 2.2.5 Peta wilayah layanan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Rute dan jadwal pengumpulan sampah
 - 3.1.4 Proses mengumpulkan sampah
 - 3.1.5 Wilayah layanan
 - 3.1.6 Peralatan pengumpul sampah
 - 3.1.7 Peraturan lalu lintas dalam mengendarai kendaraan
 - 3.1.8 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca peta rute pengumpulan sampah
 - 3.2.2 Menindaklanjuti permasalahan pengumpulan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengumpulan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengumpulan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.009.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengumpulan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengumpulan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengumpulan sampah dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengumpulan sampah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis laporan	2.1 Laporan pengawasan pengumpulan sampah dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengumpulan sampah.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengawasan pengumpulan sampah

2.2.2 Peta rute dan jadwal pengumpulan sampah

2.2.3 Peta wilayah layanan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Peralatan pengumpul sampah
 - 3.1.4 Rute dan jadwal pengumpulan sampah

- 3.1.5 Wilayah layanan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca peta rute pengumpulan sampah
 - 3.2.3 Menganalisis laporan pengawasan pengumpulan sampah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengumpulan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengumpulan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.010.01

JUDUL UNIT : Menetapkan Rute Pengangkutan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menetapkan rute pengangkutan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Lokasi titik pengangkutan sampah dipetakan dalam peta layanan pengangkutan. 1.2 Alat angkut sampah diidentifikasi sesuai dengan ukuran dan bentuk wadah yang akan diangkut.
2. Membuat rute pengangkutan sampah	2.1 Pola pengangkutan sampah dibuat berdasarkan lokasi titik pengangkutan. 2.2 Kriteria jalur rute disusun sesuai dengan ketentuan. 2.3 Rute pengangkutan sampah diuji coba untuk mendapatkan rute optimal.
3. Membuat jadwal pengangkutan sampah	3.1 Waktu pengangkutan sampah direncanakan sesuai dengan rute yang direncanakan. 3.2 Jadwal pengangkutan sampah disusun sesuai dengan ketentuan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menetapkan rute pengangkutan sampah.
 - 1.2 Pengangkutan sampah adalah pemindahan sampah dari sumber ke Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau dari Tempat Penampungan Sementara (TPS)/Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R)/Stasiun Peralihan Antara (SPA)/ITF sampai ke TPA/TPST.

- 1.3 Alat angkut sampah, antara lain, adalah *dump truck/tipper truck*, *armroll truck*, dan truk kompaktor.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta wilayah layanan
 - 2.1.2 Peta titik pengangkutan sampah
 - 2.1.3 Peta jalur jalan
 - 2.1.4 Alat pengolah data
 - 2.1.5 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Cara membuat rute pengangkutan sampah
 - 3.1.4 Jadwal beserta waktu pengangkutan sampah
 - 3.1.5 Alat angkut sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat rute dan jadwal pengangkutan sampah yang efektif dan efisien
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membuat rute dan jadwal pengangkutan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyusun jadwal pengangkutan sampah sesuai dengan lokasi dan waktu yang ditentukan
 - 5.2 Ketelitian membuat rute pengangkutan sampah secara efektif dan efisien

KODE UNIT : E.38SPH02.011.01

JUDUL UNIT : Mengangkut Sampah dengan Alat Angkut

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengangkut sampah dengan alat angkut sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa pekerjaan persiapan	1.1 Alat angkut diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Jadwal dan rute pengangkutan sampah diidentifikasi sesuai dengan tugas yang diberikan. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengangkut sampah	2.1 Sampah diangkut sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan. 2.2 Sampah yang telah terpilah dari sumber dipisahkan agar tidak tercampur lagi. 2.3 Peraturan lalu lintas ditaati pada saat mengendarai alat angkut. 2.4 Peraturan dan prosedur ditaati ketika TPA.
3. Menyelesaikan pekerjaan	3.1 Pengangkutan sampah dengan alat angkut dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan dalam formulir laporan dilaporkan kepada atasan. 3.3 Alat angkut dibersihkan setelah dioperasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengangkut sampah dengan alat angkut.
 - 1.2 Alat angkut adalah alat untuk mengangkut sampah, antara lain *dump truck* sampah/*tipper truck*, *amroll truck*, dan truk kompaktor.

- 1.3 Kelaikan operasional, antara lain, adalah kelaikan kopling, fungsi rem, tekanan angin, ketersediaan bahan bakar, level oli, air radiator, sistem hidraulis, kondisi ban, kondisi bak truk, dan penampung lindi.
 - 1.4 Jadwal dan rute pengangkutan sampah adalah jadwal dan rute pengangkutan sampah dari titik pengumpulan terakhir sampai ke Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Penampungan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau dari Tempat Penampungan Sementara (TPS)/Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R)/Stasiun Peralihan Antara (SPA)/ITF sampai ke TPA/TPST.
 - 1.5 Isi formulir laporan meliputi waktu pelaksanaan, jumlah rit, volume/berat sampah yang diangkut, serta jarak dan lokasi yang ditempuh.
 - 1.6 Supir alat angkut harus memiliki Surat Izin Mengemudi (SIM).
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat angkut sampah
 - 2.1.3 Peralatan penunjang (terpal penutup, sapu, pengki, garu, sekop, jaring)
 - 2.1.4 Peta rute dan jadwal pengangkutan sampah
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengangkut Sampah dengan Alat Angkut

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Pengangkutan sampah dengan alat angkut sampah
 - 3.1.4 Peraturan lalu lintas dalam mengendarai kendaraan
 - 3.1.5 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengangkut sampah sesuai dengan rute dan jadwal yang ditentukan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengangkut sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengangkut sampah sesuai dengan rute dan jadwal yang telah ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.012.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengangkutan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengangkutan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengangkutan sampah	1.1 Laporan pengangkutan sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Pengangkutan sampah dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesalahan dalam pengangkutan sampah ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengangkutan sampah dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengangkutan sampah.
- 1.2 Yang termasuk dalam laporan pengangkutan sampah, antara lain, laporan pengangkutan sampah dengan *dump truck/tipper truck, amroll truck*, atau truk kompaktor.
- 1.3 Pengangkutan sampah adalah pemindahan sampah dari sumber ke Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau dari Tempat Penampungan Sementara (TPS)/Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R)/Stasiun Peralihan Antara (SPA)/ITF sampai ke TPA/TPST.

2. Pekerjaan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Formulir laporan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengangkutan sampah dengan alat angkut
 - 2.2.2 Peta rute dan jadwal pengangkutan sampah
 - 2.2.3 Peta wilayah layanan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Rute pengangkutan sampah
 - 3.1.4 Proses mengangkut sampah
 - 3.1.5 Wilayah layanan
 - 3.1.6 Peraturan lalu lintas dalam mengendarai kendaraan
 - 3.1.7 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membaca peta rute pengangkutan sampah
 - 3.2.2 Menindaklanjuti permasalahan pengangkutan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengangkutan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengangkutan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.013.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengangkutan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengangkutan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengangkutan dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengangkutan sampah diidentifikasi berdasarkan jenis alat angkut dan pola angkut sampah sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis laporan pengawasan	2.1 Laporan pengawasan pengangkutan sampah dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengangkutan sampah.
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengawasan pengangkutan sampah
 - 2.2.2 Peta rute dan jadwal pengangkutan sampah
 - 2.2.3 Peta wilayah layanan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Alat angkut sampah
 - 3.1.4 Rute dan jadwal pengangkutan sampah

- 3.1.5 Proses mengangkut sampah
 - 3.1.6 Wilayah layanan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca jadwal dan rute pengangkutan sampah
 - 3.2.3 Menganalisis laporan pengawasan pengangkutan sampah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengangkutan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengangkutan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.014.01

JUDUL UNIT : Memproses Penerimaan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam memproses penerimaan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa dokumen pengiriman sampah	1.1 Dokumen pengiriman sampah diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil pemeriksaan dokumen dicatat dalam di formulir laporan sesuai dengan prosedur.
2. Memverifikasi pengiriman sampah	2.1 Kondisi, jenis, dan sumber sampah diperiksa sesuai dengan ketentuan. 2.2 Sampah masuk yang tidak sesuai ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan.
3. Mengarahkan rute truk sampah	3.1 Truk sampah diarahkan ke jembatan timbang, pos pencatatan, lokasi pengolahan/lokasi pemadatan, dan/atau sel penimbunan sesuai dengan ketentuan. 3.2 Rute truk sampah yang telah diatur dicatat di dalam formulir laporan.
4. Membuat laporan	4.1 Dokumen penerimaan sampah dipantau secara berkala. 4.2 Penerimaan sampah dan hasil verifikasi pengiriman sampah dicatat di dalam formulir laporan. 4.3 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.4 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memproses penerimaan sampah.

- 1.2 Memproses penerimaan sampah dapat dilakukan, antara lain di Stasiun Peralihan Antara (SPA) skala kota, *Intermediate Treatment Facility* (ITF), dan Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* TPST/Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Buku catatan sampah
 - 2.2.3 Alat komunikasi
 - 2.2.4 Peta penunjuk arah
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memproses Penerimaan Sampah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Ketentuan mengenai memproses penerimaan sampah
 - 3.1.3 Prosedur penerimaan sampah pada sel, blok, dan zona aktif di TPA, ITF, atau di TPA/TPST
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengenali komposisi dan karakteristik sampah yang diterima
 - 3.2.3 Membaca gambar kerja tentang rencana penggunaan sel aktif TPA/TPST
 - 3.2.4 Mengarahkan sampah ke lokasi pengolahan/pemadatan di ITF dan SPA
 - 3.2.5 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memproses menerima sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian memproses penerimaan sampah yang masuk ke unit pengolahan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.015.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Jembatan Timbang

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan jembatan timbang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Jembatan timbang diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menjalankan jembatan timbang	2.1 Jembatan timbang dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penimbangan sampah dicatat di dalam formulir laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan jembatan timbang statis (*stationer*) serta kelengkapannya.
 - 1.2 Kegiatan menimbang sampah dengan menggunakan jembatan timbang dilakukan, antara lain, di Stasiun Peralihan Antara (SPA) skala kota, *Intermediate Treatment Facility* (ITF), dan Tempat Penampungan Sampah Terpadu (TPST)/Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
 - 1.3 Kelaikan operasional adalah kondisi jembatan timbang yang sudah dikalibrasi.
2. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Jembatan timbang

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Indonesia Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Jembatan Timbang

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Pengoperasian jembatan timbangan

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Membaca hasil penimbangan
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan jembatan timbang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengoperasikan jembatan timbang statis sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.016.01

JUDUL UNIT : Mencacah Sampah secara Mekanis

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mencacah sampah secara mekanis.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat pencacah mekanik diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengoperasikan alat pencacah	2.1 Sampah yang sudah terpilah dimasukkan ke dalam mesin pencacah. 2.2 Sampah dicacah menggunakan mesin pencacah sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pencacahan sampah dicatat di dalam formulir laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mencacah sampah dengan alat pencacah.
- 1.2 Kegiatan mencacah sampah dengan alat pencacah dilakukan, antara lain, di Tempat Penampungan Sementara dengan Prinsip *Reduce, Reuse* dan *Recycle* (TPS 3R), *Intermediate Treatment Facility* (ITF), dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- 1.3 Sampah yang dicacah dapat berupa sampah organik maupun anorganik.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Alat pencacah

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mencacah Sampah secara Mekanis

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.2.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2.2 Jenis sampah
 - 3.2.3 Cara mencacah sampah

- 3.2.4 Jenis dan pengoperasian mesin pencacah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan mesin pencacah
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mencacah sampah dengan mesin pencacah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mencacah sampah dengan mesin pencacah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.017.01

JUDUL UNIT : Mengomposkan Sampah Organik secara Aerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengomposkan sampah organik secara aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja, peralatan Mekanikal dan Elektrikal (ME), serta instrumentasi lainnya diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membuat kompos	2.1 Sampah organik terpilah diidentifikasi di tempat pengomposan. 2.2 Sampah dikomposkan sesuai dengan metode yang digunakan . 2.3 Parameter fisik dan kimia sampah diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.4 Sampah dibalik dan disiram secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Kompos yang sudah matang dipindahkan ke tempat pemanenan kompos.
3. Mengayak kompos	3.1 Kompos yang telah matang diayak sesuai dengan ukuran yang ditentukan. 3.2 Hasil ayakan kompos yang belum matang dikembalikan lagi ke unit pengomposan sesuai dengan prosedur.
4. Mengemas kompos	4.1 Kompos dimasukkan ke dalam kantong sesuai dengan kebutuhan. 4.2 Kompos yang sudah dikemas disimpan dalam ruang penyimpanan sesuai dengan ketentuan. 4.3 Setiap tahapan pengomposan sampah dicatat di dalam formulir laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengomposkan sampah organik secara aerobik.
 - 1.2 Sampah organik dapat berupa sampah dapur (terseleksi), daun, dan potongan tanaman.
 - 1.3 Metode yang digunakan dalam pembuatan kompos adalah, antara lain, *open windrow* dan *caspary*.
 - 1.4 Parameter fisik dan kimia kompos yang diperiksa adalah derajat keasaman (pH), kelembapan, dan suhu.
 - 1.5 Kompos yang matang adalah kompos yang kualitasnya sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME
 - 2.1.3 Peralatan instrumentasi lainnya
 - 2.1.4 Sekop
 - 2.1.5 Pacul
 - 2.1.6 Garu
 - 2.1.7 Gerobak pasir
 - 2.1.8 Keranjang
 - 2.1.9 *Turning windrow machine*
 - 2.1.10 Alat ukur pH, kelembapan, dan suhu
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-7030-2004 tentang Spesifikasi Kompos dari Sampah Organik Domestik
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengomposkan Sampah secara Aerobik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Komposisi dan karakteristik sampah
 - 3.1.3 Cara mengomposkan sampah
 - 3.1.4 Ciri kompos matang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Membuat kompos
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengomposkan sampah organik secara aerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengomposkan sampah hingga matang sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.018.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengomposan Sampah Organik secara Aerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengomposan sampah organik secara aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengumpulan sampah	1.1 Laporan pengomposan sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Pengomposan sampah dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesalahan dalam pengomposan sampah ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengomposan sampah dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengomposan sampah organik secara aerobik.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.3 Formulir laporan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengomposan sampah organik secara aerobik

2.2.2 Jadwal dan rencana kerja

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 19-7030-2004 tentang Spesifikasi Kompos dari Sampah Organik Domestik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Jadwal dan rencana kerja
 - 3.1.4 Proses mengomposkan sampah
 - 3.1.5 Kondisi tanggap darurat

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menindaklanjuti permasalahan pengomposan sampah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengomposan sampah organik secara aerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengomposan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.019.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengomposan Sampah secara Aerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengomposan sampah secara aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengomposan sampah dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengomposan sampah diidentifikasi sesuai dengan ketentuan.
2. Menganalisis laporan	2.1 Laporan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan rencana.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengomposan sampah secara aerobik.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengawasan pengomposan sampah secara aerobik

2.2.2 Desain unit pengomposan sampah

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 19-7030-2004 tentang Spesifikasi Kompos dari Sampah Organik Domestik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Pengolahan sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menganalisis laporan pengawasan pengomposan sampah

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengomposan sampah secara aerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengomposan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.020.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Unit Pengolahan *Refuse Derived Fuel* (RDF)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan unit pengolahan RDF.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja, peralatan Mekanikal dan Elektrikal (ME), serta instrumentasi lainnya diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Sampah terpilah diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengeringkan sampah	2.1 Sampah dikeringkan sesuai dengan metode pengomposan secara aerobik. 2.2 Sampah ditutup dengan lapisan penutup khusus sesuai dengan prosedur. 2.3 Parameter fisik sampah diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mengemas RDF	3.1 Produk hasil pengeringan dikemas sesuai dengan prosedur. 3.2 Produk hasil pengeringan disimpan dalam ruang penyimpanan sesuai dengan ketentuan.
4. Membuat laporan	4.1 Pengoperasian unit pengolahan RDF dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan unit pengolahan RDF.
 - 1.2 Sampah terpilah dalam unit kompetensi ini adalah sampah yang telah terpisah dari bahan logam dan kaca.
 - 1.3 Pengeringan pada pengomposan secara aerobik dapat dilakukan secara *open windrow* dan *aerated static pile*.
 - 1.4 Parameter fisik sampah yang diperiksa adalah pH, kelembapan, suhu, ukuran sampah, nilai kalor, kadar air, dan klorin.
 - 1.5 Lapisan penutup khusus sampah berfungsi sebagai pencegah udara dari luar agar tidak masuk ke dalam sampah.
 - 1.6 Pengemasan dilakukan dengan tujuan untuk mempertahankan kadar air 20-25% dan nilai kalor 3000 kcal/kg.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Unit Pengolahan RDF

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Komposisi dan karakteristik sampah
- 3.1.3 Unit proses dan unit operasi pengolahan sampah dengan teknologi RDF (tingkat dasar)

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Mengeringkan sampah
- 3.2.3 Mengemas RDF
- 3.2.4 Melaksanakan kondisi tanggap darurat

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat mengoperasikan unit pengolahan RDF sesuai dengan prosedur
- 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengeringkan sampah menjadi bahan RDF sesuai dengan kualitas yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.021.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengoperasian Unit Pengolahan *Refuse Derived Fuel* (RDF)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengoperasian unit pengolahan RDF.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengoperasian unit pengolahan RDF	1.1 Laporan pengoperasian unit pengolahan RDF diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pengoperasian unit pengolahan RDF dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesalahan dalam pengoperasian unit pengolahan RDF ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengoperasian unit pengolahan RDF dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengoperasian unit pengolahan RDF.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.1.3 Formulir laporan

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Laporan pengoperasian unit pengolahan RDF

2.2.2 Jadwal dan rencana kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Komposisi dan karakteristik sampah
- 3.1.3 Unit proses dan unit operasi pengolahan sampah dengan teknologi RDF
- 3.1.4 Jadwal dan rencana kerja

- 3.1.5 Kondisi tanggap darurat
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menindaklanjuti permasalahan pengoperasian unit pengolahan RDF
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengoperasian unit pengolahan RDF sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengoperasian unit pengolahan RDF sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.022.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengolahan Sampah dengan Teknologi *Refuse Derived Fuel* (RDF)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengolahan sampah dengan teknologi RDF.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengoperasian unit pengolahan RDF dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengoperasian unit pengolahan RDF diidentifikasi berdasarkan tahapan proses.
2. Menganalisis laporan pengawasan	2.1 Laporan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan rencana.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengolahan sampah dengan teknologi RDF.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Laporan pengawasan pengoperasian unit pengolahan RDF
2.2.2 Desain unit pengolahan RDF

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Pengolahan sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menganalisis laporan pengawasan pengoperasian unit pengolahan RDF

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengolahan sampah dengan teknologi RDF sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengoperasian unit pengolahan RDF sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.023.01

JUDUL UNIT : Mengolah Sampah Organik secara Anaerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengolah sampah organik secara anaerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja, peralatan Mekanikal dan Elektrikal (ME), serta instrumentasi lainnya diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Sampah organik terpilah dan tercacah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengolah sampah di unit hidrolisis	2.1 Sampah organik tercacah dimasukkan ke dalam unit hidrolisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Sampah organik di unit hidrolisis didiamkan dalam kondisi kedap udara sesuai dengan prosedur. 2.3 Lindi dari unit hidrolisis dialirkan ke unit asidogenesis-metanogenesis sesuai dengan prosedur. 2.4 Paramater kimia di unit hidrolisis diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil pemeriksaan parameter kimia dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.
3. Mengolah sampah di unit asidogenesis-metanogenesis	3.1 Lindi dialirkan kembali ke unit hidrolisis sesuai dengan prosedur. 3.2 Unit asidogenesis-metanogenesis dioperasikan sesuai dengan prosedur. 3.3 Gas bio yang dihasilkan dialirkan ke stasiun distribusi gas sesuai dengan prosedur. 3.4 Kinerja produksi gas bio dipantau secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.5 Parameter kimia di unit asidogenesis-metanogenesis diperiksa secara berkala

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	sesuai dengan prosedur. 3.6 Hasil pemeriksaan parameter kimia dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.
4. Menangani residu	4.1 Residu dikeluarkan dari unit pengolahan sesuai dengan prosedur. 4.2 Residu dikeringkan sesuai dengan prosedur. 4.3 Residu dikomposkan sesuai dengan prosedur.
5. Membuat laporan	5.1 Pengolahan sampah organik secara anaerobik dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 5.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengolah sampah secara anaerobik.
- 1.2 Parameter kimia yang diperiksa, antara lain, pH, COD, BOD, CH₄, CO₂, dan rasio C/N.
- 1.3 Stasiun distribusi gas berupa alat pengatur untuk mengalirkan gas bio ke unit lain seperti *flaring*, mesin gas (*gas engine*), dan distribusi gas bio untuk bahan bakar gas.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 APD
- 2.1.2 Unit hidrolisis
- 2.1.3 Unit asidogenesis-metanogenesis
- 2.1.4 Stasiun distribusi gas
- 2.1.5 Alat ukur kualitas air

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 19-7030-2004 tentang Spesifikasi Kompos dari Sampah Organik Domestik
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengolah Sampah Organik secara Anaerobik

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Komposisi dan karakteristik sampah
 - 3.1.3 Unit proses dan unit operasi pengolahan sampah secara anaerobik (tingkat dasar)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan unit proses dan unit operasi pengolahan sampah secara anaerobik
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengolah sampah organik secara anaerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memproduksi gas bio sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.024.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Mesin Gas (Gas Engine)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan mesin gas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja, alat ukur tekanan gas, peralatan Mekanikal dan Elektrikal (ME), serta instrumentasi lainnya diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menjalankan mesin gas	2.1 Kualitas dan kuantitas gas yang dihasilkan diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Gas bio dialirkan ke perangkat air (<i>water trap</i>) sesuai dengan prosedur. 2.3 Gas bio dialirkan ke stasiun distribusi gas sesuai dengan prosedur. 2.4 Mesin gas dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kinerja operasi mesin gas dipantau secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.6 Setiap tahapan proses dicatat dalam format laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengoperasikan mesin gas.
 - Unit ini digunakan di pengolahan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau di pengolahan sampah secara anaerobik.
 - Kinerja operasi mesin gas yang dipantau adalah kemampuannya memproduksi energi listrik dari gas bio.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.1.3 Alat ukur, antara lain manometer dan termometer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Mesin Gas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Evolusi terbentuknya gas bio
 - 3.1.3 Ambang batas untuk emisi gas
 - 3.1.4 Stasiun distribusi gas
 - 3.1.5 Pengoperasian alat ukur tekanan gas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan mesin gas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengukur kuantitas dan kualitas gas bio sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mengoperasikan mesin gas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.025.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengolahan Sampah Organik secara Anaerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengolahan sampah organik secara anaerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengolahan sampah	1.1 Laporan pengolahan sampah organik secara anaerobik diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pengolahan sampah organik secara anaerobik dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesalahan dalam pengolahan sampah organik secara anaerobik ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengolahan sampah organik secara anaerobik dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengolahan sampah organik secara anaerobik.
- 1.2 Yang termasuk dalam laporan pengolahan sampah secara anaerobik, antara lain, laporan pengolahan sampah anaerobik secara aerobik dan laporan pengoperasian mesin gas.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data

- 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengolahan sampah organik secara anaerobik
 - 2.2.2 Laporan pengoperasian mesin gas
 - 2.2.3 Jadwal dan rencana kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Komposisi dan karakteristik sampah
 - 3.1.3 Unit proses dan unit operasi pengolahan sampah secara anaerobik
 - 3.1.4 Jadwal dan rencana kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menindaklanjuti permasalahan pengolahan sampah organik secara anaerobik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengolahan sampah secara anaerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengolahan sampah organik secara anaerobik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.026.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengolahan Sampah secara Anaerobik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengolahan sampah secara anaerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan	1.1 Laporan pengawasan pengolahan sampah secara anaerobik dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengolahan sampah secara anaerobik diidentifikasi berdasarkan tahapan proses pengolahan.
2. Menganalisis laporan	2.1 Laporan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan rencana.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengolahan sampah secara anaerobik.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengawasan pengolahan sampah organik secara anaerobik

2.2.2 Desain unit pengolahan sampah secara anaerobik

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Pengolahan sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menganalisis laporan pengawasan pengolahan sampah secara anaerobik

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengolahan sampah secara anaerobik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengolahan sampah secara anaerobik sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.027.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Unit Pembakaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan unit pembakaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Diagram kerja dan prinsip pembakaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesiapan pengoperasian unit pembakaran dikoordinasikan dengan pihak yang berkaitan sesuai dengan prosedur.
2. Menjalankan sistem injeksi bahan bakar tambahan	2.1 Semua komponen sistem diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 2.2 Sistem injeksi bahan bakar dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Gangguan pengoperasian sistem injeksi bahan bakar tambahan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
3. Menjalankan sistem ruang bakar	3.1 Semua komponen sistem diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Sistem ruang bakar dioperasikan sesuai dengan prosedur. 3.3 Gangguan pengoperasian sistem ruang bakar diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.4 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
4. Menjalankan sistem injeksi udara tambahan	4.1 Semua komponen sistem diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 4.2 Sistem injeksi udara tambahan dioperasikan sesuai dengan prosedur. 4.3 Gangguan pengoperasian sistem injeksi udara tambahan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	4.4 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
5. Menjalankan sistem pembakaran	5.1 Sistem operasi <i>boiler</i>, turbin, generator, dan peralatan pendukung lainnya diatur di ruang pengendali sesuai dengan prosedur. 5.2 Indikator parameter panel kontrol (<i>control panel</i>), unit meja kontrol (<i>control desk</i>), dan papan kontrol layanan elektrik (<i>electric service control board</i>) dicatat secara berkala sesuai dengan prosedur. 5.3 Gangguan pengoperasian sistem pembakaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 5.4 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
6. Membuat laporan	6.1 Pengoperasian unit pembakaran dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 6.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 6.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan unit pembakaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.3 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Sistem Injeksi Bahan Bakar Tambahan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Sistem Ruang Bakar
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Sistem Injeksi Udara Tambahan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Teknik dasar operasi pembangkitan
 - 3.1.3 Termodinamika
 - 3.1.4 Mekanika fluida
 - 3.1.5 Parameter kimia (air, bahan bakar, pelumas)
 - 3.1.6 Teori pembakaran sampah
 - 3.1.7 Kelistrikan
 - 3.1.8 Pengendalian dan pemantauan pencemaran udara)
 - 3.1.9 Sistem kontrol berbasis otomasi
 - 3.1.10 Peralatan ME
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan unit pembakaran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengendalikan waktu, suhu, dan turbulensi pada unit pembakaran sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menanggulangi gangguan pengoperasian unit pembakaran sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.028.01

JUDUL UNIT : Menangani Abu/Residu pada Insinerator

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani abu/residu pada insinerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Diagram kerja dan prinsip penanganan abu/residu diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesiapan pengoperasian penanganan abu/residu dikoordinasikan dengan pihak yang berkaitan sesuai dengan prosedur.
2. Menangani abu endapan (<i>bottom ash</i>)	2.1 Semua komponen sistem penanganan abu endapan (<i>bottom ash</i>) diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 2.2 Residu abu endapan diangkut menuju tempat pemrosesan akhir sesuai dengan prosedur.
3. Menangani abu beterbangan (<i>fly ash</i>)	3.1 Semua komponen sistem penanganan abu beterbangan (<i>fly ash</i>) diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Residu abu beterbangan diangkut menuju tempat pemrosesan akhir sesuai dengan prosedur.
4. Mengidentifikasi masalah pengoperasian	4.1 Gangguan pengoperasian unit diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 4.2 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
5. Membuat laporan	5.1 Penanganan abu/residu dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 5.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menangani abu/residu pada insinerator.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 3.4 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Menangani Abu/Residu pada Insinerator

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Proses kimia anorganik
 - 3.1.3 Penanganan Bahan Beracun dan Berbahaya (B-3)
 - 3.1.4 Teknologi pengolahan dan pemrosesan akhir abu
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menangani abu/residu pada insinerator sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengangkut abu/residu sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menanggulangi gangguan penanganan abu/residu pada insinerator sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.029.01

JUDUL UNIT : Menangani Emisi Gas Buang pada Insinerator

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani emisi gas buang pada insinerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Diagram kerja dan prinsip emisi gas buang diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesiapan pengoperasian unit emisi gas dikoordinasikan dengan pihak yang berkaitan sesuai dengan prosedur.
2. Menangani gas	2.1 Semua komponen sistem penanganan gas diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 2.2 Sistem emisi gas buang dioperasikan sesuai dengan prosedur.
3. Menangani partikulat	3.1 Semua komponen sistem penanganan partikulat diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Sistem penanganan partikulat dioperasikan sesuai dengan prosedur.
4. Melepaskan gas	4.1 Semua komponen sistem pelepasan gas diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 4.2 Sistem pelepasan gas dioperasikan sesuai dengan prosedur.
5. Mengidentifikasi masalah pengoperasian	5.1 Gangguan pengoperasian unit diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 5.2 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
6. Membuat laporan	6.1 Penanganan emisi gas buang dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 6.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	6.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menangani emisi gas buang pada insinerator.
 - 1.2 Parameter gas buang sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 3.4 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Sistem Emisi Gas Buang pada Insinerator

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Proses kimia organik dan anorganik
 - 3.1.3 Penanganan B-3
 - 3.1.4 Pemantauan kualitas emisi gas buang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menangani emisi gas buang pada insinerator sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengoperasikan sistem emisi gas buang pada insinerator sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian mengoperasikan sistem partikulat pada insinerator sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.030.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan *Boiler* pada Insinerator

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan *boiler* pada insinerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Diagram kerja dan prinsip unit pengoperasian <i>boiler</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesiapan pengoperasian unit pengoperasian <i>boiler</i> dikoordinasikan dengan pihak yang berkaitan sesuai dengan prosedur.
2. Mengoperasikan <i>boiler</i> pada insinerator	2.1 Semua komponen sistem diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 2.2 Sistem air tambahan dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Parameter fisik diperiksa secara berkala.
3. Mengidentifikasi masalah pengoperasian	3.1 Gangguan pengoperasian unit diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Pengoperasian <i>boiler</i> dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan *boiler* pada insinerator.
 - 1.2 Parameter fisik yang diperiksa adalah tekanan dan temperatur.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan *Boiler* pada Insinerator

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Termodinamika
 - 3.1.3 Ilmu material dan korosi
 - 3.1.4 Kontrol dan instrumen
 - 3.1.5 Sistem kontrol berbasis otomasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan *boiler* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengoperasikan *boiler* pada insinerator sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menanggulangi gangguan pengoperasian *boiler* pada incinerator sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.031.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Pembangkit Listrik

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengoperasikan pembangkit listrik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Diagram kerja dan prinsip pembangkit listrik diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesiapan pengoperasian unit pembangkit listrik dikoordinasikan dengan pihak yang berkaitan sesuai dengan prosedur.
2. Menjalankan turbin uap	2.1 Semua komponen sistem turbin uap diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 2.2 Turbin uap dioperasikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Semua peralatan sistem dikendalikan sesuai dengan prosedur.
3. Menjalankan generator listrik	3.1 Semua komponen system generator listrik diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 3.2 Generator listrik dioperasikan sesuai dengan prosedur.
4. Mengidentifikasi masalah pengoperasian	4.1 Gangguan pengoperasian unit diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 4.2 Gangguan pengoperasian ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
5. Membuat laporan	5.1 Pengoperasian pembangkit listrik dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 5.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengoperasikan pembangkit listrik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Pembangkit Listrik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Teknik dasar operasi pembangkit listrik
 - 3.1.3 Kontrol dan instrumen
 - 3.1.4 Sistem kontrol berbasis otomasi
 - 3.1.5 Sistem pembangkit
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan unit pembangkit listrik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengoperasikan unit pembangkit listrik sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menanggulangi gangguan pengoperasian pembangkit listrik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.032.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengoperasian Insinerator

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengoperasian insinerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengoperasian insinerator	1.1 Laporan pengoperasian unit insinerator diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pengoperasian insinerator dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kesalahan dalam pengoperasian insinerator ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengoperasian unit insinerator dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengoperasian insinerator.
- 1.2 Yang termasuk dalam laporan pengoperasian unit insinerator:
 - 1.2.1 Laporan pengoperasian unit pembakaran
 - 1.2.2 Laporan penanganan abu/residu pada insinerator
 - 1.2.3 Laporan penanganan emisi gas buang pada insinerator
 - 1.2.4 Laporan pengoperasian *boiler* pada insinerator
 - 1.2.5 Laporan pengoperasian pembangkit listrik

2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengoperasian unit pembakaran
 - 2.2.2 Laporan penanganan abu/residu pada insinerator
 - 2.2.3 Laporan penanganan emisi gas buang pada insinerator
 - 2.2.4 Laporan pengoperasian *boiler* pada insinerator
 - 2.2.5 Laporan pengoperasian pembangkit listrik
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 3.5 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Pengolahan sampah dengan teknologi termal
 - 3.1.3 Dasar lanjutan operasi pembangkitan
 - 3.1.4 Teori pembakaran sampah
 - 3.1.5 Prosedur mutu
 - 3.1.6 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menindaklanjuti permasalahan pengoperasian insinerator
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi pengoperasian insinerator sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau pengoperasian insinerator sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.033.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengoperasian Insinerator

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengoperasian insinerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengoperasian insinerator dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengoperasian insinerator diidentifikasi berdasarkan tahapan pengoperasian.
2. Menganalisis laporan	2.1 Laporan pengawasan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan rencana.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pengoperasian insinerator.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengawasan pengoperasian insinerator

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dan Perubahannya
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.4 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
 - 3.5 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.70/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Baku Mutu Emisi Usaha dan/atau Kegiatan Pengolahan Sampah secara Termal
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Pengolahan sampah dengan teknologi termal
 - 3.1.3 Dasar lanjutan operasi pembangkitan
 - 3.1.4 Teori pembakaran sampah
 - 3.1.5 Prosedur mutu
 - 3.1.6 Aplikasi pengolahan data
 - 3.1.7 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolahan data
 - 3.2.2 Menganalisis laporan pengawasan pengoperasian insinerator
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengoperasian insinerator sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pengoperasian insinerator sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.034.01

JUDUL UNIT : Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengoperasikan instalasi pengolahan lindi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan Mekanikal dan Elektrikal (ME) diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 1.3 Bahan kimia diperiksa ketersediaannya secara berkala sesuai dengan prosedur. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengoperasikan instalasi pengolahan lindi	2.1 Unit pengolahan lindi dioperasikan sesuai dengan prosedur . 2.2 Setiap tahapan proses dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengoperasikan instalasi pengolahan lindi.
- 1.2 Kegiatan pengoperasian instalasi pengolahan lindi dilakukan, antara lain, di Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) atau Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA).
- 1.3 Peralatan ME dapat berupa pipa distribusi, pompa, *blower*, *shaft* bergantung pada alternatif pengolahan yang digunakan.
- 1.4 Bahan kimia yang dimaksud, antara lain, polimer dan koagulan.
- 1.5 Prosedur pengolahan lindi di antaranya adalah:
 - 1.5.1 kolam anaerobik, fakultatif, maturasi, dan biofilter (alternatif 1);

- 1.5.2 kolam anaerobik, fakultatif, maturasi, dan *landtreatment/wetland* (alternatif 2);
- 1.5.3 *Anaerobic Baffled Reactor* (ABR) dengan *aerated lagoon* (alternatif 3);
- 1.5.4 Proses koagulasi-flokulasi, sedimentasi, kolam anaerobik atau ABR (alternatif 4);
- 1.5.5 Proses koagulasi-flokulasi, sedimentasi I, *aerated lagoon*, sedimentasi II (alternatif 5).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Bahan kimia

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Metode kerja

2.2.2 Jadwal kerja

2.2.3 Formulir laporan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

3.2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Baku Mutu Lindi bagi Usaha dan/atau Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Instalasi Pengolahan Lindi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Pengoperasian instalasi pengolahan lindi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan ME
 - 3.2.3 Memeriksa pipa penyalur lindi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengoperasikan instalasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengoperasikan instalasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.035.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Pengolahan Lindi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi pengolahan lindi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengendalikan pengolahan lindi	1.1 Laporan pengolahan lindi diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Pengolahan lindi dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Permasalahan dalam pengolahan lindi ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
2. Membuat laporan pengawasan	2.1 Pengawasan pengolahan lindi dicatat di dalam formulir laporan. 2.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengawasi pengolahan lindi.

2. Pekerjaan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.3 Formulir laporan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Laporan pengolahan lindi

2.2.2 Laporan pengoperasian mesin gas

2.2.3 Jadwal dan rencana kerja

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 3.2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Baku Mutu Lindi bagi Usaha dan/atau Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Komposisi dan karakteristik sampah
- 3.1.2 Unit proses dan unit operasi pengolahan lindi
- 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.4 Jadwal dan rencana kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menindaklanjuti permasalahan pengolahan lindi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi instalasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memantau instalasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.036.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengolahan Lindi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pengolahan lindi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan pengawasan	1.1 Laporan pengawasan pengolahan lindi dikompilasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan pengawasan pengolahan lindi diidentifikasi berdasarkan tahapan proses pengolahan.
2. Menganalisis laporan	2.1 Laporan pengawasan pengolahan lindi dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan rencana.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi mengevaluasi pengolahan lindi.
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan pengawasan pengolahan lindi
 - 2.2.2 Desain unit pengolahan sampah

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.59/Menlhk/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Baku Mutu Lindi bagi Usaha dan/atau Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Pengolahan sampah
 - 3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

3.2.2 Menganalisis laporan pengawasan pengolahan lindi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat mengevaluasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Kemampuan mengevaluasi pengolahan lindi sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.037.01

JUDUL UNIT : Memadatkan Sampah dengan Alat Berat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk kegiatan memadatkan sampah dengan alat berat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Memeriksa pekerjaan persiapan	1.1 Alat berat diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil pemeriksaan alat berat dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 1.3 Jadwal dan rencana kerja diidentifikasi sesuai dengan tugas yang diberikan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memproses pemadatan sampah	2.1 Sampah diratakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Sampah yang sudah rata dipadatkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Tanah penutup disebar, diratakan, dan dipadatkan sesuai dengan prosedur.
3. Menyelesaikan pekerjaan	3.1 Pemadatan sampah dengan alat berat dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan dalam formulir laporan dilaporkan kepada atasan. 3.3 Alat berat dibersihkan setelah dioperasikan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memadatkan sampah dengan alat berat.
 - 1.2 Yang termasuk alat berat, antara lain, adalah bulldoser dan *landfill compactor*.
 - 1.3 Kelaikan operasional adalah kelaikan kopling, fungsi rem, tekanan angin, ketersediaan bahan bakar, level oli, air radiator, sistem hidraulis, dan kondisi ban.

- 1.4 Isi formulir laporan meliputi durasi pelaksanaan penggunaan alat berat per hari, volume area yang dipadatkan, jenis kegiatan pengoperasian alat berat yang dilakukan.
- 1.5 Operator alat berat harus memiliki Surat Izin Operasi (SIO).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat berat (*buldoser/landfill compactor*)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
(Tidak ada.)
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan Buldoser
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengoperasikan *Landfill Compactor*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis sampah
 - 3.1.3 Pengoperasian alat berat
 - 3.1.4 Kondisi tanggap darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat berat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memadatkan sampah dengan alat berat sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian meratakan dan memadatkan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.038.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Jalur Gas Bio di Lahan Uruk

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk memeriksa jalur gas bio di lahan uruk.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan
2. Mengontrol jalur gas bio di lahan urug	2.1 Buka an katup pipa penangkap gas bio diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Jalur pipa penangkap dan distribusi ke instalasi diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil pemeriksaan jalur pipa yang tidak sesuai ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 2.4 Setiap tahapan proses dicatat di dalam formulir laporan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memeriksa jalur gas bio di lahan uruk.
- 1.2 Ketidaksesuaian jalur pipa, antara lain, pipa bocor, pipa patah, pipa miring/bengkok, dan katup tidak berfungsi.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 APD
- 2.1.2 Peralatan perpipaan
- 2.1.3 Alat ukur deteksi kebocoran gas
- 2.1.4 Peralatan ME

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
 - 2.2.3 Metode kerja
 - 2.2.4 Jadwal kerja
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memeriksa Jalur Gas Bio di Lahan Uruk

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Tekanan gas di dalam pipa
 - 3.1.3 Volume gas yang dihasilkan
 - 3.1.4 Deteksi kebocoran gas
 - 3.1.5 Pembentukan gas di lahan uruk
 - 3.1.6 Komposisi gas
 - 3.1.7 Perpipaian di lahan uruk
 - 3.1.8 Tata letak jalur perpipaian gas
 - 3.1.9 Sumur gas dan kelengkapannya
- 3.2 Keterampilan
 - 3.1.1 Menggunakan APD
 - 3.1.2 Mengoperasikan alat ukur deteksi kebocoran
 - 3.1.3 Memasang dan memperbaiki alat perpipaian
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memeriksa jalur gas bio di lahan uruk sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa jalur pipa penangkap dan distribusi ke instalasi secara berkala sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.039.01

JUDUL UNIT : Melakukan Pembakaran Gas (*Flaring*)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan pembakaran gas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membakar gas	2.1 Kualitas dan kuantitas gas yang dihasilkan diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Gas bio dialirkan ke perangkat air sesuai dengan prosedur. 2.3 Gas bio dialirkan ke stasiun distribusi gas sesuai dengan prosedur. 2.4 Gas dibakar sesuai dengan prosedur.
3. Mengendalikan pembakaran gas	3.1 Kinerja operasi pembakaran gas dipantau secara berkala sesuai dengan ketentuan. 3.2 Kondisi kinerja pembakaran gas yang tidak sesuai ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 3.3 Setiap tahapan proses dicatat dalam format laporan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membakar gas.
- 1.2 Unit ini digunakan di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau di Instalasi Pengolahan Lindi (IPL).

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya

- 2.1.3 Alat ukur, antara lain, manometer dan termometer
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Formulir laporan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membakar Gas

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Evolusi terbentuknya gas bio
 - 3.1.3 Ambang batas untuk emisi gas

- 3.1.4 Stasiun distribusi gas
 - 3.1.5 Pengoperasian alat ukur tekanan gas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 3.2.3 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat membakar gas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kuantitas dan kualitas gas bio sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mengoperasikan *flaring* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.040.01

JUDUL UNIT : Mendistribusikan Gas Bio

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mendistribusikan gas bio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan kerja diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyalurkan gas bio	2.1 Kualitas dan kuantitas gas yang dihasilkan diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.2 Gas bio dialirkan ke perangkat air sesuai dengan prosedur. 2.3 Gas bio dialirkan ke stasiun distribusi gas sesuai dengan prosedur.
3. Mengendalikan pendistribusian gas bio	3.1 Kinerja operasi gas bio dipantau secara berkala sesuai dengan prosedur. 3.2 Kondisi kinerja pendistribusian gas bio yang tidak sesuai ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 3.3 Setiap tahapan proses dicatat dalam format laporan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mendistribusikan gas bio.
 - Unit ini digunakan di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/*Intermediate Treatment Facility* (ITF) atau di tempat pengolahan sampah secara anaerobik.
 - Yang dimaksud dengan pemantauan kinerja operasi mesin gas adalah pemantauan kemampuan produksi energi listrik dari gas bio.
 - Mendistribusikan gas bio adalah menyalurkan gas bio ke rumah-rumah di sekitar TPA.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 2.1.3 Alat ukur, antara lain manometer dan termometer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mendistribusikan Gas Bio

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Evolusi terbentuknya gas bio
 - 3.1.3 Ambang batas untuk emisi gas
 - 3.1.4 Stasiun distribusi gas
 - 3.1.5 Pengoperasian alat ukur tekanan gas
 - 3.1.6 Sistem distribusi gas tingkat dasar
 - 3.1.7 Perpipa-an untuk jalur distribusi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengoperasikan peralatan ME dan instrumentasi lainnya
 - 3.2.3 Mengoperasikan sistem perpipa-an di jalur distribusi gas bio
 - 3.2.4 Melaksanakan kondisi tanggap darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mendistribusikan gas bio sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kuantitas dan kualitas gas bio sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mendistribusikan gas bio sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.041.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Perlindungan Lingkungan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan perlindungan lingkungan TPA.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan langkah pengamanan lingkungan TPA	1.1 Lingkup kegiatan pengamanan dan kebersihan lingkungan TPA diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis kegiatan pengamanan dan kebersihan TPA dikaji sesuai dengan prosedur. 1.3 Rencana kegiatan pengamanan dan kebersihan TPA ditentukan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan kegiatan pengamanan lingkungan, kebersihan lingkungan di TPA, dan kebersihan di sekitarnya	2.1 Pengamanan lingkungan TPA dilaksanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kegiatan kebersihan TPA dilaksanakan sesuai dengan prosedur. 2.3 Kegiatan pada zona hijau dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan pemantauan kualitas lingkungan di TPA dan sekitarnya	3.1 Kondisi kualitas air tanah, air permukaan, udara, dan vektor di lingkungan TPA dan sekitarnya diukur sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil kegiatan pemantauan kualitas lingkungan dicatat sebagai bahan laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Kualitas udara, air tanah, air permukaan, dan vektor penyakit akibat timbunan sampah dan kebocoran lindi dilaporkan sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Pelaksanaan perlindungan lingkungan TPA dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini diterapkan dalam satuan kerja individu pada lingkup pekerjaan pelaksana pengelolaan TPA sampah.
 - 1.2 Unit kompetensi ini dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi pelaksana pengelolaan TPA sampah dalam perlindungan lingkungan TPA, antara lain,
 - 1.2.1 merencanakan langkah pengamanan lingkungan TPA;
 - 1.2.2 melaksanakan kegiatan pengamanan dan kebersihan lingkungan di TPA dan sekitarnya; dan
 - 1.2.3 melakukan pemantauan kualitas lingkungan di TPA dan di sekitarnya.
 - 1.3 Pengamanan lingkungan, antara lain, mengamankan dari potensi kebakaran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat penerangan
 - 2.1.3 Alat penyapu dan alat pertamanan
 - 2.1.4 Alat ukur kualitas air dan udara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
 - 2.2.3 Metode kerja
 - 2.2.4 Daftar simak
 - 2.2.5 Jadwal kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

- 3.2 Peraturan Menteri Lingkungan dan Kehutanan Nomor P.59/MenLHK/Setjen/Kum.1/7/2016 tentang Baku Mutu Lindi bagi Usaha dan/atau Kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir Sampah
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Melaksanakan Perlindungan TPA

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Ketentuan pengamanan lingkungan
 - 3.1.3 Ketentuan pemeliharaan TPA
 - 3.1.4 Kualitas air dan tanah
 - 3.1.5 Pengukuran kualitas air dan udara
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengontrol kegiatan keamanan

- 3.2.2 Menjelaskan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan TPA yang akan dilaksanakan
 - 3.2.3 Mengecek pipa penyalur lindi, pipa penyalur gas, atau sumur pantau
 - 3.2.4 Menggunakan alat ukur kualitas air dan alat ukur udara
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan perlindungan lingkungan TPA sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengamankan lingkungan TPA sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.042.01

JUDUL UNIT : Melaksanakan Kegiatan Tanggap Darurat di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan tanggap darurat di TPA.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan langkah tanggap darurat TPA	1.1 Lingkup kegiatan tanggap darurat TPA diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan prosedur. 1.2 Jenis kegiatan tanggap darurat TPA dikaji sesuai dengan prosedur. 1.3 Rencana pelaksanaan tanggap darurat TPA ditentukan sesuai dengan prosedur.
2. Mengatasi kegiatan tanggap darurat TPA	2.1 Kegiatan untuk mengatasi tanggap darurat TPA diidentifikasi sesuai dengan keadaan darurat yang terjadi. 2.2 Jenis kegiatan untuk mengatasi tanggap darurat TPA ditentukan sesuai dengan keadaan darurat yang terjadi. 2.3 Tanggap darurat TPA dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan rehabilitasi tanggap darurat TPA	3.1 Dampak bencana diidentifikasi dengan cermat sesuai dengan prosedur. 3.2 Jenis kegiatan rehabilitasi bencana ditentukan sesuai dengan prosedur. 3.3 Kegiatan rehabilitasi dampak bencana dilaksanakan sesuai dengan prosedur.
4. Membuat laporan	4.1 Pelaksanaan kegiatan tanggap darurat dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk melaksanakan tanggap darurat di TPA.
 - 1.2 Yang dimaksud tanggap darurat, antara lain kebakaran, longsor, volume sampah berlebihan, dan saat terjadi hujan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Hidran kebakaran
 - 2.1.3 Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
 - 2.1.4 Alat berat
 - 2.1.5 Pacul
 - 2.1.6 Sekop
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
 - 2.2.3 Metode kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah No 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Melaksanakan Tanggap Darurat di TPA

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Bahaya kebakaran dan penanganannya
- 3.1.3 Bahaya longsor dan penanganannya
- 3.1.4 Intensitas hujan yang tinggi dan penanganannya
- 3.1.5 Volume sampah berlebih dan penanganannya

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Mengoperasikan peralatan pemadam kebakaran
- 3.2.3 Mengoperasikan peralatan angkut dan berat

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat melaksanakan tanggap darurat di TPA sesuai dengan prosedur
- 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian melaksanakan tanggap darurat di TPA sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.043.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pemrosesan Akhir Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi pemrosesan akhir sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengawasi pemrosesan akhir sampah	1.1 Pemrosesan akhir sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Pemrosesan akhir sampah dipantau sesuai dengan prosedur. 1.3 Kualitas lingkungan di Tempat Pemrosesan Akhir Sampah (TPA) diperiksa sesuai dengan prosedur. 1.4 Pemantauan pemrosesan akhir sampah dicatat di dalam formulir laporan.
2. Menganalisis hasil pengawasan	2.1 Hasil pengawasan pemrosesan akhir sampah dianalisis sesuai dengan ketentuan. 2.2 Penyimpangan yang terjadi diidentifikasi. 2.3 Rekomendasi penyelesaian masalah disusun sesuai dengan hasil identifikasi. 2.4 Rencana tindak turun tangan disusun berdasarkan hasil rekomendasi. 2.5 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pemrosesan akhir sampah di TPA.
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Desain unit pemrosesan akhir
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Pemrosesan akhir sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Menganalisis hasil pengawasan pemrosesan akhir sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pemrosesan akhir sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pemrosesan akhir sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.044.01

JUDUL UNIT : Memeriksa Kualitas Air

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk kegiatan memeriksa kualitas air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan pengambil sampel air dan alat pemeriksaan kualitas air di lapangan (<i>test kit</i>) diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 <i>Reagent</i> pemeriksaan kualitas air di lapangan dipastikan tersedia dan tidak kedaluwarsa sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memeriksa sampel air	2.1 Sampel air diambil secara rutin sesuai dengan prosedur. 2.2 Tanggal dan lokasi pengambilan sampel air dicatat sesuai dengan prosedur. 2.3 Parameter fisik sampel air diuji sesuai dengan prosedur. 2.4 Parameter kimia dan biologi diuji di laboratorium rujukan sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pemeriksaan sampel air dicatat di di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memeriksa kualitas air.
 - 1.2 Sampel air adalah sampel air keluaran Instalasi Pengolahan Lindi (IPL), air sumur pantau/sumur uji, dan badan air.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat pemeriksaan kualitas air di lapangan
 - 2.1.3 Alat ukur suhu
 - 2.1.4 pH meter
 - 2.1.5 Bahan kimia (*reagent*)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/MENKES/PER/VI/2010 tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia Nomor 06-2412 Tahun 1991 tentang Metode Pengambilan Contoh Kualitas Air
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memeriksa Kualitas Air

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Ketentuan prosedur mutu
 - 3.1.3 Sampel air
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Mengambil sampel air
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat pemeriksaan kualitas air di lapangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memeriksa kualitas air sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menguji parameter fisik sampel air sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.045.01

JUDUL UNIT : Memantau Kepadatan Lalat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk kegiatan memantau kepadatan lalat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan pengamatan kepadatan lalat diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.2 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memeriksa kepadatan lalat	2.1 Kepadatan lalat dihitung secara rutin sesuai dengan prosedur. 2.2 Tanggal dan lokasi penghitungan kepadatan lalat dicatat sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memantau kepadatan lalat.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 *Fly Grill*
 - 2.1.3 *Hygrothermometer (alat ukur suhu dan kelembapan).*
 - 2.1.4 *Hand counter*
 - 2.1.5 *Stop watch*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Formulir laporan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 736/MENKES/PER/VI/2010 tentang Tata Laksana Pengawasan Kualitas Air Minum
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia Nomor 06-2412 Tahun 1991 tentang Metode Pengambilan Contoh Kualitas Air
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memantau Kepadatan Lalat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Ketentuan pemantauan dan pengendalian lingkungan
 - 3.1.3 Ketentuan prosedur mutu
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menghitung kepadatan lalat

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat memantau kepadatan lalat sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menghitung kepadatan lalat sesuai dengan prosedur.

KODE UNIT : E.38SPH02.046.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Operasional

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola kinerja operasional penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan operasional	1.1 Sumber daya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan teknis operasional 1.2 Target teknis operasional diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Perencanaan teknis operasional disusun sesuai dengan hasil identifikasi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan operasional	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Teknis operasional dikelola sesuai dengan rencana teknis operasional. 2.3 Indikasi gangguan teknis operasional diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Gangguan teknis operasional ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengelolaan kinerja operasional dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan pengelolaan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola kinerja operasional.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan sumber daya adalah sumber daya manusia, uang, bahan kimia, bahan bakar minyak, dan bahan pendukung lain.

2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Hasil evaluasi pemilahan sampah
 - 2.2.2 Hasil evaluasi pengumpulan sampah
 - 2.2.3 Hasil evaluasi pengangkutan sampah
 - 2.2.4 Hasil evaluasi pengolahan sampah
 - 2.2.5 Hasil evaluasi pemrosesan akhir sampah
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah Perkotaan
 - 4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan prosedur/sasaran mutu
 - 3.1.2 Kriteria teknis operasional penanganan sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca tabel
 - 3.2.3 Evaluasi operasional penanganan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola kinerja operasional sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengelola operasional penanganan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.047.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Operasional

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kinerja operasional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil evaluasi teknis operasional	1.1 Laporan evaluasi teknis operasional dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi penyelesaian masalah	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Rekomendasi penyelesaian disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan	3.1 Laporan evaluasi operasional sampah dipresentasikan kepada pihak yang berwenang. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi kinerja operasional.
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Hasil evaluasi kinerja operasional
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan

dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis
Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Nasional Indonesia 19-2454 Tahun 2002 tentang
Tata Cara Teknik Operasional Pengelolaan Sampah
Perkotaan

4.2.2 Standar Nasional Indonesia 3242 Tahun 2008 tentang
Pengelolaan Sampah di Permukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji
kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi
bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan,
dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan prosedur/sasaran mutu

3.1.2 Kriteria teknis operasional penanganan sampah

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

3.2.2 Menganalisis laporan hasil evaluasi teknis operasional
penanganan sampah

3.2.3 Menyusun rekomendasi penyelesaian masalah

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi kinerja operasional sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi operasional penanganan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.048.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi perawatan dipetakan dalam peta perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah. 1.3 Alat dan bahan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perawatan	2.1 Waktu kegiatan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah.
 - 1.2 Perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah adalah perawatan peralatan dan bangunan penanganan sampah yang meliputi fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas penunjang, dan fasilitas operasional.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 3.1.2 Kegiatan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perawatan prasarana dan sarana sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur

- KODE UNIT : E.38SPH02.049.01**
- JUDUL UNIT : Merawat Jalan di Lingkungan TPA (Tempat Pemrosesan Akhir)/ITF (Intermediate Treatment Facility)**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan jalan (jalan masuk, jalan penghubung, dan jalan operasional) di lingkungan TPA/ITF.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan jalan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan jalan diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan jalan	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kondisi jalan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Jalan dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan jalan dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan jalan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat jalan.
 - Yang dimaksud dengan peralatan perawatan jalan adalah, antara lain kendaraan penyapu jalan, sapu, cangkul, dan sekop.

- 1.3 Yang dimaksud dengan perawatan jalan adalah perawatan jalan masuk, jalan penghubung, dan jalan operasional di lingkungan TPA/ITF.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan jalan dibersihkan adalah jalan disapu, sampah dikumpulkan dan diangkut, dan jalan disiram jika diperlukan.
 - 1.5 Kondisi/jenis jalan yang dirawat, antara lain jalan batu, jalan beton, jalan aspal dan jalan tanah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan jalan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jalan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pemeliharaan infrastruktur
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan jalan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat jalan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan jalan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.050.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Saluran Drainase**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan saluran drainase.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan saluran drainase diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan saluran drainase diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan saluran drainase	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Saluran drainase diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Saluran drainase dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan saluran drainase dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan saluran drainase didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat saluran drainase.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan peralatan perawatan saluran drainase adalah, antara lain sapu lidi, sekop, cangkul, dan penggaruk.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan saluran drainase dibersihkan adalah antara lain saluran drainase dikeruk, lalu sampah, lumpur, dan sebagainya dikumpulkan dan diangkut.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan saluran drainase
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 tentang Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Saluran Drainase

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pemeliharaan infrastruktur
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan saluran drainase
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perawatan saluran drainase sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan saluran drainase sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.051.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Pagar Keliling**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan pagar keliling.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan pagar keliling diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan pagar keliling diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan pagar keliling	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pagar keliling diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Pagar keliling dibersihkan sesuai dengan jenis pagar. 2.4 Hasil perawatan pagar keliling dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan pagar keliling didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat pagar keliling.
 - 1.2 Jenis pagar keliling, antara lain pagar tembok, pagar hidup, dan pagar kawat.
 - 1.3 Kegiatan membersihkan pagar tembok dan pagar kawat, antara lain mengecat.
 - 1.4 Kegiatan membersihkan pagar hidup, antara lain memotong dan merapikan pagar hidup.

- 1.5 Peralatan perawatan pagar keliling, antara lain alat pengecat dan alat pemotong tanaman.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.3 Peralatan perawatan pagar keliling
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Pagar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pemeliharaan infrastruktur
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.1 Menggunakan peralatan perawatan pagar keliling
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat pagar keliling sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan pagar keliling sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.052.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Dasar

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan fasilitas dasar	1.1 Formulir laporan perawatan fasilitas dasar dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan perawatan fasilitas dasar diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan fasilitas dasar	2.1 Data perawatan fasilitas dasar dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan fasilitas dasar dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi perbaikan fasilitas dasar dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan fasilitas dasar disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas dasar.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perawatan fasilitas dasar adalah formulir laporan yang berisi data perawatan jalan, data perawatan saluran drainase, dan data perawatan pagar keliling.
 - 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah

mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.

- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan untuk fasilitas dasar.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat Pelindung Diri (APD)
- 2.1.2 Alat pengolah data
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir laporan
- 2.2.2 Data historis perawatan fasilitas dasar

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jalan
- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Saluran Drainase
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Pagar Keliling
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Fasilitas dasar
 - 3.1.4 Teknik perawatan fasilitas dasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan fasilitas dasar sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan fasilitas dasar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.053.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Bangunan Penunjang**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan bangunan penunjang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan bangunan penunjang diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan bangunan penunjang diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan bangunan penunjang	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Bangunan penunjang diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Bangunan penunjang dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Bangunan penunjang dicat sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan bangunan penunjang dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan bangunan penunjang didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat bangunan penunjang.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan bangunan penunjang antara lain bangunan kantor, bengkel, garasi, tempat pencucian alat angkut

dan alat berat, jembatan timbang, laboratorium, tempat parkir, rumah genset, serta fasilitas air bersih.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Peralatan perawatan bangunan penunjang

2.1.3 Alat pengecat

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Penunjang

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Bangunan penunjang
 - 3.1.4 Pemeliharaan infrastruktur
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan bangunan penunjang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat bangunan penunjang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan bangunan penunjang sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.054.01**
JUDUL UNIT : **Merawat Peralatan Laboratorium**
DSKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan peralatan laboratorium.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Alat perawatan peralatan laboratorium diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Alat perawatan peralatan laboratorium diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan perawatan peralatan laboratorium	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Peralatan laboratorium diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Peralatan laboratorium dicuci sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan peralatan laboratorium dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan peralatan laboratorium didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat peralatan laboratorium.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan peralatan laboratorium, antara lain gelas ukur, pipet, dan tabung reaksi.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat perawatan peralatan laboratorium
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Peralatan Laboratorium

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, dan di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Peralatan laboratorium
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat perawatan peralatan laboratorium
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat peralatan laboratorium sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti terhadap prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mencuci peralatan laboratorium sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.055.01

JUDUL UNIT : Merawat Jaringan Instalasi Listrik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan merawat jaringan instalasi listrik di TPA/ITF.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan berkala jaringan instalasi listrik diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan jaringan instalasi listrik diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan jaringan instalasi listrik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jaringan instalasi listrik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Jaringan instalasi listrik dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan jaringan instalasi listrik dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan jaringan instalasi listrik didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1. Jaringan instalasi listrik, antara lain panel listrik, kabel listrik, meteran listrik, lampu penerangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan jaringan instalasi listrik
 - 2.1.3 Alat ukur listrik
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja, dan perubahannya
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.3 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP-75/MEN/2002 tentang Pemberlakuan Standar Nasional Indonesia (SNI) Nomor 04-0225-2000 tentang Persyaratan Umum Instalasi Listrik 2000 (Puil 2000) di Tempat Kerja
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia Nomor 04-0225 Tahun 2000 tentang Persyaratan Umum Instalasi Listrik 2000
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Perawatan Jaringan Instalasi Listrik

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan cara, demonstrasi, portofolio/*logbook*, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jaringan instalasi listrik
 - 3.1.4 Fungsi alat ukur listrik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan alat ukur listrik
 - 3.2.4 Menggunakan alat perawatan jaringan instalasi listrik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat jaringan instalasi listrik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan jaringan instalasi listrik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.056.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Penunjang

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas penunjang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan fasilitas penunjang	1.1 Formulir laporan perawatan fasilitas penunjang dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan perawatan fasilitas penunjang diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan fasilitas penunjang	2.1 Data perawatan fasilitas penunjang dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan fasilitas penunjang dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi untuk perbaikan fasilitas penunjang dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan fasilitas penunjang disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas penunjang.
 - 1.2 Formulir laporan perawatan fasilitas penunjang terdiri atas formulir laporan yang berisi data perawatan bangunan penunjang, peralatan laboratorium, dan jaringan instalasi listrik.
 - 1.3 Data perawatan bangunan penunjang, antara lain data perawatan bangunan kantor, bengkel, garasi, tempat pencucian alat angkut dan alat berat, jembatan timbang, laboratorium, tempat parkir, rumah genset, dan fasilitas air bersih.

- 1.4 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
 - 1.5 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan pada fasilitas penunjang.
 - 1.6 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perawatan fasilitas penunjang
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Penunjang
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Peralatan Laboratorium

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Instalasi Jaringan Listrik

4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Fasilitas penunjang
 - 3.1.4 Teknik perawatan fasilitas penunjang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan fasilitas penunjang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan fasilitas penunjang sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.057.01

JUDUL UNIT : Merawat Sarana Pengangkutan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan sarana pengangkutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan sarana pengangkutan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan sarana pengangkutan diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan sarana pengangkutan	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen sarana pengangkutan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Sarana pengangkutan dicuci sesuai dengan prosedur. 2.4 Sarana pengangkutan dicat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan sarana pengangkutan dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan sarana pengangkutan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat sarana pengangkutan.
 - 1.2 Sarana pengangkutan terdiri atas alat angkut dan alat pengumpul.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan alat angkut, antara lain *dump truk/tipper truck, amroll truck, trailer*, truk kompaktor.

- 1.4 Yang dimaksud dengan alat pengumpul, antara lain kendaraan penyapu jalan (*street sweeper vehicle*), gerobak motor, dan mobil pikap (*pick up*).
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat angkut
 - 2.1.3 Alat pengumpul
 - 2.1.4 Peralatan perawatan sarana pengangkutan
 - 2.1.5 Alat pengecat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Antikarat (*rust remover*)
 - 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.5 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Sarana Pengangkutan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio , tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jenis alat angkut
 - 3.1.4 Jenis alat pengumpul
 - 3.1.5 Teknik perawatan sarana pengangkutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan sarana pengangkutan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat sarana pengangkutan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen sarana pengangkutan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.058.01

JUDUL UNIT : Merawat Alat Berat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan alat berat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan alat berat diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan alat berat diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan perawatan alat berat	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen alat berat diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Alat berat dicuci sesuai dengan prosedur. 2.4 Alat berat dilumasi secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Alat berat diganti oli dan filter secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan alat berat dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan alat berat didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat alat berat.
 - 1.2 Alat berat, antara lain kompaktor, ekskavator, *wheel loader*, dan *buldozer*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Alat berat
 - 2.1.3 Peralatan perawatan alat berat
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Antikarat (*rust remover*)
 - 2.2.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.5 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Berat

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio , tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Alat berat
 - 3.1.4 Teknik perawatan alat berat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan alat berat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat alat berat sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen alat berat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.059.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Ban Berjalan (*Conveyor*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan ban berjalan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan ban berjalan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan ban berjalan diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan ban berjalan	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen ban berjalan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Conveyor belt</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Stop darurat (<i>emergency stop</i>) dirawat sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan ban berjalan dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan ban berjalan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat ban berjalan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Ban berjalan
 - 2.1.3 Peralatan perawatan ban berjalan

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Ban Berjalan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.3.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.3.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.3.3 Ban berjalan
 - 3.3.4 Teknik perawatan ban berjalan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan ban berjalan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat ban berjalan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen ban berjalan diperiksa sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian melumasi *bearing* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.060.01

JUDUL UNIT : Merawat Mesin *Screening*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan mesin *screening* pada pemilahan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin <i>screening</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin <i>screening</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin <i>screening</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin <i>screening</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Saringan dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan mesin <i>screening</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan mesin <i>screening</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin *screening* pada pemilahan sampah.
 - 1.2 Jenis mesin *screening*, antara lain *magnetic separator*, *trommel screen*, dan *wind separator*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Mesin *screening*
 - 2.1.3 Peralatan perawatan mesin *screening*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin *Screening*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.3.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.3.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.3.3 Jenis mesin *screening*
 - 3.3.4 Teknik perawatan mesin *screening*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin *screening*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin *screening* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin *screening* sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan saringan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.061.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Mesin Pencacah**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan mesin pencacah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin pencacah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin pencacah diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin pencacah	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin pencacah diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Pisau pada mesin pencacah dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan mesin pencacah dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan mesin pencacah didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin pencacah.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Mesin pencacah
 - 2.1.3 Peralatan perawatan mesin pencacah

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pencacah

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jenis mesin pencacah
 - 3.1.4 Teknik perawatan mesin pencacah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin pencacah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin pencacah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin pencacah sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan pisau pada mesin pencacah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.062.01

JUDUL UNIT : Merawat Mesin Pengayak

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan mesin pengayak pada pengomposan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin pengayak diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin pengayak diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin pengayak	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin pengayak diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Saringan dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan mesin pengayak dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan mesin pengayak didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin pengayak pada pengomposan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Mesin pengayak
 - 2.1.3 Peralatan perawatan mesin pengayak

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Pelumas
 - 2.2.2 Formulir laporan
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pengayak

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin pengayak
 - 3.1.4 Teknik perawatan mesin pengayak
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin pengayak
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin pengayak sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin pengayak sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan saringan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.063.01

JUDUL UNIT : Merawat Pintu Air

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan pintu air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan pintu air diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan pintu air diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan perawatan pintu air dan kelengkapannya	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen pintu air diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Pintu air dicat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan pintu air dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan pintu air didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat pintu air dan kelengkapannya.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Pintu air

2.1.3 Peralatan perawatan pintu air

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Pintu Air

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio , tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pintu air
 - 3.1.4 Teknik perawatan pintu air
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan pintu air
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat pintu air sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian melumasi *bearing* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.064.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Aerator**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan,dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan aerator.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan aerator diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan aerator diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan aerator	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen aerator diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Aerator dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan aerator dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan aerator didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat aerator.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Aerator
 - 2.1.3 Peralatan perawatan aerator
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas

2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.4 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Aerator

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

3.1.2 Jenis dan fungsi APD

3.1.3 Aerator

3.1.4 Teknik perawatan aerator

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan aerator
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat aerator sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen aerator sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.065.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Jaringan Pipa**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan jaringan pipa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan jaringan pipa diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan jaringan pipa diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan perawatan jaringan pipa	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen jaringan pipa diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Jaringan pipa diperiksa kebocorannya sesuai dengan prosedur. 2.4 Jaringan pipa dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.5 Katup dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.6 Pipa dan kelengkapannya dicat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.7 Hasil perawatan jaringan pipa dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.8 Kegiatan perawatan jaringan pipa didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat jaringan pipa.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan jaringan pipa adalah, antara lain katup, pipa, dan kelengkapan pipa.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Jaringan pipa
 - 2.1.3 Peralatan perawatan jaringan pipa
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Pelumas
 - 2.2.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.4 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jaringan Pipa

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio , tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jaringan pipa
 - 3.1.4 Teknik perawatan jaringan pipa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan jaringan pipa
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat jaringan pipa sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kebocoran jaringan pipa sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian melumasi katup sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.066.01

JUDUL UNIT : Merawat Genset Diesel

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan genset diesel.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan genset diesel diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan genset diesel diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan genset diesel	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen genset diesel diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Oli genset diesel dan Bahan Bakar Minyak (BBM) diperiksa secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.4 Mesin genset diesel dihidupkan secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan mesin genset diesel dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan mesin genset diesel didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat genset diesel.
 - 1.2 Mesin genset diesel dihidupkan secara berkala berlaku untuk mesin genset diesel cadangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Genset diesel

- 2.1.3 Peralatan perawatan genset diesel
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Nasional Indonesia, ISO Nomor 17025-1 Tahun 2009 tentang Generator Set Arus Bolak-Balik dengan Penggerak Mesin Bakar Internal Arus Bolak-Balik Bagian 1: Penggunaan, Pengenal, dan Kinerja
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Genset Diesel

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Genset diesel
 - 3.1.4 Teknik merawat genset diesel
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan genset diesel
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat genset diesel sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen genset diesel sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian memeriksa oli genset diesel dan BBM secara berkala sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.067.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Pompa**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan pompa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan pompa diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan pompa diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan pompa	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen pompa diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Pompa dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan pompa dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan pompa didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat pompa.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Pompa
 - 2.1.3 Peralatan perawatan pompa
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Pompa

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Jenis pompa
- 3.1.4 Teknik perawatan pompa

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan pompa
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat pompa sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen pompa sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan pompa sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.068.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Kompresor dan *Blower***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan perawatan kompresor dan *blower*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan kompresor dan <i>blower</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan kompresor dan <i>blower</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan kompresor dan <i>blower</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen kompresor dan <i>blower</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Kompresor dan <i>blower</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan kompresor dan <i>blower</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan kompresor dan <i>blower</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat kompresor dan *blower*.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - APD
 - Kompresor
 - Blower*

- 2.1.4 Peralatan perawatan kompresor dan *blower*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat kompresor dan *blower*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jenis kompresor dan *blower*
 - 3.1.4 Teknik perawatan kompresor dan *blower*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan kompresor dan *blower*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat kompresor dan *blower* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen kompresor dan *blower* sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan kompresor dan *blower* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.069.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Operasional

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas operasional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data perawatan fasilitas operasional	1.1 Formulir laporan perawatan fasilitas operasional dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan perawatan fasilitas operasional diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan fasilitas operasional	2.1 Data perawatan fasilitas operasional dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan fasilitas operasional dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi untuk perbaikan fasilitas operasional dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan fasilitas operasional disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas operasional.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perawatan fasilitas operasional adalah formulir laporan yang berisi data perawatan sarana pengangkutan, data perawatan alat berat, data perawatan ban berjalan, data perawatan mesin *screening*, data perawatan mesin pencacah, data perawatan pengayak, data perawatan pintu air, data perawatan aerator, data perawatan jaringan pipa, data

perawatan genset diesel, data perawatan pompa, serta data perawatan kompresor dan *blower*.

- 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan pada fasilitas operasional.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perawatan fasilitas operasional

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Nasional Indonesia, ISO Nomor 17025-1 Tahun 2009 tentang Generator Set Arus Bolak-balik dengan

Penggerak Mesin Bakar Internal Arus Bolak-balik Bagian 1:
Penggunaan, Pengenal, dan Kinerja

- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Sarana Pengangkutan
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Berat
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat Ban Berjalan
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin *Screening*
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pencacah
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pengayak
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Merawat Aerator
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Merawat Jaringan Pipa
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Merawat Genset Diesel
- 4.2.11 Prosedur Operasional Standar Merawat Pompa
- 4.2.12 Prosedur Operasional Standar Merawat Kompresor dan *Blower*
- 4.2.13 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Fasilitas operasional

- 3.1.4 Teknik perawatan fasilitas operasional
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan fasilitas operasional sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan fasilitas operasional sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.070.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Bagian Keluaran (*Outlet*) Saluran Pengumpul Lindi**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Peralatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Bagian keluaran saluran pengumpul lindi diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Bagian keluaran saluran pengumpul lindi dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat bagian keluaran saluran pengumpul lindi.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan peralatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi adalah, antara lain linggis dan penggaruk.

- 1.3 Yang dimaksud dengan bagian keluaran saluran pengumpul lindi dibersihkan, antara lain bagian keluaran saluran pengumpul lindi dibersihkan dari sampah dan sedimen.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bagian Keluaran Saluran Pengumpul Lindi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Bagian keluaran saluran pengumpul lindi
 - 3.1.4 Teknik perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perawatan bagian keluaran saluran pengumpul lindi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan bagian keluaran saluran pengumpul lindi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.071.01

JUDUL UNIT : Merawat Kolam Anaerobik, Kolam Fakultatif, dan Kolam Maturasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi diidentifikasi n sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Inlet dan outlet kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi diperiksa sesuai dengan prosedur 2.3 Sampah yang ada di dalam kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Lumpur yang ada di dalam kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi disedot sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan peralatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi adalah, antara lain pompa sedot dan selang.
 - 1.3 Kegiatan membersihkan sampah yang ada di dalam kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi adalah membuang sampah dengan cara mengumpulkan dan mengangkutnya ke tempat pembuangan sampah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam Anaerobik, Kolam Fakultatif, dan Kolam Maturasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi
 - 3.1.4 Teknik perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi sesuai dengan prosedur.
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyedot lumpur dari kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.072.01

JUDUL UNIT : Merawat Kolam *Biofilter*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan kolam biofilter.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan kolam <i>biofilter</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan kolam <i>biofilter</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan biofilter	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 <i>Inlet</i> dan <i>outlet</i> kolam <i>biofilter</i> diperiksa sesuai dengan prosedur 2.3 Media filter diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Kolam <i>biofilter</i> dibersihkan dari tanaman liar dan sampah sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan kolam <i>biofilter</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan kolam <i>biofilter</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat kolam *biofilter*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan biofilter
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam *Biofilter*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Kolam *biofilter*
 - 3.1.4 Teknik perawatan kolam *biofilter*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan kolam *biofilter*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat kolam biofilter sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa media filter sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.073.01**

JUDUL UNIT : **Merawat *Landtreatment/ Wetland***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan *landtreatment/wetland*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan <i>landtreatment/wetland</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan <i>landtreatment/wetland</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan <i>landtreatment/wetland</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 <i>Inlet</i> dan <i>outlet landtreatment/wetland</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Ketinggian air dan tanaman di dalam <i>landtreatment/wetland</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Genangan air di <i>landtreatment/wetland</i> dibersihkan dari tanaman liar, sampah, dan kotoran lain yang mengapung sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan <i>landtreatment/wetland</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan <i>landtreatment/wetland</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat *landtreatment/wetland*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan *landtreatment/wetland*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat *Landtreatment/Wetland*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Kolam *landtreatment/wetland*
 - 3.1.4 Teknik perawatan kolam *landtreatment/wetland*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan *landtreatment/wetland*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat *landtreatment/wetland* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa ketinggian air dan tanaman di dalam *landtreatment/wetland* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.074.01**

JUDUL UNIT : **Merawat *Anaerobic Baffled Reactor* (ABR)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan ABR.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan ABR diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan ABR diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan ABR	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Reaktor dan sekat (<i>baffled</i>) diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Reaktor dan sekat dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan ABR dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan ABR didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat ABR.
 - Yang dimaksud dengan membersihkan reaktor dan sekat, antara lain membuang sampah dan kotoran lain yang mengganggu.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - APD
 - Peralatan perawatan ABR

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat *Anaerobic Baffled Reactor* (ABR)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 ABR
 - 3.1.4 Teknik perawatan ABR
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan ABR
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat ABR sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa reaktor dan sekat sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan reaktor dan sekat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.075.01

JUDUL UNIT : Merawat Unit Koagulasi dan Flokulasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan unit koagulasi dan flokulasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan unit koagulasi dan flokulasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan unit koagulasi dan flokulasi diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan unit koagulasi dan flokulasi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pompa pembubuh bahan kimia dan alat pengaduk diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Pompa pembubuh bahan kimia dan alat pengaduk dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan unit koagulasi dan flokulasi dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan unit koagulasi dan flokulasi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat unit koagulasi dan flokulasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan unit koagulasi dan flokulasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Unit Koagulasi dan Flokulasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Unit koagulasi dan flokulasi
 - 3.1.4 Teknik perawatan unit koagulasi dan flokulasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan unit koagulasi dan flokulasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat kolam flokulasi dan koagulasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan pompa pembubuh bahan kimia dan alat pengaduk sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.076.01

JUDUL UNIT : Merawat Unit Sedimentasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan unit sedimentasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan unit sedimentasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan unit sedimentasi diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan unit sedimentasi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 <i>Inlet</i> dan <i>outlet</i> unit sedimentasi diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Sekat pengendap dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Lumpur unit sedimentasi dikuras sesuai dengan prosedur. 2.5 Katup dirawat sesuai dengan prosedur. 2.6 Pipa penguras dicat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.7 Hasil perawatan unit sedimentasi dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.8 Kegiatan perawatan unit sedimentasi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat unit sedimentasi.

- 1.2 Yang dimaksud dengan katup dirawat, antara lain adalah katup diperiksa dan dilumasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan unit sedimentasi
 - 2.1.3 Alat pengecat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Unit Sedimentasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Unit sedimentasi
 - 3.1.4 Teknik perawatan unit sedimentasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan unit sedimentasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat unit sedimentasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian merawat katup sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.077.01

JUDUL UNIT : Merawat Kolam Aerasi (*Aerated Lagoon*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan kolam aerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan kolam aerasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan kolam aerasi diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan kolam aerasi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pengikat aerator (<i>anchor</i>) diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Nozzle dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Buih dan sampah yang ada di permukaan kolam dibuang sesuai dengan prosedur. 2.5 Lumpur di kolam aerasi disedot sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan kolam aerasi dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan kolam aerasi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat kolam aerasi.
 - Jenis aerator terdiri atas permukaan (*surface*) dan *submersible*.
 - Kegiatan memeriksa pengikat aerator dilakukan pada aerator jenis permukaan.

- 1.4 Kegiatan membersihkan *nozzle* dilakukan pada aerator jenis *submersible*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan kolam aerasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam Aerasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Kolam aerasi
 - 3.1.4 Teknik perawatan kolam aerasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan kolam aerasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat kolam aerasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan *nozzle* sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian menyedot lumpur di kolam aerasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.078.01

JUDUL UNIT : Merawat Zona Penyangga

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan zona penyangga.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan zona penyangga diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan zona penyangga diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan zona penyangga	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Zona penyangga diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Zona penyangga dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Zona penyangga disiram sesuai dengan prosedur. 2.5 Zona penyangga dipupuk sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan zona penyangga dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan zona penyangga didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat zona penyangga.
 - Kegiatan perawatan zona penyangga terdiri atas perawatan membersihkan, merapikan, dan mengganti tanaman yang mati.

- 1.3 Yang dimaksud dengan zona penyangga dibersihkan adalah, antara lain zona penyangga disapu dan tanamannya dirapikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan zona penyangga
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam Zona Penyangga

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Zona penyangga
 - 3.1.4 Teknik perawatan zona penyangga
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan zona penyangga
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat zona penyangga sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan zona penyangga sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.079.01

JUDUL UNIT : Merawat Sumur Uji atau Sumur Pantau

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan sumur uji atau sumur pantau.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan sumur uji atau sumur pantau diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan sumur uji atau sumur pantau diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan sumur uji atau sumur pantau	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Sumur uji atau sumur pantau diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Sumur uji atau sumur pantau dan area sekitarnya dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Pagar sumur uji atau sumur pantau dicat sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan sumur uji atau sumur pantau dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan sumur uji atau sumur pantau didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat sumur uji atau sumur pantau.

- 1.2 Yang dimaksud dengan sumur uji atau sumur pantau dibersihkan adalah, antara lain membuang sampah dan lumut di dalam sumur.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan area sekitar sumur uji atau sumur pantau dibersihkan adalah, antara lain area di sekitar sumur disapu dan tanaman liarnya dibuang.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan sumur uji atau sumur pantau
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Sumur Uji atau Sumur Pantau

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Sumur uji atau sumur pantau
 - 3.1.4 Teknik perawatan sumur uji atau sumur pantau
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan sumur uji atau sumur pantau
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat sumur uji atau sumur pantau sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan sumur uji atau sumur pantau dan area sekitarnya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.080.01

JUDUL UNIT : Merawat Alat Penanganan Gas Bio

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan alat penanganan gas bio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan alat penanganan gas bio diidentifikasi sesuai dengankebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan alat penanganan gas bio diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan alat penanganan gas bio	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Berongsong pipa gas (casing) diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Ketinggian tumpukan sampah diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Berongsong dan pipa gas dipelihara sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan alat penanganan gas bio dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan alat penanganan gas bio didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat alat penanganan gas bio.
 - Yang dimaksud dengan berongsong pipa gas adalah material pelindung pipa gas.

- 1.3 Yang dimaksud dengan berongsong dan pipa gas dipelihara, adalah, antara lain berongsong dan pipa gas gas yang miring ditegakkan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan alat penanganan gas bio
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Penanganan Gas Bio

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Alat penanganan gas bio
 - 3.1.4 Teknik perawatan alat penanganan gas bio
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan alat penanganan gas bio
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat alat penanganan gas bio sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa berongsong pipa gas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.081.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Tanah Penutup Akhir**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan perawatan tanah penutup akhir.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan tanah penutup akhir diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan tanah penutup akhir diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan tanah penutup akhir	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Penurunan muka tanah dan stabilitas lereng diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Ketidakteraturan permukaan tanah akibat penurunan muka tanah diratakan sesuai dengan prosedur. 2.4 Penanaman rumput dilakukan sesuai dengan prosedur untuk mengurangi efek retakan tanah. 2.5 Hasil pemeriksaan tanah penutup akhir dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan pemeriksaan tanah penutup akhir didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat tanah penutup akhir.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan tanah penutup akhir
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Tanah Penutup Akhir

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Tanah penutup akhir
 - 3.1.4 Teknik perawatan tanah penutup akhir
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan tanah penutup akhir
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perawatan tanah penutup akhir sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa penurunan muka tanah dan stabilitas lereng sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian meratakan ketidakrataan permukaan tanah akibat penurunan muka tanah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.082.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Perawatan Fasilitas Perlindungan Lingkungan**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan fasilitas perlindungan lingkungan	1.1 Formulir laporan perawatan fasilitas perlindungan lingkungan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan perawatan fasilitas perlindungan lingkungan diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan fasilitas perlindungan lingkungan	2.1 Data perawatan fasilitas perlindungan lingkungan dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan fasilitas perlindungan lingkungan dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi perbaikan fasilitas perlindungan lingkungan dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan.
 - 1.2 Formulir laporan perawatan fasilitas perlindungan lingkungan terdiri atas formulir laporan yang berisi data perawatan bagian keluar saluran pengumpul lindi, data perawatan kolam anaerobik, kolam fakultatif, dan kolam maturasi, data perawatan kolam *biofilter*, data perawatan *landtreatment/wetland*, data perawatan

ABR, data perawatan kolam flokulasi dan koagulasi, data perawatan unit sedimentasi, data perawatan kolam aerasi, data perawatan zona penyangga, data perawatan sumur uji atau sumur pantau, data perawatan alat penanganan gas bio, dan perawatan tanah penutup akhir.

- 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan pada fasilitas perlindungan lingkungan.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perawatan fasilitas perlindungan lingkungan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bagian Keluaran Saluran Pengumpul Lindi
- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam Anaerobik, Kolam Fakultatif, dan Kolam Maturasi
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam *Biofilter*
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat *Landtreatment/Wetland*
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Merawat *Anaerobic Baffled Reactor* (ABR)
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Merawat Unit Koagulasi dan Flokulasi
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Merawat Unit Sedimentasi
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Merawat Kolam Aerasi
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Merawat Zona Penyangga
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Merawat Sumur Uji atau Sumur Pantau
- 4.2.11 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Penanganan Gas Bio
- 4.2.12 Prosedur Operasional Standar Merawat Tanah Penutup Akhir
- 4.2.13 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Teknik perawatan fasilitas perlindungan lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan fasilitas perlindungan lingkungan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.083.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perawatan rutin instalasi insinerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi insinerasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi perawatan dipetakan dalam peta perawatan rutin instalasi insinerasi. 1.3 Alat dan bahan perawatan rutin instalasi insinerasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perawatan	2.1 Waktu kegiatan perawatan rutin instalasi insinerasi direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi insinerasi dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perawatan rutin instalasi insinerasi.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perawatan rutin instalasi insinerasi
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi insinerasi
 - 3.1.2 Kegiatan perawatan rutin instalasi insinerasi
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perawatan rutin instalasi insinerasi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perawatan rutin instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.084.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Jembatan Timbang**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat jembatan timbang sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan jembatan timbang dan komponennya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan jembatan timbang dan komponennya diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan jembatan timbang	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen jembatan timbang diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Jembatan timbang dan komponennya dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan jembatan timbang dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan jembatan timbang didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat jembatan timbang.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Jembatan timbang dan komponennya
 - 2.1.3 Alat perawatan jembatan timbang
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jembatan Timbang

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Teknik perawatan jembatan timbang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan jembatan timbang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat jembatan timbang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian memeriksa kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen jembatan timbang sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian membersihkan jembatan timbang dan komponennya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.085.01

JUDUL UNIT : Merawat Pintu Hidraulis

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat pintu hidraulis sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan pintu hidraulis diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan pintu hidraulis diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan pintu hidraulis	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pintu hidraulis diperiksa kelaikan fungsinya sesuai dengan prosedur. 2.3 Pintu hidraulis dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Pintu hidraulis dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 Pintu hidraulis dicat secara berkala sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan pintu hidraulis dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan pintu hidraulis didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat pintu hidraulis.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan pintu hidrolik
 - 2.1.3 Pelumas
 - 2.1.4 Alat pengecat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Pintu Hidrolik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pintu hidrolik
 - 3.1.4 Teknik perawatan pintu hidrolik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan pintu hidrolik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat pintu hidrolik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan membersihkan pintu hidrolik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.086.01

JUDUL UNIT : Merawat Instalasi Pemadam Kebakaran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat instalasi pemadam kebakaran sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan instalasi pemadam kebakaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Peralatan perawatan instalasi pemadam kebakaran diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan instalasi pemadam kebakaran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Instalasi pemadam kebakaran kelaikan fungsinya diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Instalasi pemadam kebakaran dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Isi tabung APAR yang sudah kedaluwarsa diganti sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil perawatan instalasi pemadam kebakaran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan instalasi pemadam kebakaran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat instalasi pemadam kebakaran.

- 1.2 Yang dimaksud dengan instalasi adalah perangkat peralatan teknis beserta perlengkapannya yang dipasang pada posisinya dan siap untuk digunakan.
 - 1.3 Jenis instalasi pemadam kebakaran, antara lain APAR, sprinkler, dan *fire hydrant*.
 - 1.4 Kegiatan memeriksa APAR, yaitu mengecek tanggal kedaluwarsa penggunaan APAR.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan instalasi pemadam kebakaran
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Instalasi Pemadam Kebakaran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Instalasi pemadam kebakaran
 - 3.1.4 Teknik perawatan instalasi pemadam kebakaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan instalasi pemadam kebakaran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat instalasi pemadam kebakaran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan instalasi pemadam kebakaran sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Kecermatan mengganti isi tabung APAR yang sudah kedaluwarsa sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.087.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Rutin Instalasi Insinerasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perawatan rutin instalasi insinerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan rutin instalasi insinerasi	1.1 Formulir laporan perawatan instalasi insinerasi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir perawatan instalasi insinerasi diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan instalasi insinerasi	2.1 Data perawatan instalasi insinerasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan instalasi insinerasi dievaluasi sesuai dengan prosedur., 2.3 Rekomendasi perbaikan instalasi insinerasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan instalasi insinerasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan instalasi insinerasi.
 - 1.2 Formulir laporan perawatan instalasi insinerasi, antara lain formulir laporan yang berisi data perawatan jembatan timbang, pintu hidraulis, bengkel, genset diesel, pipa, peralatan laboratorium, dan instalasi pemadam kebakaran.
 - 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi ini adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud

dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.

- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan untuk instalasi insinerasi.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.4 Formulir laporan
- 2.2.5 Data historis perawatan rutin instalasi insinerasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jembatan Timbang
- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Pintu Hidraulis
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Bengkel
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat Genset Diesel
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Merawat Jaringan Pipa

- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Merawat Peralatan Laboratorium
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Merawat Instalasi Pemadam Kebakaran
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Teknik perawatan rutin instalasi insinerasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.088.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Biodrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perawatan rutin RDF dengan teknologi *biodrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi perawatan dipetakan dalam peta perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>. 1.3 Alat dan bahan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perawatan	2.1 Waktu kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

- 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.2 Kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

3.2 Keterampilan

3.2.1 Memetakan lokasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.089.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Membran**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat membran sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan membran diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan membran diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan membran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Membran diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Membran dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan membran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan membran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat membran.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan membran

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Membran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Membran
 - 3.1.4 Teknik perawatan membran
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan membran
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat membran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan membran sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.090.01

JUDUL UNIT : Merawat Mesin Penggulung Membran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat mesin penggulung membran sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin penggulung membran diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin penggulung membran diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin penggulung membran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin penggulung membran diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Mesin penggulung membran dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 <i>Emergency stop</i> dirawat sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan mesin penggulung membran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan mesin penggulung membran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin penggulung membran.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan mesin penggulung membran
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Penggulung Membran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin penggulung membran
 - 3.1.4 Teknik perawatan mesin penggulung membran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin penggulung membran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin penggulung membran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan mesin penggulung membran sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.091.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Mesin *Turning***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat mesin *turning* sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin <i>turning</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin <i>turning</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin <i>turning</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen mesin <i>turning</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Mesin <i>turning</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 <i>Bearing</i> dilumasi sesuai dengan prosedur. 2.5 <i>Emergency stop</i> dirawat sesuai dengan prosedur. 2.6 Hasil perawatan mesin <i>turning</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.7 Kegiatan perawatan mesin <i>turning</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin *turning*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan *mesin turning*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin *Turning*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin *turning*
 - 3.1.4 Teknik perawatan mesin *turning*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin *turning*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin *turning* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan mesin *turning* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.092.01**

JUDUL UNIT : **Merawat *Thermometer Probe***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat *thermometer probe* sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan <i>thermometer probe</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan <i>thermometer probe</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan <i>thermometer probe</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kelengkapan dan fungsi peralatan serta instrumen <i>thermometer probe</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Thermometer probe</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan <i>thermometer probe</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan <i>thermometer probe</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat *thermometer probe*.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan *thermometer probe*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat *Thermometer Probe*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 *Thermometer probe*
 - 3.1.4 Teknik perawatan *thermometer probe*
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan *thermometer probe*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat *thermometer probe* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan *thermometer probe* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.093.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Sistem Nirkabel (*Wireless System*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat sistem nirkabel sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan sistem nirkabel diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan sistem nirkabel diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan sistem nirkabel	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Sistem nirkabel diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Sistem nirkabel dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Sambungan kabel pada terminal kabel diperiksa sesuai prosedur. 2.5 Hasil perawatan sistem nirkabel dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.6 Kegiatan perawatan sistem nirkabel didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat sistem nirkabel.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan sistem nirkabel
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Sistem Nirkabel
(*Wireless System*)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Sistem nirkabel
 - 3.1.4 Teknik perawatan sistem nirkabel
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan sistem nirkabel
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat sistem nirkabel sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan sistem nirkabel sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.094.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Bangunan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Biodrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.
 - 1.2 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* terdiri atas bangunan pengering, bangunan pencacah, dan bangunan gudang.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Biodrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/
portofolio, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan,
dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja
(K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.4 Teknik perawatan bangunan instalasi RDF dengan
teknologi *biodrying*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan bangunan instalasi
RDF dengan teknologi *biodrying*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat bangunan instalasi
RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan bangunan instalasi RDF dengan
teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.095.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Perawatan Rutin Instalasi *Refuse Derived Fuel (RDF)* Teknologi *Biodrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perawatan rutin instalasi RDF teknologi *biodrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan rutin instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i>	1.1 Formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i>	2.1 Data perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi perbaikan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan instalasi RDF teknologi *biodrying*.
 - 1.2 Formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi *biodrying*, antara lain formulir laporan yang berisi data perawatan jembatan timbang, mesin pencacah, alat berat, membran, mesin penggulung

membran, *blower*, mesin *turning*, *thermometer probe*, instalasi pengolah lindi, *wireless system*, mesin *screening*, bangunan laboratorium, dan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.

- 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi ini adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan untuk instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perawatan rutin instalasi RDF teknologi *biodrying*

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jembatan Timbang
- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pencacah
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Berat
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat Membran
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Penggulung Membran
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar *Blower*
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mesin *Turning*
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Merawat *Thermometer Probe*
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Merawat Instalasi Pengolahan Lindi
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Merawat *Wireless system*
- 4.2.11 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin *Screening*
- 4.2.12 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Laboratorium
- 4.2.13 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Biodrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data

- 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Teknik perawatan rutin instalasi RDF teknologi *biodrying*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.096.01**

JUDUL UNIT : **Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Mechanicaldrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi perawatan dipetakan dalam peta perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> . 1.3 Alat dan bahan perawatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perawatan	2.1 Waktu kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*.
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
 - 3.1.2 Kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* sesuai dengan ketentuan.

KODE UNIT : **E.38SPH02.097.01**

JUDUL UNIT : **Merawat *Dryer* (Alat Pengering Mekanik)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat alat pengering mekanik sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan alat pengering mekanik diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan alat pengering mekanik diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan alat pengering mekanik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Alat pengering mekanik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Alat pengering mekanik dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan alat pengering mekanik dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan alat pengering mekanik didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat alat pengering mekanik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan alat pengering mekanik

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Pengering Mekanik

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Alat pengering mekanik
 - 3.1.4 Teknik perawatan alat pengering mekanik
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan alat pengering mekanik
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat alat pengering mekanik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan alat pengering mekanik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.098.01

JUDUL UNIT : Merawat Bangunan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Mechanicaldrying*

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*.
 - 1.2 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* terdiri atas bangunan pengering, bangunan pencacah, dan bangunan gudang.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Mechanical drying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 3.1.4 Teknik perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.099.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Perawatan Instalasi *Refuse Derived Fuel (RDF)* Teknologi *Mechanicaldrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perawatan rutin instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan rutin instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i>	1.1 Formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i>	2.1 Data perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi perbaikan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*.
 - Formulir laporan perawatan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*, antara lain formulir laporan yang berisi data

perawatan mesin pencacah, alat berat, alat pengering mekanik dan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*.

- 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi ini adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
- 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan untuk instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*.
- 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perawatan instalasi RDF teknologi *mechanical drying*

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pencacah

- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Berat
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Pengereng Mekanik
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi Mechanicaldrying
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Teknik perawatan rutin instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* sesuai dengan prosedur

- KODE UNIT : E.38SPH02.100.01**
- JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perawatan Rutin Instalasi Biodigester**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perawatan rutin instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi biodigester diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Lokasi perawatan dipetakan dalam peta perawatan rutin instalasi biodigester. 1.3 Alat dan bahan perawatan rutin instalasi biodigester diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perawatan	2.1 Waktu kegiatan perawatan rutin instalasi biodigester direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi biodigester dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perawatan rutin instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Peta lokasi perawatan rutin instalasi biodigester
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi biodigester
 - 3.1.2 Kegiatan perawatan rutin instalasi biodigester
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perawatan rutin instalasi biodigester

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perawatan rutin instalasi biodigester sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perawatan rutin instalasi biodigester sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.101.01

JUDUL UNIT : Merawat Ruang Penyimpanan Sementara

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat ruang penyimpanan sementara sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan ruang penyimpanan sementara diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan ruang penyimpanan sementara diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan ruang penyimpanan sementara	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Ruang penyimpanan sementara diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Ruang penyimpanan sementara dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan ruang penyimpanan sementara dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan ruang penyimpanan sementara didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat ruang penyimpanan sementara instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perawatan ruang penyimpanan sementara
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Ruang Penyimpanan Sementara

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Ruang penyimpanan sementara
 - 3.1.4 Teknik perawatan ruang penyimpanan sementara
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan ruang penyimpanan sementara
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat ruang penyimpanan sementara sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan ruang penyimpanan sementara sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.102.01**

JUDUL UNIT : **Merawat *Hopper***

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat *hopper* sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan <i>hopper</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan <i>hopper</i> diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan <i>hopper</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 <i>Hopper</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 <i>Hopper</i> dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan <i>hopper</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan <i>hopper</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat *hopper* instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan *hopper*
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat *Hopper*

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 *Hopper*
 - 3.1.4 Teknik perawatan *hopper*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan *hopper*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat *hopper* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan *hopper* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.103.01**

JUDUL UNIT : **Merawat Mesin Gas (*Gas Engine*)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat mesin gas sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan mesin gas diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan mesin gas diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan mesin gas	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Mesin gas dan komponennya diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Mesin gas dan komponennya dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan mesin gas dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan mesin gas didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat mesin gas instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan mesin gas
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Gas

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin gas
 - 3.1.4 Teknik perawatan mesin gas
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan mesin gas
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat mesin gas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan mesin gas dan komponennya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.104.01

JUDUL UNIT : Merawat Pembangkit Listrik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam merawat pembangkit listrik sesuai dengan standar perawatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Peralatan perawatan pembangkit listrik diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peralatan perawatan pembangkit listrik diperiksa kelaikan operasionalnya sesuai dengan prosedur. 1.3 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan perawatan pembangkit listrik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Pembangkit listrik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Pembangkit listrik dibersihkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perawatan pembangkit listrik dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perawatan pembangkit listrik didokumentasikan sesuai dengan prosedur

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merawat pembangkit listrik instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - APD

- 2.1.2 Peralatan perawatan pembangkit listrik
- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat pembangkit listrik

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pembangkit listrik
 - 3.1.4 Teknik perawatan pembangkit listrik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perawatan pembangkit listrik
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan merawat pembangkit listrik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membersihkan pembangkit listrik sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.105.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Rutin Instalasi Biodigester

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perawatan rutin instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perawatan rutin instalasi biodigester	1.1 Formulir laporan perawatan instalasi biodigester dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perawatan instalasi biodigester diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan instalasi biodigester	2.1 Data perawatan instalasi biodigester dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan instalasi biodigester dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi perbaikan instalasi biodigester dibuat sesuai dengan hasil evaluasi perawatan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan instalasi biodigester disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
 - 1.2 Formulir laporan perawatan instalasi biodigester, antara lain formulir laporan yang berisi data perawatan jembatan timbang, pintu hidraulis, ruang penyimpanan sementara, alat berat, *hopper*, ban berjalan, mesin pencacah, mesin gas, dan pembangkit listrik.

- 1.3 Rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi ini adalah perbaikan kerusakan ringan dan perbaikan kerusakan berat. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu kegiatan operasional. Kerusakan berat adalah apabila fasilitas dasar sudah tidak bisa berfungsi.
 - 1.4 Perbaikan kerusakan ringan adalah perbaikan dengan mengikuti langkah unit kompetensi perbaikan kerusakan ringan untuk instalasi biodigester.
 - 1.5 Perbaikan kerusakan berat adalah perbaikan yang dilakukan oleh pihak ketiga.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perawatan instalasi biodigester
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merawat Jembatan Timbang
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merawat Pintu Hidraulis
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Merawat Ruang Penyimpanan Sementara

- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Merawat Alat Berat
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Merawat *Hopper*
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Merawat Ban Berjalan
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Pencacah
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Merawat Mesin Gas
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Merawat Pembangkit Listrik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Teknik perawatan rutin instalasi biodigester
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.106.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perawatan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah	1.1 Formulir laporan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah	2.1 Data perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perawatan kerusakan prasarana dan sarana penanganan sampah adalah formulir laporan yang berisi data evaluasi perawatan fasilitas dasar, data evaluasi perawatan perlindungan lingkungan, data evaluasi

perawatan fasilitas penunjang, data evaluasi perawatan fasilitas operasional, data evaluasi perawatan instalasi insinerasi, data evaluasi perawatan instalasi RDF dengan teknologi *Biodrying*, data evaluasi perawatan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*, dan data evaluasi perawatan instalasi biodigester.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perawatan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolahan data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Ketentuan prosedur/sasaran mutu
 - 3.1.4 Teknik perawatan fasilitas dasar
 - 3.1.5 Teknik perawatan fasilitas penunjang
 - 3.1.6 Teknik perawatan fasilitas operasional
 - 3.1.7 Teknik perawatan fasilitas perlindungan lingkungan
 - 3.1.8 Teknik perawatan rutin instalasi insinerasi
 - 3.1.9 Teknik perawatan rutin instalasi RDF teknologi *biodrying*
 - 3.1.10 Teknik perawatan rutin instalasi RDF teknologi *mechanical drying*
 - 3.1.11 Teknik perawatan rutin instalasi biodigester
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola lingkungan di sekitar lokasi kegiatan
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur

5.2 Kecermatan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah

KODE UNIT : E.38SPH02.107.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perbaikan Ringan Prasarana dan sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi berdasarkan laporan evaluasi perawatan. 1.2 Lokasi perbaikan ringan dipetakan dalam peta perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah. 1.3 Alat dan bahan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah	2.1 Waktu kegiatan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah.
 - 1.2 Perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah adalah perbaikan ringan peralatan dan bangunan penanganan sampah yang meliputi fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas penunjang, dan fasilitas operasional.
 - 1.3 Perbaikan ringan dilakukan untuk mengatasi kerusakan ringan. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila

prasarana dan sarana penanganan sampah masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peta lokasi perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perbaikan Ringan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 3.1.2 Kegiatan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : **E.38SPH02.108.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan fasilitas dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas dasar diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan fasilitas dasar. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan fasilitas dasar	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan fasilitas dasar diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variable
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan fasilitas dasar.

- 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas dasar masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.
 - 1.3 Fasilitas dasar, antara lain jalan di lingkungan TPA (Tempat Pemrosesan Akhir)/ITF (*Intermediate Treatment Facility*), saluran drainase, dan pagar keliling.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan fasilitas dasar diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan fasilitas dasar
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan fasilitas dasar
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 13/PRT/M/2011 Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan fasilitas dasar
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
 - 3.2.3 Melakukan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan fasilitas dasar sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.109.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar adalah formulir laporan yang berisi data perbaikan kerusakan ringan jalan, saluran drainase, pagar keliling, dan bangunan kantor, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Dasar Nomor 13/PRT/M/2011 Tata Cara Pemeliharaan dan Penilikan Jalan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Dasar Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Dasar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.110.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Penunjang

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan bangunan penunjang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas bangunan penunjang diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan bangunan penunjang. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan bangunan penunjang	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan bangunan penunjang diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan bangunan penunjang.

- 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila peralatan laboratorium masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.
- 1.3 Yang dimaksud dengan bangunan penunjang adalah bangunan, antara lain bengkel, garasi, tempat pencucian alat angkut dan alat berat, jembatan timbang, laboratorium, tempat parkir, rumah genset, serta fasilitas air bersih.
- 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan bangunan penunjang diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang

2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang

2.1.4 Hasil evaluasi perawatan bangunan penunjang

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung

3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Penunjang

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Bangunan penunjang
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan bangunan penunjang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan bangunan penunjang sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.111.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan peralatan laboratorium.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas peralatan laboratorium diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan peralatan laboratorium. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Alat dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan peralatan laboratorium	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan peralatan laboratorium diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan peralatan laboratorium.

- 1.2 Kegiatan perbaikan peralatan laboratorium terdiri atas memperbaiki dan/atau mengganti alat yang rusak.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila peralatan laboratorium masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakan sudah mengganggu.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan peralatan laboratorium diidentifikasi, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan peralatan laboratorium
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Peralatan laboratorium
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan peralatan laboratorium
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan peralatan laboratorium berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan

5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan peralatan laboratorium sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.112.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Instalasi Listrik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan jaringan instalasi listrik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas jaringan instalasi listrik diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan jaringan instalasi listrik. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Alat dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan jaringan instalasi listrik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan jaringan instalasi listrik diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan jaringan instalasi listrik.

- 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila jaringan instalasi listrik masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan jaringan instalasi listrik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Instalasi Listrik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jaringan instalasi listrik
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan jaringan instalasi listrik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan jaringan instalasi listrik berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan

5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan jaringan instalasi listrik sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.113.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Penunjang

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang, peralatan laboratorium, jaringan instalasi listrik, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

- 1.3 Data perbaikan kerusakan ringan bangunan penunjang, antara lain data perbaikan bangunan bengkel, garasi, tempat pencucian alat angkut dan alat berat, jembatan timbang, laboratorium, tempat parkir, rumah genset, serta fasilitas air bersih.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Penunjang
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Jaringan Instalasi Listrik
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Penunjang

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.114.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Sarana Pengangkutan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan sarana pengangkutan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas sarana pengangkutan diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan sarana pengangkutan. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan sarana pengangkutan	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan sarana pengangkutan diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan sarana pengangkutan.

- 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila sarana pengangkutan masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.
- 1.3 Sarana pengangkutan terdiri atas alat angkut dan alat pengumpul.
- 1.4 Yang dimaksud dengan alat angkut, antara lain *dump truck* sampah/*tipper truck*, *amroll truck*, *trailer*, truk kompaktor.
- 1.5 Yang dimaksud dengan alat pengumpul, antara lain kendaraan penyapu jalan (*street sweeper vehicle*), gerobak motor, dan mobil pikap (*pick up*).
- 1.6 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan sarana pengangkutan diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan

2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan

2.1.4 Hasil evaluasi perawatan sarana pengangkutan

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Sarana Pengangkutan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Komponen dan suku cadang (*sparepart*) alat angkut dan alat pengumpul
 - 3.1.4 Sarana pengangkutan
 - 3.1.5 Jenis kerusakan ringan sarana pengangkutan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan sarana pengangkutan sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.115.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan alat berat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas alat berat diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan alat berat. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan alat berat ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan alat berat dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan alat berat	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan alat berat diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan alat berat diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan alat berat dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan alat berat didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan alat berat.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila alat berat masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

- 1.3 Jenis alat berat, antara lain kompaktor, ekskavator, *loader truck*, buldozer.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan alat berat diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan alat berat
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan alat berat
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan alat berat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Komponen dan sparepart alat berat
 - 3.1.4 Alat berat
 - 3.1.5 Jenis kerusakan ringan alat berat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan alat berat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan alat berat sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan alat berat berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan alat berat sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.116.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Pemilahan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan fasilitas pemilahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas pemilahan diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan fasilitas pemilahan. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan fasilitas pemilahan	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan fasilitas pemilahan diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan fasilitas pemilahan.

- 1.2 Yang dimaksud dengan fasilitas pemilahan, antara lain ban berjalan, mesin *screening*, dan mesin pencacah.
 - 1.3 Jenis perbaikan yang dilakukan pada kerusakan ringan fasilitas pemilihan, antara lain memperbaiki motor, pisau pencacah, dan memperbaiki dan/atau mengganti *conveyor belt*.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila fasilitas pemilahan masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
 - 1.5 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan fasilitas pemilahan diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan fasilitas pemilahan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Pemilahan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Fasilitas pemilahan
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan fasilitas pemilahan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan fasilitas pemilahan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan fasilitas pemilahan sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.117.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pengayak**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan mesin pengayak.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas mesin pengayak diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan mesin pengayak. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan mesin pengayak	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan mesin pengayak diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan mesin pengayak.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila mesin pengayak masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan mesin pengayak diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan mesin pengayak
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pengayak

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin pengayak
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan mesin pengayak
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan mesin pengayak berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan mesin pengayak sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.118.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Air**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan pintu air.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas pintu air diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan pintu air. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan pintu air ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan pintu air dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan pintu air	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan pintu air diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan pintu air diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan pintu air dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan pintu air didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan pintu air.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila pintu air masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan pintu air diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan pintu air
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan pintu air
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan pintu air
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Air

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pintu air
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan pintu air
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan pintu air
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan pintu air sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan pintu air berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan pintu air sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.119.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pompa**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan alat pompa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas alat pompa diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan alat pompa. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan alat pompa ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan alat pompa dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan alat pompa	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan alat pompa diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan alat pompa diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan alat pompa dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan alat pompa didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan alat pompa.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan alat pompa adalah alat pompa air dan alat pompa udara.

- 1.3 Yang dimaksud dengan alat pompa udara, antara lain aerator, kompresor, dan blower.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila alat pompa masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
 - 1.5 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan alat pompa diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan alat pompa
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan alat pompa
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan alat pompa
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pompa

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Alat pompa
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan alat pompa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan alat pompa
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan alat pompa sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan alat pompa berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan alat pompa sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.120.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Jaringan Pipa**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan jaringan pipa.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas jaringan pipa diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan jaringan pipa. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan jaringan pipa	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan jaringan pipa diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan jaringan pipa dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan jaringan pipa.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan jaringan pipa adalah, antara lain katup, pipa, dan kelengkapan pipa.

- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila jaringan pipa masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan jaringan pipa diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan jaringan pipa
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Pipa

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jaringan pipa
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan jaringan pipa
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan jaringan pipa berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan jaringan pipa sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.121.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan genset diesel.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas genset diesel diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan genset diesel. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan genset diesel ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan genset diesel dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan genset diesel	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan genset diesel diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan genset diesel diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan genset diesel dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan genset diesel didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan genset diesel.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila genset diesel masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan genset diesel diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Jadwal perbaikan kerusakan ringan genset diesel
 - 2.1.3 Hasil evaluasi perawatan genset diesel
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Genset diesel
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan genset diesel
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan genset diesel
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan genset diesel sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan genset diesel berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan genset diesel sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.122.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan kerusakan ringan Fasilitas Operasional

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan kerusakan ringan sarana pengangkutan, alat berat, fasilitas pemilahan, mesin pengayak, pintu air, alat pompa,

jaringan pipa, genset diesel, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Sarana Pengangkutan

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Fasilitas Pemilahan

4.2.4 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pengayak

4.2.5 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Air

4.2.6 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pompa

- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jaringan Pipa
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Genset Diesel
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Operasional

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolahan data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.123.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Bagian Instalasi Pengolahan Lindi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas bagian instalasi pengolahan lindi diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan bagian instalasi pengolahan lindi. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variable
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk memperbaiki kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi.
 - 1.2 Yang termasuk bagian instalasi pengolahan lindi adalah bagian keluaran (*outlet*) saluran pengumpul lindi, kolam anaerobik, kolam fakultatif, kolam maturasi, kolam biofilter, *landtreatment/wetland*, ABR, unit koagulasi dan flokulasi, unit sedimentasi, dan kolam aerasi.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila bagian instalasi pengolahan lindi masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan sudah mengganggu.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan bagian instalasi pengolahan lindi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bagian Instalasi Pengolahan Lindi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Instalasi pengolahan lindi
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan bagian instalasi pengolahan lindi sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.124.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Sumur Uji atau Sumur Pantau**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas sumur uji atau sumur pantau diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan sumur uji atau sumur pantau. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau	2.1 APD digunakan sesuai dengan sumur uji atau sumur pantau berat diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.2 Hasil perbaikan kerusakan sumur uji atau sumur pantau diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau.

- 1.2 Perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau, antara lain membuang sedimen pada sumur, memperbaiki pipa *inlet*, dan memperbaiki cincin (*ring*) sumur.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila sumur uji atau sumur pantau masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan sumur uji atau sumur pantau
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Sumur Uji atau Sumur Pantau

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Sumur uji atau sumur pantau
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan sumur uji atau sumur pantau berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan sumur uji atau sumur pantau sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.125.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Penanganan Gas Bio

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk memperbaiki kerusakan ringan alat penanganan gas bio.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan fasilitas alat penanganan gas bio diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan alat penanganan gas bio. 1.2 Metode perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan alat penanganan gas bio	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan alat penanganan gas bio diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan alat penanganan gas bio diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan kerusakan alat penanganan gas bio dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Hasil kegiatan perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan alat penanganan gas bio.

- 1.2 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila alat penanganan gas bio masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan alat penanganan gas bio diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan alat penanganan gas bio
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Penanganan Gas Bio

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Alat penanganan gas bio
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan alat penanganan gas bio
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan alat penanganan gas bio berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan

5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan alat penanganan gas bio sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.126.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Perlindungan Lingkungan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan kerusakan ringan instalasi

pengolah lindi, sumur uji atau sumur pantau, alat penanganan gas bio, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Lindi

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Sumur Uji atau Sumur Pantau

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Penanganan Gas Bio

4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Fasilitas Perlindungan Lingkungan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat dan teliti menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.127.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi insinerasi diidentifikasi berdasarkan laporan evaluasi perawatan. 1.2 Lokasi perbaikan ringan dipetakan dalam peta perbaikan ringan instalasi insinerasi. 1.3 Alat dan bahan perbaikan ringan instalasi insinerasi diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perbaikan ringan instalasi insinerasi	2.1 Waktu kegiatan perbaikan ringan instalasi insinerasi direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi insinerasi dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi.
 - 1.2 Perbaikan kerusakan ringan dilakukan untuk mengatasi kerusakan ringan. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila instalasi insinerasi masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perbaikan ringan instalasi insinerasi

- 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perbaikan Ringan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi insinerasi
 - 3.1.2 Kegiatan perbaikan ringan instalasi insinerasi

- 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perbaikan ringan instalasi insinerasi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal perbaikan ringan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.128.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan jembatan timbang sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan jembatan timbang diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan jembatan timbang. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan jembatan timbang dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan jembatan timbang	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan jembatan timbang diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan jembatan timbang diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan jembatan timbang dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan jembatan timbang didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan jembatan timbang.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila jembatan timbang masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan jembatan timbang diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan jembatan timbang
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan jembatan timbang
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan jembatan timbang
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Jembatan timbang
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan jembatan timbang
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan jembatan timbang
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan memperbaiki jembatan timbang sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan jembatan timbang berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan jembatan timbang sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.129.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidraulis

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan pintu hidraulis sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan pintu hidraulis diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan pintu hidraulis. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan pintu hidraulis dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan pintu hidraulis	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan pintu hidraulis diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan pintu hidraulis diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan pintu hidraulis dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan pintu hidraulis didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan pintu hidraulis

- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila pintu hidrolik masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan pintu hidrolik diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan pintu hidrolik
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan pintu hidrolik
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan pintu hidrolik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidrolik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pintu hidrolik
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan pintu hidrolik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan pintu hidrolik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan pintu hidrolik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan pintu hidrolik berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan pintu hidrolik sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.130.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pemadam Kebakaran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan instalasi pemadam kebakaran. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan instalasi pemadam kebakaran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan instalasi pemadam kebakaran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila instalasi pemadam kebakaran masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan instalasi pemadam kebakaran
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan instalasi pemadam kebakaran
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pemadam Kebakaran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Instalasi pemadam kebakaran
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan ringan instalasi pemadam kebakaran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan

5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan instalasi pemadam kebakaran sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.131.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan perbaikan ringan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi.
 - 1.2 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi insinerasi, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan jembatan timbang, pintu hidrolik, instalasi pemadam kebakaran, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidraulis
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bengkel
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jarinngan Pipa
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Peralatan Laboratorium
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pemadam Kebakaran
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Insinerasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.132.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Instalasi Refuse Derived Fuel (RDF) dengan Teknologi Biodrying

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi berdasarkan laporan evaluasi perawatan. 1.2 Lokasi perbaikan dipetakan dalam peta perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>. 1.3 Alat dan bahan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perbaikan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>	2.1 Waktu kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi dengan teknologi <i>biodrying</i> dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.
 - 1.2 Perbaikan kerusakan ringan dilakukan untuk mengatasi kerusakan ringan. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* masih

berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peta lokasi perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perbaikan Ringan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.2 Kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.133.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Membran**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan membran sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan membran diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan membran. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan membran dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan membran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan membran diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan membran diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan membran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan membran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan membran.

- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila membran masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan membran diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan membran
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan membran
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan membran
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Membran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Membran
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan membran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan membran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan membran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan membran berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan membran sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.134.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Penggulung Membran

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan mesin penggulung membran sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan mesin penggulung membran diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan mesin penggulung membran. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan mesin penggulung membran dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan mesin penggulung membran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan mesin penggulung membran diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan mesin penggulung membran diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan mesin penggulung membran dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan mesin penggulung membran didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan mesin penggulung membran.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila mesin penggulung membran masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan mesin penggulung membran diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan mesin penggulung membran
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan mesin penggulung membran
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan mesin penggulung membran
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Penggulung Membran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin penggulung membran
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan mesin penggulung membran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan mesin penggulung membran
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan mesin penggulung membran sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan mesin penggulung membran berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan mesin penggulung membran sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.135.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin *Turning***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan mesin *turning* sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan mesin <i>turning</i> diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan mesin <i>turning</i>. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan mesin <i>turning</i> dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan membran	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan mesin <i>turning</i> diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan mesin <i>turning</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan mesin <i>turning</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan mesin <i>turning</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan mesin *turning*.

- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila mesin *turning* masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan mesin *turning* diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan mesin *turning*
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan mesin *turning*
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan mesin *turning*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin *Turning*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin *turning*
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan mesin *turning*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan mesin *turning*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan mesin *turning* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan mesin *turning* berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan mesin *turning* sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.136.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan *Thermometer Probe*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan *thermometer probe* sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan <i>thermometer probe</i> diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan <i>thermometer probe</i>. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan <i>thermometer probe</i> dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan <i>thermometer probe</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan <i>thermometer probe</i> diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan <i>thermometer probe</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan <i>thermometer probe</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan <i>thermometer probe</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan *thermometer probe*.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila *thermometer probe* masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan *thermometer probe* diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan *thermometer probe*
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan *thermometer probe*
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan *thermometer probe*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Thermometer Probe*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 *Thermometer probe*
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan *thermometer probe*
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan *thermometer probe*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan *thermometer probe* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan *thermometer probe* berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan *thermometer probe* sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.137.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Sistem Nirkabel (Wireless System)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan sistem nirkabel sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan sistem nirkabel diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan sistem nirkabel. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan sistem nirkabel dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan sistem nirkabel	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan sistem nirkabel diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan sistem nirkabel diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan sistem nirkabel dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan sistem nirkabel didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan sistem nirkabel.

- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila sistem nirkabel masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan sistem nirkabel diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan sistem nirkabel
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan sistem nirkabel
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan sistem nirkabel
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Sistem Nirkabel (*Wireless System*)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Sistem nirkabel
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan sistem nirkabel
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan sistem nirkabel
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan sistem nirkabel sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan sistem nirkabel berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan sistem nirkabel sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.138.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Biodrying*

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan standar perbaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Kegiatan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>biodrying</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*.
- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 APD

2.1.2 Peralatan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.1.4 Hasil evaluasi perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Biodrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.139.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) Teknologi *Biodrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF teknologi *biodrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i>	1.1 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i>	2.1 Data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan perbaikan ringan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>biodrying</i> dicatat di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF teknologi *biodrying*.

- 1.2 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi *biodrying*, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan jembatan timbang, mesin pencacah, alat berat, membran, mesin penggulung membran, *blower*, mesin *turning*, *thermometer probe*, instalasi pengolahan lindi, *wireless system*, mesin *screening*, bangunan laboratorium, bangunan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF teknologi *biodrying*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat

- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Membran
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Penggulung Membran
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Blower*
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin *Turning*
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Thermometer Probe*
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Instalasi Pengolahan Lindi
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Wireless System*
- 4.2.11 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin *Screening*
- 4.2.12 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Laboratorium
- 4.2.13 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Biodrying*
- 4.2.14 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi RDF dengan Teknologi *Biodrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.140.01

JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Mechanicaldrying*

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi dengan teknologi *mechanicaldrying*.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi berdasarkan laporan evaluasi perawatan. 1.2 Lokasi perbaikan dipetakan dalam peta perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i>. 1.3 Alat dan bahan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perbaikan instalasi dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i>	2.1 Waktu kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*.
 - 1.2 Perbaikan kerusakan ringan dilakukan untuk mengatasi kerusakan ringan. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*

masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Peta lokasi perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perbaikan Ringan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
 - 3.1.2 Kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying* sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : **E.38SPH02.141.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan *Dryer* (Alat Pengering Mekanik)**

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan alat pengering mekanik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan alat pengering mekanik diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan alat pengering mekanik. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan alat pengering mekanik dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan alat pengering mekanik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan alat pengering mekanik diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan alat pengering mekanik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan alat pengering mekanik dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan alat pengering mekanik didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan alat pengering mekanik.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila alat pengering mekanik masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan alat pengering mekanik diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan alat pengering mekanik
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan alat pengering mekanik
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan alat pengering mekanik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pengering Mekanik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 Alat pengering mekanik
- 3.1.4 Jenis kerusakan ringan alat pengering mekanik

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan alat pengering mekanik

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan alat pengering mekanik sesuai dengan prosedur
- 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan alat pengering mekanik berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan alat pengering mekanik sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.142.01**

JUDUL UNIT : **Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) dengan Teknologi *Mechanicaldrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan standar perbaikan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i>. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi <i>mechanicaldrying</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Peralatan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Mechanicaldrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menggunakan APD

3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan

5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : **E.38SPH02.143.01**

JUDUL UNIT : **Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi *Refuse Derived Fuel* (RDF) Teknologi *Mechanicaldrying***

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i>	1.1 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i>	2.1 Data perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi.
3. Membuat laporan perbaikan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan ringan instalasi RDF teknologi <i>mechanicaldrying</i> disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*.

- 1.2 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*, antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan kerusakan ringan mesin pencacah, alat berat, alat pengering mekanik, bangunan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Pengering Mekanik

- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Bangunan Instalasi RDF dengan Teknologi *Mechanicaldrying*
- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi RDF dengan Teknologi *Mechanicaldrying*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying* sesuai dengan prosedur

- KODE UNIT : E.38SPH02.144.01**
- JUDUL UNIT : Membuat Jadwal Perbaikan Ringan Instalasi Biodigester**
- DESKRIPSI UNIT :** Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam membuat jadwal perbaikan ringan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Prasarana dan sarana instalasi biodigester diidentifikasi berdasarkan laporan evaluasi perawatan. 1.2 Lokasi perbaikan ringan dipetakan dalam peta perbaikan ringan instalasi biodigester. 1.3 Alat dan bahan perbaikan ringan instalasi biodigester diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun jadwal perbaikan ringan instalasi biodigester	2.1 Waktu kegiatan perbaikan ringan instalasi biodigester direncanakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi biodigester dibuat sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan membuat jadwal perbaikan ringan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
 - Perbaikan kerusakan ringan dilakukan untuk mengatasi kerusakan ringan. Yang dimaksud dengan kerusakan ringan adalah apabila instalasi biodigester masih berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi kerusakannya sudah mengganggu.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Peta lokasi perbaikan ringan instalasi biodigester
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membuat Jadwal Perbaikan Ringan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Instalasi biodigester
 - 3.1.2 Kegiatan perbaikan ringan instalasi biodigester
 - 3.1.3 Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memetakan lokasi perbaikan ringan instalasi biodigester
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian membuat jadwal kegiatan perbaikan ringan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.145.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Ruang Penyimpanan Sementara

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan ruang penyimpanan sementara. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan ruang penyimpanan sementara dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	2.5 Kegiatan perbaikan ruang penyimpanan sementara didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan perbaikan ringan ruang penyimpanan sementara instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
- 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila ruang penyimpanan sementara masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
- 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 APD
- 2.1.2 Alat perbaikan ringan ruang penyimpanan sementara
- 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara
- 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan ruang penyimpanan sementara

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Formulir laporan
- 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 2.2.3 Alat dokumentasi

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Ruang Penyimpanan Sementara

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Ruang penyimpanan sementara
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan ringan ruang penyimpanan sementara sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan ruang penyimpanan sementara sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.146.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan *Hopper*

DESKRIPSI UNIT : Unit menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan *hopper* instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan <i>hopper</i> diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan <i>hopper</i>. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan <i>hopper</i> dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan <i>hopper</i>	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan <i>hopper</i> diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan <i>hopper</i> diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan <i>hopper</i> dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan <i>hopper</i> didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan perbaikan ringan *hopper*.
 - 1.2 Fungsi *hopper* adalah sebagai alat penampung awal untuk memasukkan benda padat ke dalam mesin/unit pengolah.
 - 1.3 Kerusakan ringan adalah apabila *hopper* masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan *hopper* diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat perbaikan kerusakan ringan *hopper*
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan *hopper*
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan *hopper*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Hopper*

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
- 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
- 3.1.3 *Hopper*
- 3.1.4 Jenis kerusakan ringan *hopper*

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Menggunakan APD
- 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan *hopper*

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan kerusakan ringan *hopper* sesuai dengan prosedur
- 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan *hopper* berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan *hopper* sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.147.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Gas (*Gas Engine*)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan mesin gas instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan mesin gas diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan mesin gas. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan mesin gas dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan mesin gas	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan mesin gas diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan mesin gas diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan mesin gas dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan mesin gas didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan mesin gas.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila mesin gas masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan mesin gas diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat perbaikan kerusakan ringan mesin gas
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan mesin gas
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan mesin gas
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Gas

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Mesin gas
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan mesin gas
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan mesin gas
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan ringan mesin gas sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan mesin gas berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
 - 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan mesin gas sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.148.01

JUDUL UNIT : Memperbaiki Kerusakan Ringan Pembangkit Listrik

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam memperbaiki kerusakan ringan pembangkit listrik instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Kerusakan ringan pembangkit listrik diidentifikasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan pembangkit listrik. 1.2 Metode perbaikan ringan ditentukan berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan. 1.3 Peralatan dan bahan untuk perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik dan peralatan pendukungnya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.4 Alat Pelindung Diri (APD) diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Memperbaiki kerusakan ringan pembangkit listrik	2.1 APD digunakan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kerusakan ringan pembangkit listrik diperbaiki sesuai dengan jadwal dan metode yang telah ditentukan. 2.3 Hasil perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik diperiksa sesuai dengan prosedur. 2.4 Hasil perbaikan ringan pembangkit listrik dicatat dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 2.5 Kegiatan perbaikan pembangkit listrik didokumentasikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan memperbaiki kerusakan ringan pembangkit listrik instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
 - 1.2 Kerusakan ringan adalah apabila pembangkit listrik masih dapat berfungsi sebagaimana mestinya, tetapi terdapat kerusakan yang sudah mengganggu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kerusakan ringan pembangkit listrik diidentifikasi adalah, antara lain mengecek laporan hasil evaluasi perawatan dan menyurvei lokasi perbaikan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 APD
 - 2.1.2 Alat perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik
 - 2.1.3 Jadwal perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik
 - 2.1.4 Hasil evaluasi perawatan pembangkit listrik
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.3 Alat dokumentasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pembangkit Listrik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan dan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Jenis dan fungsi APD
 - 3.1.3 Pembangkit listrik
 - 3.1.4 Jenis kerusakan ringan pembangkit listrik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan APD
 - 3.2.2 Menggunakan peralatan perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan perbaikan pembangkit listrik sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan menentukan metode perbaikan kerusakan ringan pembangkit listrik berdasarkan hasil identifikasi kerusakan ringan
- 5.2 Ketelitian memperbaiki kerusakan ringan pembangkit listrik sesuai jadwal dan metode yang ditentukan

KODE UNIT : E.38SPH02.149.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi perbaikan ringan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik sesuai dengan prosedur.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data perbaikan ringan instalasi biodigester	1.1 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi biodigester dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan ringan instalasi biodigester diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan ringan instalasi biodigester	2.1 Data perbaikan ringan instalasi biodigester dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perawatan instalasi biodigester dievaluasi sesuai dengan prosedur, 2.3 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil analisis.
3. Membuat laporan perbaikan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan ringan instalasi biodigester disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi perbaikan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik.
 - 1.2 Formulir laporan perbaikan ringan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik,

antara lain formulir laporan yang berisi data perbaikan jembatan timbang, pintu hidrolik, ruang penyimpanan sementara, alat berat, *hopper*, ban berjalan, mesin pencacah, mesin gas, pembangkit listrik, dan data hasil perbaikan yang dikerjakan oleh pihak ketiga.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Data historis perbaikan ringan instalasi biodigester pada pengolahan sampah secara kombinasi anaerobik dan aerobik

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Jembatan Timbang

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pintu Hidrolik

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Ruang Penyimpanan Sementara

4.2.4 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Alat Berat

- 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan *Hopper*
- 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Ban Berjalan
- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Pencacah
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Mesin Gas
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Memperbaiki Kerusakan Ringan Pembangkit Listrik
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikani Kerusakan Ringan Instalasi Biodigester

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolah data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan ringan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan ringan instalasi biodigester sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.150.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Perbaikan Kerusakan Ringan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi data perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah	1.1 Formulir laporan perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data formulir laporan perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah diverifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data perbaikan prasarana dan sarana penanganan sampah	2.1 Data perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil evaluasi perbaikan prasarana dan sarana penanganan sampah.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah.

- 1.2 Yang dimaksud dengan formulir laporan perbaikan kerusakan prasarana dan sarana penanganan sampah, antara lain formulir laporan yang berisi data evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar, perlindungan lingkungan, fasilitas penunjang, fasilitas operasional, instalasi insinerasi, instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*, instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*, dan instalasi biodigester.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir laporan
 - 2.2.2 Data historis perbaikan prasarana dan sarana penanganan sampah
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Perbaikan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

- 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aplikasi pengolahan data
 - 3.1.2 Metode evaluasi
 - 3.1.3 Ketentuan prosedur/sasaran mutu
 - 3.1.4 Teknik perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar
 - 3.1.5 Teknik perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang
 - 3.1.6 Teknik perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional
 - 3.1.7 Teknik perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan
 - 3.1.8 Teknik perbaikan kerusakan ringan rutin instalasi insinerasi
 - 3.1.9 Teknik perbaikan kerusakan ringan rutin instalasi RDF teknologi *biodrying*
 - 3.1.10 Teknik perbaikan kerusakan ringan rutin instalasi RDF teknologi *mechanicaldrying*
 - 3.1.11 Teknik perbaikan kerusakan ringan rutin instalasi biodigester
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola lingkungan di sekitar lokasi kegiatan
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menganalisis data perbaikan kerusakan ringan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur
- 5.2 Kecermatan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi perawatan prasarana dan sarana penanganan sampah

KODE UNIT : E.38SPH02.151.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah	1.1 Sumber daya disiapkan sesuai dengan kebutuhan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah. 1.2 Target kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Perencanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah disusun berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah dikelola sesuai dengan rencana kegiatan. 2.3 Indikasi gangguan terhadap kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.4 Gangguan terhadap kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengelolaan kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah.

1.2 Yang dimaksud dengan sumber daya, antara lain sumber daya manusia, uang, peralatan, bahan, dan perlengkapan untuk kegiatan mengelola kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Hasil evaluasi perawatan fasilitas dasar

2.2.3 Hasil evaluasi perawatan fasilitas penunjang

2.2.4 Hasil evaluasi perawatan fasilitas operasional

2.2.5 Hasil evaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan

2.2.6 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi insinerasi

2.2.7 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.2.8 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*

2.2.9 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi biodigester

2.2.10 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar

2.2.11 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang

2.2.12 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional

2.2.13 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan

2.2.14 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi

2.2.15 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.2.16 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*

2.2.17 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi biodigester

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengelola Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Ketentuan prosedur/sasaran mutu

3.1.2 Kriteria teknis TPA

3.1.3 Kriteria teknis instalasi pengolahan sampah

- 3.1.4 Kriteria teknis pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca tabel
 - 3.2.3 Membaca laporan evaluasi pemeliharaan fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas penunjang, fasilitas operasional, instalasi insinerasi, instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*, instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*, dan instalasi biodigester
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengelola kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek Kritis
 - 5.1 Kecermatan mengordinasikan ketersediaan sumber daya dengan bagian yang berkaitan
 - 5.2 Ketelitian mengelola pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan rencana kegiatan

KODE UNIT : E.38SPH02.152.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Laporan Kinerja Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang diperlukan untuk kegiatan mengevaluasi laporan kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil evaluasi pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah	1.1 Laporan evaluasi dari setiap kegiatan pemeliharaan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi penyelesaian masalah pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil rekomendasi disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan evaluasi capaian kinerja dipresentasikan kepada pihak yang berwenang. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Hasil evaluasi perawatan fasilitas dasar

2.2.3 Hasil evaluasi perawatan fasilitas penunjang

2.2.4 Hasil evaluasi perawatan fasilitas operasional

2.2.5 Hasil evaluasi perawatan fasilitas perlindungan lingkungan

2.2.6 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi insinerasi

2.2.7 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.2.8 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*

2.2.9 Hasil evaluasi perawatan rutin instalasi biodigester

2.2.10 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas dasar

2.2.11 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas penunjang

2.2.12 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas operasional

2.2.13 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan fasilitas perlindungan lingkungan

2.2.14 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi insinerasi

2.2.15 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *biodrying*

2.2.16 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi RDF dengan teknologi *mechanicaldrying*

2.2.17 Hasil evaluasi perbaikan kerusakan ringan instalasi biodigester

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar mengevaluasi laporan kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian dapat
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan tertulis, verifikasi bukti/ portofolio, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ketentuan prosedur/sasaran mutu
 - 3.1.2 Kriteria teknis TPA
 - 3.1.3 Kriteria teknis instalasi pengolahan sampah
 - 3.1.4 Kriteria teknis pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Membaca tabel
 - 3.2.3 Membaca laporan evaluasi pemeliharaan fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas penunjang, fasilitas operasional, instalasi insinerasi, instalasi RDF

dengan teknologi *biodrying*, instalasi RDF dengan teknologi *mechanical drying*, dan instalasi biodigester

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan mengevaluasi laporan kinerja pemeliharaan prasarana dan sarana penanganan sampah sesuai dengan prosedur
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Kemampuan menganalisis hasil kompilasi sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Kemampuan menyusun rekomendasi berdasarkan berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah

KODE UNIT : E.38SPH02.153.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Anggaran Penerimaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana anggaran penerimaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana anggaran penerimaan	1.1 Tujuan dan sasaran rencana anggaran penerimaan dirumuskan sesuai dengan program rencana kerja. 1.2 Laporan rencana anggaran penerimaan dikompilasi sesuai dengan tujuan dan sasaran. 1.3 Rencana anggaran penerimaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan penyusunan rencana anggaran penerimaan	2.1 Penerimaan yang bersumber dari penerimaan tahun sebelumnya diakumulasikan dengan rencana penerimaan tahun berikutnya sesuai dengan hasil identifikasi. 2.2 Usulan rencana penerimaan disusun sesuai dengan hasil akumulasi penerimaan.
3. Menetapkan rencana anggaran penerimaan	3.1 Rincian rencana penerimaan anggaran setiap rencana kerja dirumuskan sesuai dengan kebutuhan. 3.2 Rencana anggaran penerimaan ditetapkan sesuai dengan rumusan rincian rencana penerimaan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyusun dan menetapkan rencana anggaran penerimaan.
- 1.2 Yang dimaksud dengan penerimaan tahun berikutnya adalah penerimaan yang didasarkan pada bertambahnya pendapatan di wilayah pelayanan.

- 1.3 Penerimaan antara lain bersumber dari pemerintah, dan operasional persampahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku Pedoman Penyusunan Anggaran
 - 2.2.2 Laporan Kinerja Tahunan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar biaya yang berlaku di wilayah masing-masing

4.2.2 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur, peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara menyusun rencana anggaran penerimaan

3.1.2 Manajemen keuangan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Menganalisis data dan informasi

3.2.2 Merumuskan rencana anggaran

3.2.3 Mengoperasikan aplikasi dasar komputer

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menyusun anggaran

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan dalam merumuskan tujuan dan sasaran rencana anggaran penerimaan sesuai dengan program rencana kerja

- 5.2 Keakuratan dalam mengakumulasi penerimaan yang bersumber dari penerimaan Tahun sebelumnya dengan rencana penerimaan Tahun berikutnya sesuai dengan hasil identifikasi

KODE UNIT : E.38SPH02.154.01

JUDUL UNIT : Menyusun Rencana Anggaran Belanja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyusun rencana anggaran belanja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana anggaran belanja	1.1 Tujuan dan sasaran rencana anggaran belanja dirumuskan sesuai dengan program rencana kerja. 1.2 Laporan rencana anggaran belanja dikompilasi sesuai dengan tujuan dan sasaran. 1.3 Rencana anggaran belanja diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan penyusunan rencana anggaran belanja	2.1 Alokasi rencana belanja disusun sesuai dengan hasil identifikasi. 2.2 Usulan rencana belanja disusun sesuai dengan penghitungan alokasi rencana belanja.
3. Menetapkan rencana anggaran belanja	3.1 Rincian rencana penggunaan belanja ditetapkan sesuai dengan kebutuhan per tahun anggaran. 3.2 Rencana anggaran belanja ditetapkan sesuai dengan rumusan rincian rencana belanja.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini untuk kegiatan menyusun dan menetapkan rencana anggaran belanja.
 - Yang dimaksud dengan anggaran belanja adalah biaya operasional dan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat tulis
 - 2.1.4 Alat presentasi
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Buku Pedoman Penyusunan Anggaran
 - 2.2.2 Laporan Kinerja Tahunan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar biaya yang berlaku di wilayah masing-masing

4.2.2 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur, peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara menyusun rencana anggaran belanja
 - 3.1.2 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data dan informasi
 - 3.2.2 Merumuskan rencana anggaran
 - 3.2.3 Mengoperasikan aplikasi dasar komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rencana anggaran belanja
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam merumuskan tujuan dan sasaran rencana anggaran belanja sesuai dengan program rencana kerja
 - 5.2 Ketepatan dalam mengalokasikan rencana belanja sesuai dengan hasil identifikasi

KODE UNIT : E.38SPH02.155.01

JUDUL UNIT : Mengawasi Penggunaan Anggaran

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengawasi penggunaan anggaran.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana kerja pengawasan	1.1 Perangkat/instrumen pengawasan penggunaan anggaran disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Indikator dan metode pengawasan penggunaan anggaran ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
2. Menilai penggunaan anggaran	2.1 Penggunaan anggaran dievaluasi sesuai dengan instrumen dan metode pengawasan. 2.2 Penyimpangan/ketidaksesuaian pengguna anggaran dicatat sesuai dengan ketentuan. 2.3 Tindakan korektif dilakukan sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Korektif penggunaan anggaran dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyiapkan rencana kerja pengawasan dan menilai penggunaan dalam mengawasi penggunaan anggaran.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat tulis
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen pengawasan
 - 2.2.2 Rencana penggunaan anggaran
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar biaya wilayah masing-masing
 - 4.2.2 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara pengawasan anggaran
 - 3.1.2 Metode pengawasan
 - 3.1.3 Manajemen keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi penggunaan anggaran
 - 3.2.2 Menyiapkan instrumen, indikator, dan metode pengawasan
 - 3.2.3 Melakukan tindakan korektif
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengawasi penggunaan anggaran
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam menetapkan indikator dan metode pengawasan penggunaan anggaran sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Ketelitian mengawasi pelaksanaan kegiatan penggunaan anggaran sesuai dengan indikator dan metode pengawasan

KODE UNIT : E.38SPH02.156.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Rencana Anggaran dan Belanja

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi rencana anggaran dan belanja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan	1.1 Laporan rencana anggaran dan belanja dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data rencana anggaran dan belanja diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis laporan	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis anggaran dan belanja dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi anggaran dan belanja dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menyiapkan evaluasi rencana anggaran dan belanja.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Pencetak
 - 2.1.3 Alat tulis dan dokumentasi
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Instrumen evaluasi

2.2.2 Rencana anggaran

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar biaya wilayah masing-masing
 - 4.2.2 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penyusunan rencana anggaran penerimaan, anggaran belanja
 - 3.1.2 Pengawasan penggunaan anggaran
 - 3.1.3 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang mengevaluasi anggaran
 - 3.1.4 Manajemen keuangan
 - 3.1.5 Analisis data
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis data
 - 3.2.2 Menyusun rencana tindak lanjut
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis anggaran dan belanja
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi hasil analisis anggaran dan belanja sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.157.01

JUDUL UNIT : Mengelola Dana Operasional dan Pemeliharaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengelola dana operasional dan pemeliharaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun permintaan dana	1.1 Kebutuhan kas pengeluaran rutin dihitung sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Permintaan dana disusun sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengendalikan dana operasional dan pemeliharaan	2.1 Dana operasional dan pemeliharaan yang diterima dicatat sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Dana operasional dan pemeliharaan disimpan sesuai dengan prosedur. 2.3 Dana operasional dan pemeliharaan dibayarkan sesuai dengan prosedur.
3. Menatausahakan dana operasional dan pemeliharaan	3.1 Pembayaran dana operasional dan pemeliharaan dicatat ke dalam format pembukuan bendahara sesuai dengan prosedur. 3.2 Kuitansi atas pembayaran dana operasional dan pemeliharaan diadministrasikan sesuai dengan laporan penggunaan dana operasional dan pemeliharaan.
4. Mempertanggungjawabkan dana operasional dan pemeliharaan	4.1 Kuitansi dan bukti pengeluaran pembayaran disusun dalam bentuk laporan penggunaan dana operasional dan pemeliharaan sesuai dengan prosedur. 4.2 Laporan penggunaan dana operasional dan pemeliharaan dilaporkan kepada pimpinan untuk disetujui sesuai prosedur. 4.3 Sisa dana operasional dan pemeliharaan pada akhir tahun anggaran dilaporkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola dana operasional dan pemeliharaan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan dana operasional dan pemeliharaan adalah dana yang diperlukan untuk keperluan rutin, meliputi kebutuhan gaji, kebutuhan biaya operasi kendaraan (bahan bakar, oli dan lain-lain), kebutuhan biaya perawatan dan perbaikan (*service*, suku cadang dan lain-lain), pendidikan dan pelatihan rutin, pengendalian, serta administrasi kantor/lapangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Pencetak
 - 2.1.3 Alat tulis
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format pembukuan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah

- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur dana operasional dan pemeliharaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menatausahakan dana operasional dan pemeliharaan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun permintaan dana
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketepatan membayar dana operasional dan pemeliharaan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.158.01

JUDUL UNIT : Mengelola Pendapatan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola pendapatan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data pendapatan	1.1 Laporan data pelanggan dan potensi pendapatan lainnya dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data pelanggan dan potensi pendapatan lainnya diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengolah data pendapatan	2.1 Data pelanggan dan potensi pendapatan dihitung sesuai dengan hasil identifikasi. 2.2 Potensi pendapatan berasal dari rekening pelanggan direkapitulasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekening tagihan ditagihkan kepada pelanggan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengelolaan pendapatan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan kebutuhan biaya pelaksanaan pekerjaan mengelola pendapatan.
- 1.2 Yang dimaksud dengan rekening pelanggan adalah rekening untuk pelanggan yang dibuat sesuai dengan golongan (volume/berat sampah) yang dilayani.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Pencetak
 - 2.1.3 Alat tulis kantor
 - 2.1.4 Alat hitung
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Surat perjanjian kontrak
 - 2.2.2 Volume dan harga satuan
 - 2.2.3 Rencana anggaran
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Akutansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

- 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
- 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
- 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

- 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara mengelola keuangan

3.2 Keterampilan

- 3.2.1 Mengelola keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan

- 4.1 Cermat mengolah data pendapatan
- 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian merekapitulasi potensi pendapatan yang berasal dari rekening pelanggan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.159.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengelolaan Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi pengelolaan keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan laporan keuangan	1.1 Laporan keuangan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data laporan keuangan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis laporan keuangan	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis keuangan dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi pengelolaan keuangan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi pengelolaan keuangan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Pencetak
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Format pembukuan
 - 2.2.2 Rencana anggaran

2.2.3 Volume dan harga satuan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Norma dan standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengelolaan dana
 - 3.1.2 Pengelolaan pendapatan
 - 3.1.3 Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas dalam laporan arus kas
 - 3.1.4 Aritmatika
 - 3.1.5 Akuntansi
 - 3.1.6 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.7 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi
 - 3.2.2 Menganalisis pengelolaan keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis pengelolaan keuangan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi hasil analisis pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.160.01

JUDUL UNIT : Mengelola Penerimaan Kas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menghitung penerimaan kas sesuai dengan SAK ETAP dalam laporan arus kas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data penerimaan kas	1.1 Data penerimaan kas dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data penerimaan kas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung penerimaan kas	2.1 Data hasil identifikasi penerimaan kas diklasifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Data hasil klasifikasi penerimaan kas dihitung sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan data penerimaan kas dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan disusun berdasarkan catatan formulir sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung penerimaan kas.
 - Yang dimaksud dengan penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan aset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah.
 - Sumber penerimaan kas adalah pendapatan tunai, pinjaman, dan penambahan modal.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat tulis
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media pencatatan transaksi yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, dan buku pembantu
 - 2.2.2 Bukti/dokumen transaksi harian
 - 2.2.3 Laporan harian kas (daftar harian penerimaan kas dan bank, penjualan tunai, pinjaman, dan penambahan modal)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara penerimaan kas
 - 3.1.2 Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung penerimaan kas
 - 3.1.3 Aritmatika
 - 3.1.4 Akuntansi
 - 3.1.5 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.6 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedur penerimaan kas
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan menghitung dan membuat laporan penerimaan kas dalam laporan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.161.01

JUDUL UNIT : Mengelola Pengeluaran Kas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menghitung pengeluaran kas sesuai dengan SAK ETAP dalam laporan arus kas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data pengeluaran kas	1.1 Laporan data pengeluaran kas dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data pengeluaran kas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menghitung pengeluaran kas	2.1 Data hasil identifikasi diklasifikasi sesuai dengan kebutuhan. 2.2 Data pengeluaran kas hasil klasifikasi dihitung sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan pengeluaran kas dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung pengeluaran kas.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan pengeluaran kas adalah transaksi keuangan yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai atau rekening bank milik perusahaan, baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran lainnya.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media pencatatan yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, dan buku pembantu
 - 2.2.2 Bukti/dokumen transaksi harian
 - 2.2.3 Laporan harian kas (daftar harian pengeluaran kas dan bank, pembelian, dan pembayaran barang)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 - 3.3 Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.4 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.5 Peraturan Kementerian Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
 - 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara pengeluaran kas
 - 3.1.2 Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung pengeluaran kas
 - 3.1.3 Aritmatika
 - 3.1.4 Akuntansi
 - 3.1.5 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.6 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola pengeluaran kas
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan menghitung dan membuat laporan pengeluaran kas dalam laporan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.162.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Laporan Arus Kas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi arus kas.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Laporan arus kas disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan arus kas dikompilasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis laporan arus kas	2.1 Laporan arus kas diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Laporan arus kas hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil analisis arus kas dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi arus kas dicatat di dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi arus kas.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan mengevaluasi hasil penghitungan arus kas adalah transaksi yang dapat membantu para pemakainya untuk dapat melihat aliran masuk dan keluar uang kas perusahaan dalam periode tertentu.
 - 1.3 Dalam laporan arus kas, hal-hal yang dilaporkan adalah kas yang mempengaruhi operasi selama periode tertentu, transaksi investasi, transaksi pembiayaan, dan kenaikan atau penurunan bersih kas selama periode tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media pencatatan yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, buku pembantu
 - 2.2.2 Bukti/dokumen transaksi harian
 - 2.2.3 Laporan harian kas (daftar harian penerimaan dan pengeluaran kas dan bank, pembelian dan pembayaran barang)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penghitungan penerimaan kas
 - 3.1.2 Penghitungan pengeluaran kas
 - 3.1.3 Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas dalam laporan arus kas
 - 3.1.4 Aritmatika
 - 3.1.5 Akuntansi
 - 3.1.6 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.7 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.1.8 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menganalisis penghitungan laporan arus kas

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketelitian mengevaluasi dan menganalisis laporan arus kas sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.163.01

JUDUL UNIT : Menghitung Nilai Aset

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menghitung nilai aset dalam neraca.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data aset	1.1 Laporan data aset dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data aset diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menilai data aset	2.1 Data aset hasil identifikasi diklasifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Data aset hasil klasifikasi dinilai sesuai sesuai ketentuan.
3. Membuat laporan nilai aset	3.1 Hasil penilaian aset dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan nilai aset diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung nilai aset dalam laporan neraca.
 - Yang dimaksud dengan neraca adalah menggambarkan posisi keuangan perusahaan yang terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas pada waktu tertentu.
 - Yang dimaksud dengan aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan akibat peristiwa masa lalu dan diharapkan akan memperoleh manfaat ekonomis di masa yang akan datang. Data aset terdiri atas data aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset tetap *leasing*.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Alat hitung
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

- 2.2.1 Media pencatatan yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
- 2.2.2 Data aset (berbasis Sistem Informasi Manajemen (SIM) atau aplikasi sederhana), yang terdiri atas data aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- 2.2.3 Daftar piutang
- 2.2.4 Bukti transaksi harian
- 2.2.5 Laporan harian kas (daftar harian penerimaan kas dan bank serta daftar harian pengeluaran kas dan bank)
- 2.2.6 Laporan bulanan (laporan keuangan, rekening, logistik, dan pelanggan)
- 2.2.7 Laporan tahunan (laporan keuangan dan kinerja)

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintahan Daerah
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang

Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja
Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tata cara menghitung aset

3.1.2 Persyaratan kelengkapan dokumen pendukung penghitungan aset

3.1.3 Aritmatika

3.1.4 Akuntansi Dasar

3.1.5 Pembukuan dan keuangan

- 3.1.6 Aplikasi komputer yang digunakan
- 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung aset
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
- 5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan menilai aset dalam neraca sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.164.01

JUDUL UNIT : Menghitung Kewajiban

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menghitung kewajiban dalam neraca.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data kewajiban	1.1 Laporan data kewajiban dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data kewajiban diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan penghitungan kewajiban	2.1 Data kewajiban hasil identifikasi diklasifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Data kewajiban hasil klasifikasi dihitung sesuai dengan penghitungan kewajiban dalam laporan neraca.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitung kewajiban dicatat di dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung kewajiban dalam laporan neraca.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan yang terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas pada waktu tertentu.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan kewajiban adalah utang masa kini perusahaan akibat peristiwa masa lalu dan penyelesaiannya mengakibatkan keluarnya sumber daya yang dimiliki perusahaan.
 - 1.4 Data kewajiban terdiri atas data kewajiban jangka pendek dan data kewajiban jangka panjang.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pengolah data

2.1.2 Alat hitung

2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Data kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

2.2.2 Bukti transaksi harian.

2.2.3 Media pencatatan yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, dan buku pembantu.

2.2.4 Bukti/dokumen transaksi.

2.2.5 Kewajiban dalam bentuk utang bank dan kewajiban bank jatuh tempo.

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah

3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aritmatika
 - 3.1.2 Akuntansi Dasar
 - 3.1.3 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.4 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung kewajiban
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan mengklasifikasi kewajiban dalam laporan neraca sesuai dengan SAK ETAP

KODE UNIT : E.38SPH02.165.01

JUDUL UNIT : Menghitung Ekuitas

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan menghitung ekuitas dalam neraca.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data ekuitas	1.1 Laporan data ekuitas dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data ekuitas diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan penghitungan ekuitas	2.1 Data ekuitas hasil identifikasi diklasifikasi sesuai dengan ketentuan. 2.2 Data ekuiatas hasil klasifikasi dihitung sesuai dengan penghitungan ekuitas dalam laporan neraca.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan ekuitas dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung ekuitas dalam laporan neraca.
- 1.2 Yang dimaksud dengan neraca adalah laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan yang terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas pada waktu tertentu.
- 1.3 Yang dimaksud dengan ekuitas adalah kekayaan bersih pemilik yang ditanamkan di perusahaan. Ekuitas merupakan hak residual atas aset setelah dikurangi kewajiban.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Media pencatatan yang terdiri atas buku harian/jurnal, buku besar, buku pembantu
 - 2.2.2 Data laporan neraca
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aritmatika
 - 3.1.2 Akuntansi Dasar
 - 3.1.3 Pembukuan dan keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung ekuitas
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan mengklasifikasi ekuitas dalam neraca sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.166.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Hasil Penghitungan Neraca

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi hasil penghitungan neraca.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Data neraca disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Laporan data neraca dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.4 Data neraca diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis laporan neraca	2.1 Laporan neraca hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis neraca dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil evaluasi penghitungan neraca dicatat di dalam formulir laporan. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi hasil penghitungan neraca.
 - Yang dimaksud dengan mengevaluasi hasil penghitungan neraca adalah transaksi yang dapat membantu para pemakainya untuk mengevaluasi posisi keuangan perusahaan yang terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas pada waktu tertentu.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat hitung
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data aset
 - 2.2.2 Data kewajiban
 - 2.2.3 Data ekuitas
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aset
 - 3.1.2 Kewajiban
 - 3.1.3 Ekuitas
 - 3.1.4 Aritmatika
 - 3.1.5 Akuntansi Dasar
 - 3.1.6 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.7 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Teknik pengumpulan dan pencatatan neraca
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat evaluasi penghitungan neraca
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengevaluasi dan menganalisis laporan neraca sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.167.01

JUDUL UNIT : Menghitung Biaya Jasa Pelayanan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan penghitungan biaya jasa pelayanan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data penghitungan biaya jasa pelayanan	1.1 Laporan data penghitungan biaya jasa pelayanan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data penghitungan biaya jasa pelayanan diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan penghitungan biaya jasa pelayanan	2.1 Hasil identifikasi biaya jasa pelayanan dihitung sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penghitungan biaya jasa pelayanan dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan biaya jasa pelayanan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung biaya jasa pelayanan dengan menggunakan metode *full cost recovery* (FCR).
 - Yang dimaksud dengan FCR adalah total pendapatan biaya jasa pelayanan yang dapat menutupi seluruh beban pengembalian investasi, beban penyusutan, beban operasional, dan pemeliharaan ditambah dengan keuntungan yang wajar bagi perusahaan.

- 1.3 Data beban pemeliharaan berdasarkan POS setiap alat, bukan dari data historis.
 - 1.4 Data penghitungan biaya jasa pelayanan terdiri dari data operasional dan pemeliharaan, penyusutan, dan jasa pelayanan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Pencetak
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat hitung
 - 2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data teknis

Data operasional (sesuai dengan karakteristik wilayah masing-masing) dan pemeliharaan.
 - 2.2.2 Data keuangan
 - a. Data penerimaan biaya jasa pelayanan
 - b. Data beban keseluruhan
 - c. Data investasi
 - d. Pendapatan asli daerah (PAD)
 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah
 - 3.2 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah
 - 3.3 Peraturan daerah tentang tarif retribusi
 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma

(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Laporan Teknik
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Laporan Keuangan

4.2.3 SNI 3242:2008 pengelolaan sampah dipermukiman

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghitungan biaya jasa pelayanan
 - 3.1.2 Tarif dan biaya jasa pelayanan
 - 3.1.3 Aritmatika
 - 3.1.4 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan dan data teknik
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi biaya jasa pelayanan
 - 3.2.2 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan
 - 3.2.3 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.4 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi dan keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung biaya jasa pelayanan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Keakuratan menghitung dan mengevaluasi biaya jasa pelayanan dengan data laporan teknik dan keuangan

KODE UNIT : E.38SPH02.168.01

JUDUL UNIT : Menghitung Beban Usaha

DESKRIPSI UNIT: Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk melakukan penghitungan beban usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data penghitungan beban usaha	1.1 Laporan data penghitungan beban usaha dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data penghitungan beban usaha diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan penghitungan beban usaha	2.1 Hasil identifikasi beban usaha dihitung sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil penghitungan beban usaha dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil penghitungan beban usaha dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menghitung beban usaha.
 - Yang dimaksud dengan beban usaha adalah beban yang meliputi seluruh pos-pod pembiayaan langsung dan tidak langsung untuk mendukung kegiatan produksi.
 - Beban usaha terdiri atas beban penjualan, beban administrasi dan umum.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Pencetak

2.1.2 Alat pengolah data

2.1.3 Alat hitung

2.1.4 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Data teknis

Data operasional (sesuai dengan karakteristik wilayah masing-masing) dan pemeliharaan.

2.2.2 Data beban usaha

a. Data Beban Penjualan

b. Data Beban administrasi dan umum

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah

3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Laporan Teknik
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Laporan Keuangan
 - 4.2.3 SNI 3242:2008 pengelolaan sampah dipermukiman

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penghitungan beban usaha
 - 3.1.2 Aritmatika
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi beban usaha
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.3 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi dan keuangan
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menghitung beban usaha
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Keakuratan menghitung dan mengevaluasi beban usaha dengan data laporan teknik dan keuangan

KODE UNIT : E.38SPH02.169.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pemulihan Beban Usaha

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi beban usaha.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data beban usaha	1.1 Laporan data biaya jasa pelayanan disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Laporan data beban usaha disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.3 Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai dengan prosedur
2. Menganalisis data beban usaha	2.1 Data biaya jasa pemulihan dan beban usaha diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan evaluasi pemulihan beban usaha	3.1 Hasil analisis evaluasi pemulihan beban usaha dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengolah dan mengevaluasi total beban usaha dalam laporan laba rugi.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan beban usaha adalah pengeluaran untuk operasional, pemeliharaan, Sumber Daya Masyarakat (SDM), dan peralatan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Laporan keuangan
 - 2.2.2 Laporan teknik
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Akuntansi Keuangan Untuk Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/ portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Penghitungan biaya jasa pelayanan
 - 3.1.2 Penghitungan beban usaha
 - 3.1.3 Aritmatika
 - 3.1.4 Akuntansi
 - 3.1.5 Pembukuan dan keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi dan keuangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi beban usaha
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Keakuratan menghitung dan menganalisis beban usaha sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.170.01

JUDUL UNIT : Menganalisis Kinerja Keuangan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menganalisis kinerja keuangan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data laporan keuangan	1.1 Laporan neraca disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.2 Laporan arus kas disiapkan sesuai dengan ketentuan. 1.3 Data laporan keuangan diidentifikasi sesuai dengan neraca dan arus kas.
2. Menghitung rasio likuiditas	2.1 Hasil identifikasi data likuiditas dihitung sesuai dengan standar penghitungan 2.2 Rasio lancar (<i>current ratio</i>) dihitung berdasarkan laporan neraca. 2.3 Rasio kas (<i>cash ratio</i>) dihitung berdasarkan laporan neraca. 2.4 Hasil penghitungan data likuiditas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan.
3. Menghitung data rentabilitas	3.1 Hasil identifikasi data rentabilitas dihitung sesuai dengan standar penghitungan. 3.2 Rasio keuntungan terhadap penjualan dihitung berdasarkan laporan laba rugi dan laporan neraca. 3.3 Rasio keuntungan terhadap aset dihitung berdasarkan laporan laba rugi dan laporan neraca. 3.4 Rasio keuntungan terhadap modal dihitung berdasarkan laporan laba rugi. 3.5 Hasil penghitungan data rentabilitas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
4. Menghitung rasio utang (solvabilitas)	4.1 Hasil identifikasi data solvabilitas dihitung sesuai dengan standar penghitungan. 4.2 Rasio utang terhadap aset dihitung berdasarkan laporan neraca. 4.3 Rasio utang terhadap modal dihitung berdasarkan laporan neraca. 4.4 Hasil penghitungan data solvabilitas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan.
5. Membuat laporan	5.1 Hasil penghitungan likuiditas, profitabilitas, dan solvabilitas dicatat di sesuai dengan prosedur. 5.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 5.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengukur kesehatan suatu perusahaan.

- 1.1 Yang dimaksud dengan likuiditas adalah kemampuan perusahaan memenuhi kewajiban finansialnya yang harus segera dibayarkan (utang jangka pendek).
- 1.2 Yang dimaksud dengan rentabilitas adalah kemampuan perusahaan menghasilkan keuntungan dibandingkan dengan modal yang digunakan dan dinyatakan dalam persentase.
- 1.3 Yang dimaksud dengan solvabilitas adalah kemampuan perusahaan membayar semua utangnya, baik utang jangka panjang maupun utang jangka pendek.

2. Peralatan dan perlengkapan

2.1 Peralatan

- 2.1.1 Alat pengolah data
- 2.1.2 Pencetak
- 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data laporan keuangan
 - 2.2.2 Data teknis (operasional dan pemeliharaan)
 - 2.2.3 Data bunga
 - 2.2.4 Data inflasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah
 - 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
 - 4.2.2 Prosedur Standar Mengarsipkan Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas tanpa Akuntabilitas Publik
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Kinerja Keuangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur standar kinerja keuangan
 - 3.1.2 Aritmatika
 - 3.1.3 Akuntansi
 - 3.1.4 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.5 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.1.6 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi dan keuangan
 - 3.2.2 Mengoperasikan alat pengolah data
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis kinerja keuangan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian penghitungan data likuiditas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan
 - 5.2 Ketelitian penghitungan data rentabilitas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan

5.3 Ketelitian penghitungan data solvabilitas dianalisis sesuai dengan standar penghitungan

KODE UNIT : E.38SPH02.171.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Bagian Pembiayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk mengevaluasi kinerja bagian pembiayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil evaluasi kinerja bagian pembiayaan	1.1 Laporan evaluasi dari setiap kegiatan pembiayaan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi penyelesaian masalah bagian pembiayaan	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan analisis. 2.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil rekomendasi kinerja bagian pembiayaan disusun sesuai dengan ketentuan. 3.2 Laporan evaluasi kinerja bagian pembiayaan dilaporkan kepada pihak yang berwenang. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi kinerja pembiayaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data laporan keuangan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
- 3.3 Peraturan Menteri Keuangan 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akutansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintahan Daerah
- 3.5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Norma dan standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

- 4.2.1 Standar Akuntansi Keuangan untuk Entitas tanpa Akuntabilitas Publik
- 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan
- 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Kinerja Keuangan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Evaluasi penghitungan rencana anggaran dan belanja
 - 3.1.2 Evaluasi pengelolaan keuangan
 - 3.1.3 Evaluasi penghitungan arus kas
 - 3.1.4 Evaluasi penghitungan neraca
 - 3.1.5 Evaluasi beban usaha
 - 3.1.6 Analisis kinerja keuangan
 - 3.1.7 Prosedur peraturan perundang-undangan yang mengatur standar kinerja keuangan
 - 3.1.8 Aritmatika
 - 3.1.9 Akuntansi Dasar
 - 3.1.10 Pembukuan dan keuangan
 - 3.1.11 Menganalisis dan mengevaluasi data keuangan dan kinerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan perangkat lunak akuntansi
 - 3.2.2 Mengevaluasi data keuangan dan kinerja
 - 3.2.3 Mempresentasikan hasil laporan keuangan dan kinerja keuangan
 - 3.2.4 Merekomendasikan hasil laporan keuangan dan kinerja keuangan

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi kinerja aspek pembiayaan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian merumuskan alternatif penyelesaian masalah berdasarkan hasil analisis
 - 5.2 Ketepatan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil analisis

KODE UNIT : E.38SPH02.172.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan dan serta sikap kerja yang dibutuhkan untuk menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengidentifikasi dokumen K-3	1.1 Lingkup pekerjaan K-3 diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Dokumen K-3 yang akan digunakan diperiksa sesuai dengan lingkup pekerjaan. 1.3 Daftar/ <i>checklist</i> peraturan dan dokumen K-3 dibuat sesuai dengan hasil pemeriksaan lingkup pekerjaan.
2. Melaksanakan ketentuan K-3	2.1 Potensi bahaya dan risiko kecelakaan kerja diidentifikasi berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai dengan prosedur. 2.2 Alat Pelindung Diri (APD) dan Alat Pengaman Kerja (APK) digunakan sesuai dengan prosedur. 2.3 Prosedur pencegahan dan penanganan terhadap bahaya dan risiko kecelakaan kerja serta keadaan darurat diterapkan pada pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan prosedur. 2.4 Pelaksanaan K-3 di lingkungan kerja diperiksa kesesuaiannya dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil kegiatan menerapkan keselamatan kerja dan kesehatan kerja (K-3) dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan menerapkan K-3 diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menerapkan keselamatan dan kesehatan kerja (K-3).

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat pelindung Diri (APD)

2.1.2 APK

2.1.3 P3K

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Bendera

2.2.2 Spanduk

2.2.3 Rambu-rambu K-3

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 5/PRT/M/2014 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penanganan Kecelakaan Kerja dan Keadaan Darurat

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penggunaan APD dan APK

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Penerapan K-3 di Tempat Kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Jenis dan fungsi APD dan APK
 - 3.1.2 Bahaya dan risiko kerja
 - 3.1.3 Kebijakan dan ketentuan K-3
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan Alat Pemadam Api Ringan (APAR)
 - 3.2.2 Melakukan pertolongan pertama pada kecelakaan
 - 3.2.3 Memilih APD dan APK yang sesuai dengan pekerjaan
 - 3.2.4 Memeriksa kondisi APD dan APK yang laik pakai
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan ketentuan K-3
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko kecelakaan kerja berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan menerapkan prosedur pencegahan dan penanganan terhadap bahaya dan risiko kecelakaan kerja serta keadaan darurat pada pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.173.01

JUDUL UNIT : Menangani Keadaan Darurat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan, melakukan penanganan keadaan darurat di lingkungan kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan rencana tindak penanganan keadaan darurat	1.1 Potensi keadaan darurat diidentifikasi sesuai dengan ketentuan. 1.2 Potensi keadaan darurat dianalisis sesuai dengan ketentuan. 1.3 Rencana tindak disusun dari hasil analisis potensi keadaan darurat sesuai dengan ketentuan.
2. Melakukan penanganan keadaan darurat	2.1 Kebutuhan peralatan, personel, dan bahan penanganan kondisi darurat disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kegiatan penanganan kondisi darurat dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil kegiatan penanganan keadaan darurat dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan menangani keadaan darurat diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan menangani keadaan darurat.
 - Yang dimaksud dengan keadaan darurat adalah keadaan darurat yang berhubungan dengan lingkungan kerja.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Bahan penanggulangan keadaan darurat

2.1.2 Alat Pelindung Diri (APD)

2.1.3 APK

2.1.4 P3K

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Bendera

2.2.2 Spanduk

2.2.3 Rambu-rambu Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)

2.2.4 Formulir laporan

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan dan Perumahan Rakyat nomor 5/PRT/M/2014 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penanganan Kecelakaan Kerja dan Keadaan Darurat

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penggunaan APD dan APK

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Pelaksanaan Penerapan K-3 di Tempat Kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kondisi lingkungan kerja
 - 3.1.2 Penanganan keadaan darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menyiapkan kebutuhan penanganan keadaan darurat
 - 3.2.2 Melakukan penanganan keadaan darurat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan penanganan keadaan darurat
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi potensi keadaan darurat sesuai dengan ketentuan
 - 5.2 Ketelitian menganalisis potensi keadaan darurat sesuai dengan ketentuan
 - 5.3 Ketepatan menangani keadaan darurat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.174.01

JUDUL UNIT : Mengelola Mutu Kerja

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola mutu kerja.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melaksanakan mutu kerja	1.1 Standar mutu kerja diaplikasikan pada unit kerja sesuai dengan prosedur. 1.2 Tindakan penyesuaian dilakukan sesuai dengan prosedur pada saat standar mutu kerja tidak terpenuhi.
2. Mengelola data catatan mutu kerja	2.1 Data pelaksanaan mutu kerja disusun dan diberi kode berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan prosedur. 2.2 Data catatan mutu kerja dimasukkan ke dalam aplikasi komputer sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil mengelola mutu kerja dicatat di sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan mengelola mutu kerja diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

- 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola mutu kerja.
- 1.2 Yang dimaksud dengan mutu kerja adalah kemampuan yang dimiliki karyawan yang lebih berorientasi pada intelegensi dan daya fikir serta penguasaan ilmu yang luas yang dimiliki karyawan.

2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data/komputer
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Formulir laporan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Materi standar mutu kerja
 - 2.2.2 Data catatan mutu kerja
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM)
 - 3.3 Standar Nasional Indonesia 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu - Persyaratan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mutu Kerja

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Standar mutu kerja
 - 3.1.2 Bisnis proses
 - 3.1.3 Materi standar mutu kerja
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola data catatan mutu kerja
 - 3.2.2 Mengawasi dan mengevaluasi mutu kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan mutu kerja
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menerapkan standar mutu kerja pada unit kerja sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.175.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pengorganisasian Tata Laksana

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan evaluasi pengorganisasian tata laksana.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan pekerjaan persiapan	1.1 Data laporan pengorganisasian tata laksana disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Data laporan pengorganisasian tata laksana dikompilasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi pengorganisasian tata laksana	2.1 Data laporan pengorganisasian tata laksana diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.3 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan evaluasi	3.1 Hasil evaluasi pengorganisasian tata laksana dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan evaluasi pengorganisasian tata kelola diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan evaluasi organisasi dan tata laksana.
 - Yang dimaksud data pengorganisasian tata laksana antara lain data pengelolaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3), data penanganan kondisi darurat, data pengelolaan mutu kerja.

2. Peralatan dan Perlengkapan

2.1 Peralatan

2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)

2.1.2 Alat pengolah data

2.2 Perlengkapan

2.2.1 Formulir laporan

2.2.2 Laporan hasil K-3

2.2.3 Laporan Penanganan Kondisi Darurat

2.2.4 Laporan mutu kerja

3. Peraturan yang diperlukan

3.1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI Nomor PER/04/MEN/1980 tentang Syarat-Syarat Pemasangan Dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan

3.2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER.05/MEN/1996 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja

3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM).

3.4 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat nomor 5/PRT/M/2014 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

4. Norma dan Standar

4.1 Norma

(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Organisasi dan Tata Kelola

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K-3)
 - 3.1.2 Penanganan keadaan darurat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi sistem pengorganisasian dan tata laksana
 - 3.2.2 Mengelola mutu kerja
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pengorganisasian tata laksana
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi data hasil analisis sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.176.01

JUDUL UNIT : Mengelola Perekrutan Pegawai

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk melaksanakan perekrutan pegawai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan pegawai	1.1 Kebutuhan akan pegawai di setiap unit organisasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil identifikasi diklasifikasikan sesuai dengan standar kualifikasi pegawai.
2. Menyeleksi penerimaan pegawai	2.1 Pengumuman formasi kebutuhan pegawai dilakukan sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.2 Kelengkapan administrasi pelamar, seperti data dan persyaratan pelamar, diverifikasi sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.3 Proses seleksi penerimaan pegawai dilakukan sesuai dengan prosedur.
3. Melakukan penerimaan pegawai	3.1 Penetapan pegawai yang lulus seleksi dilakukan sesuai dengan standar penerimaan pegawai. 3.2 Orientasi terhadap pegawai baru tentang lingkungan kerja dan uraian tugas dilakukan sesuai dengan ketentuan organisasi.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil perekrutan pegawai dicatat sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan penerimaan pegawai diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melaksanakan perekrutan pegawai.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan proses seleksi penerimaan pegawai adalah antara lain tes tertulis, psikotes, wawancara, dan tes kesehatan.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan tes tertulis adalah tes tentang pengetahuan jabatan yang akan ditempati.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Materi uji/tes
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir
 - 2.2.2 Data/administrasi calon pelamar
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penerimaan Pegawai

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem perekrutan pegawai
 - 3.1.2 Penilaian uji/tes
 - 3.1.3 Wawancara
 - 3.1.4 Ilmu psikologi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat kontrak kerja (pegawai kontrak/pegawai tetap)
 - 3.2.2 Mengelola hasil laporan penerimaan pegawai
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola perekrutan pegawai
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan memroses seleksi penerimaan pegawai sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.177.01

JUDUL UNIT : Mengelola Karier Pegawai

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan dan melaksanakan kelola karier pegawai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kelola karier pegawai	1.1 Database pegawai disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Jenjang karier pegawai diidentifikasi sesuai dengan ketentuan organisasi.
2. Melaksanakan kelola karier pegawai	2.1 Kebutuhan karier pegawai dipetakan sesuai dengan ketentuan organisasi. 2.2 Rencana pengembangan karier dibuat sesuai dengan kebutuhan. 2.3 Pengembangan karier pegawai dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pengelolaan karier pegawai dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan pengelolaan karier pegawai diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola karier pegawai.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan *database* pegawai adalah data administrasi pegawai, data kinerja pegawai, data kompetensi pegawai, dan data potensi pegawai.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan pengembangan karier pegawai adalah termasuk di dalamnya kaderisasi.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1. Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2. Perlengkapan
 - 2.2.1 Data nilai kinerja pegawai
 - 2.2.2 Data administrasi pegawai
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Manajemen Kepegawaian
 - 3.1.2 Pemahaman Organisasi
 - 3.1.3 Bisnis Perusahaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengelola potensi pegawai
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan kelola karier pegawai
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi jenjang karier pegawai sesuai dengan ketentuan organisasi
 - 5.2 Ketepatan melaksanakan pengembangan karier pegawai sesuai dengan kebutuhan

KODE UNIT : E.38SPH02.178.01

JUDUL UNIT : Mengelola Pendidikan dan Pelatihan [Diklat]

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan diklat	1.1 <i>Database</i> pegawai dicek untuk kebutuhan diklat. 1.2 Diklat pegawai diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Pegawai diseleksi sesuai dengan persyaratan jenis diklat. 1.4 Program diklat pegawai disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan diklat	2.1 Atribut diklat disiapkan sesuai dengan kebutuhan diklat. 2.2 Proses pembelajaran dilaksanakan sesuai dengan program diklat.
3. Menindaklanjuti hasil penyelenggaraan diklat	3.1 Proses alih pengetahuan dilakukan kepada pegawai yang belum mengikuti diklat. 3.2 Hasil alih pengetahuan diklat dinilai sesuai dengan materi diklat yang diberikan. 3.3 Hasil diklat dipastikan diterapkan pada bidang kerja.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil pelaksanaan diklat dicatat sesuai dengan prosedur. 4.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan pengelolaan diklat diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola pendidikan dan pelatihan pegawai.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan atribut diklat adalah materi, jadwal, instruktur, sarana, dan prasarana diklat.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan proses alih pengetahuan adalah adalah membagi hasil yang diperoleh dari diklat antara lain pengetahuan, kemampuan dan/atau ketrampilan kepada pegawai lain.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan hasil diklat dipastikan diterapkan adalah ditempatkannya seseorang pada bidang pekerjaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki berdasarkan hasil diklat.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Materi diklat
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Tempat diklat
 - 2.2.2 Data pegawai peserta diklat
 - 2.2.3 Instruktur diklat
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Identifikasi kebutuhan diklat
 - 3.1.2 Penyelenggaraan diklat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Merencanakan diklat
 - 3.2.2 Menentukan atribut diklat
 - 3.2.3 Penyelenggaraan diklat
 - 3.2.4 Mampu berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan diklat
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi kebutuhan diklat pegawai sesuai dengan kebutuhan
 - 5.2 Ketepatan menyelenggarakan diklat sesuai dengan perencanaan diklat

KODE UNIT : E.38SPH02.179.01

JUDUL UNIT : Menerapkan Remunerasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyiapkan dan menerapkan remunerasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan remunerasi	1.1 Peraturan, ketentuan, persyaratan, dan data pegawai diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Peraturan, ketentuan, persyaratan, dan data pegawai dianalisis sesuai dengan kebutuhan.
2. Melakukan remunerasi	2.1 Hasil analisis peraturan, ketentuan, persyaratan, dan data pegawai dirumuskan sesuai dengan ketentuan. 2.2 Hasil rumusan remunerasi ditetapkan sesuai dengan ketentuan. 2.3 Pajak remunerasi dihitung sesuai dengan ketentuan. 2.4 Hasil olahan aplikasi remunerasi dicetak sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil remunerasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan penerapan remunerasi diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola remunerasi.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan remunerasi adalah semua yang diterima pegawai dalam bentuk rupiah.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan aplikasi remunerasi adalah program komputer remunerasi.

2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Aplikasi komputer
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peraturan, ketentuan, dan persyaratan program remunerasi
 - 2.2.2 Perumusan program remunerasi
 - 2.2.3 Data pegawai
 - 2.2.4 Formulir remunerasi
 - 2.2.5 Aplikasi remunerasi
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan
 - 3.3 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Pemberian *Reward* dan *Punishment*
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penggajian
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Penilaian Kinerja Pegawai

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Rumusan remunerasi
 - 3.1.2 Aplikasi remunerasi
 - 3.1.3 Kondisi Sumber Daya Masyarakat (SDM)
 - 3.1.4 Perpajakan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Mengevaluasi kinerja pegawai
 - 3.2.3 Membuat laporan hasil olahan remunerasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan remunerasi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menetapkan hasil rumusan remunerasi sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.180.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Pegawai

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja pegawai.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai	1.1 <i>Database</i> pegawai diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Sistem penilaian kinerja pegawai dirumuskan sesuai dengan kebutuhan.
2. Mengevaluasi penilaian kinerja pegawai	2.1 Penilaian kinerja pegawai dari semua bagian dilakukan sesuai dengan prosedur. 2.2 Penilaian kinerja pegawai dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.3 Rekomendasi tindak lanjut disusun sesuai dengan hasil analisis.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil rekomendasi tindak lanjut dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan pengelolaan kinerja pegawai diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola kinerja pegawai.
2. Peralatan dan Perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Database pegawai
 - 2.2.2 Data kinerja pegawai
 - 2.2.3 Formulir hasil kelola kinerja pegawai

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penilaian Kinerja Pegawai

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sistem penilaian kinerja pegawai
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menganalisis dan mengevaluasi hasil penilaian kinerja pegawai
 - 3.2.2 Menyusun rekomendasi tindak lanjut
 - 3.2.3 Membuat laporan penilaian kinerja pegawai

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola kinerja pegawai
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi penilaian kinerja pegawai hasil analisis sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.181.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi dan membuat laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data pembinaan dan pengembangan SDM	1.1 Data laporan pembinaan dan pengembangan SDM dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data laporan pembinaan dan pengembangan SDM diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan prosedur.
2. Mengevaluasi pembinaan dan pengembangan SDM	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis pembinaan dan pengembangan SDM dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi. 3.2 Hasil rekomendasi evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan SDM dicatat sesuai dengan prosedur. 3.3 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.4 Laporan evaluasi pembinaan dan pengembangan SDM diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan SDM.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 *Database* pegawai
 - 2.2.2 Dokumen perekrutan pegawai
 - 2.2.3 Dokumen Pendidikan dan pelatihan (diklat) pegawai
 - 2.2.4 Dokumen kinerja pegawai
 - 2.2.5 Formulir hasil pembinaan dan pengembangan SDM
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Karakteristik Data dari Jenis Informasi Ketenagakerjaan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Penerimaan Pegawai
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Penilaian Kinerja Pegawai
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Pemberian *Reward* dan *Punishment*
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Kenaikan Pangkat
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Pengembangan SDM
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Penggajian
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Kenaikan Gaji Berkala

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu psikologi
 - 3.1.2 Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)
 - 3.1.3 Remunerasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi pembinaan dan pengembangan SDM
 - 3.2.2 Membuat perencanaan, pembinaan, dan pengembangan SDM
 - 3.2.3 Membuat laporan pembinaan dan pengembangan SDM
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi pembinaan dan pengembangan SDM
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi data dalam formulir laporan pembinaan dan pengembangan SDM sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan menganalisis data hasil identifikasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.182.01

JUDUL UNIT : Mengelola Arsip

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola arsip.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menerima arsip	1.1 Arsip diterima sesuai dengan prosedur. 1.2 Arsip diregistrasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Arsip didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
2. Menyimpan arsip	2.1 Arsip aktif diberkaskan sesuai dengan prosedur. 2.2 Arsip inaktif ditata ke dalam daftar arsip inaktif sesuai dengan prosedur. 2.3 Arsip aktif dan arsip inaktif disimpan berdasarkan jadwal retensi arsip (JRA) sesuai dengan prosedur. 2.4 Arsip aktif dan arsip inaktif disajikan dalam informasi kearsipan.
3. Mengalihmediakan arsip	3.1 Arsip yang akan dialihmediakan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 3.2 Arsip dialihmediakan berdasarkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi sesuai dengan prosedur. 3.3 Berita acara pengalihmediaan arsip disusun sesuai dengan prosedur.
4. Memusnahan arsip	4.1 Arsip yang akan dimusnahkan diidentifikasi berdasarkan JRA sesuai dengan prosedur. 4.2 Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dimusnahkah sesuai dengan prosedur. 4.3 Berita acara pemusnahan arsip disusun sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini digunakan untuk mengelola arsip.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus-menerus.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
 - 1.4 Yang dimaksud dengan jadwal retensi arsip (JRA) adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan jenis arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang digunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data/komputer
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Alat pemindai/ *scanner*
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Formulir/daftar pengelolaan arsip
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.3 Jenis dokumen yang dibutuhkan oleh organisasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Membuat formulir/daftar pengelolaan arsip
 - 3.2.2 Mampu menjalankan aplikasi sederhana pengelolaan arsip
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola arsip
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mendokumentasikan arsip sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.183.01

JUDUL UNIT : Mengelola Sediaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan, menerima, serta melaksanakan sediaan kebutuhan administrasi kantor dan sarana penanganan sampah (kualitas dan kuantitas).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan penerimaan sediaan	1.1 Daftar barang sediaan yang diterima dimasukkan ke dalam format/aplikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Pengecekan kuantitas dan kualitas sediaan bahan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah dilakukan sesuai dengan prosedur.
2. Melaksanakan sediaan kebutuhan administrasi kantor dan sarana penanganan sampah	2.1 Sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah yang sudah diterima diidentifikasi untuk penempatan dan tertib administrasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah yang sudah diidentifikasi ditempatkan sesuai dengan jumlah, jenis, dan ukuran barang. 2.3 Sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah dicek ketersediaannya secara berkala sesuai dengan prosedur.
3. Mengevaluasi pengelolaan sediaan	3.1 Pengelolaan sediaan dianalisis sesuai dengan ketentuan. 3.2 Hasil analisis pengelolaan sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
4. Membuat laporan	4.1 Rekomendasi tindak lanjut disusun berdasarkan hasil evaluasi pengelolaan sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil rekomendasi pengelolaan sediaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
	dicatat sesuai dengan prosedur. 4.3 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 4.4 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola sediaan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan mengidentifikasi sediaan, antara lain mengidentifikasi jenis dan bahan.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan sarana adalah peralatan yang dapat digunakan dalam kegiatan penanganan sampah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat hitung
 - 2.1.2 Alat pengolah data
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Daftar klasifikasi barang sediaan
 - 2.2.2 Formulir yang berkaitan dengan sediaan
 - 2.2.3 Kartu sediaan barang
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Negara
 - 3.2 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan barang milik negara

4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
Prosedur Operasional Standar Pengelolaan Sediaan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Aritmatika
 - 3.1.2 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.1.3 Manajemen pergudangan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Mengelola pergudangan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola sediaan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian mengecek sediaan administrasi kantor dan sarana pengelolaan sampah ketersediaannya secara berkala sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian menganalisis pengelolaan sediaan dianalisis sesuai dengan ketentuan

KODE UNIT : E.38SPH02.184.01

JUDUL UNIT : Melakukan Promosi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan kegiatan promosi pelayanan persampahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan kegiatan promosi	1.1 Rencana kegiatan promosi disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Materi kerja disiapkan sesuai dengan kebutuhan.
2. Melaksanakan kegiatan promosi	2.1 Kegiatan promosi dilakukan sesuai dengan prosedur 2.2 Survei minat calon pelanggan dilakukan berdasarkan hasil kegiatan promosi sesuai dengan prosedur. 2.3 Tindak lanjut pendaftaran direncanakan sesuai dengan kebutuhan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil kegiatan promosi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan kegiatan promosi diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan promosi terhadap jasa pelayanan pengelolaan sampah.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan promosi adalah kegiatan pengenalan atau penyebarluasan informasi suatu barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen terhadap barang dan/atau jasa yang akan dan sedang diperdagangkan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.1.3 Alat peraga (spanduk, poster, *banner*, dan lain-lain)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Materi untuk kegiatan promosi (salindia (*slide*), *handout*, stiker, dan lain-lain)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Pembentukan dan kalasifikasi cabang dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Pemasaran

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemasaran
 - 3.1.2 Promosi, sosialisasi, dan publikasi
 - 3.1.3 Pembentukan dan klasifikasi cabang dinas dan UPTD
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melaksanakan kegiatan promosi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menyiapkan rencana pemasaran sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketepatan melaksanakan kegiatan promosi, sosialisasi, dan publikasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.185.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kegiatan Promosi

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi kegiatan promosi pelayanan persampahan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data kegiatan promosi	1.1 Formulir laporan kegiatan promosi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan kegiatan promosi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi kegiatan promosi	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis kegiatan promosi dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi. 3.2 Hasil rekomendasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.3 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.4 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi kegiatan promosi terhadap jasa pelayanan pengelolaan sampah.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Bahan kegiatan promosi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tentang Perlindungan Konsumen
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pemasaran
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Berkomunikasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi kegiatan promosi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

- 5.1 Ketelitian menganalisis data kegiatan promosi hasil identifikasi sesuai dengan prosedur
- 5.2 Ketelitian mengevaluasi hasil analisis kegiatan promosi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.186.01

JUDUL UNIT : Melayani Kebutuhan Informasi bagi Pelanggan

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melayani kebutuhan informasi bagi pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Mengklasifikasi kebutuhan pelanggan	1.1 Kebutuhan informasi bagi pelanggan diidentifikasi secara detail sesuai dengan prosedur. 1.2 Kebutuhan informasi bagi pelanggan diklasifikasikan sesuai dengan prosedur. 1.3 Detail kebutuhan informasi bagi pelanggan didokumentasikan dalam format yang telah ditentukan sesuai dengan prosedur.
2. Menindaklanjuti kebutuhan pelanggan	2.1 Saran yang berkaitan dengan kebutuhan informasi bagi pelanggan dikomunikasikan kepada pelanggan. 2.2 Umpan balik terhadap saran tentang kebutuhan informasi bagi pelanggan dievaluasi sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil tindak lanjut kebutuhan informasi bagi pelanggan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk mengklasifikasi kebutuhan informasi bagi pelanggan dan menindaklanjuti kebutuhan pelanggan sebagai bentuk pelayanan kebutuhan informasi bagi pelanggan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak tulisan
 - 2.1.3 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Bahan berupa format dokumen
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku di organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kebutuhan perusahaan
 - 3.1.2 Sistematika penulisan laporan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan alat pengolah data
 - 3.2.2 Berkomunikasi dengan pelanggan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melayani kebutuhan informasi pelanggan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi kebutuhan informasi bagi pelanggan secara detail sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.187.01

JUDUL UNIT : Menangani Keluhan Pelanggan

DESKRIPSI UNIT : Kompetensi ini mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menangani keluhan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menanggapi keluhan pelanggan	1.1 Keluhan pelanggan diproses sesuai dengan prosedur. 1.2 Keluhan pelanggan didiskusikan dengan manajemen untuk ditanggapi. 1.3 Tanggapan terhadap keluhan disampaikan kepada pelanggan sesuai dengan prosedur.
2. Menindaklanjuti keluhan pelanggan	2.1 Keluhan pelanggan yang membutuhkan rujukan ke personel lain atau badan eksternal diidentifikasi dan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur. 2.2 Semua keluhan dan tanggapan didokumentasikan ke dalam laporan sesuai dengan prosedur. 2.3 Kepuasan atau ketidakpuasan pelanggan terhadap tanggapan keluhan dimonitor sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil tindak lanjut keluhan pelanggan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
Unit kompetensi ini berlaku untuk menangani dan menindaklanjuti keluhan pelanggan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak tulisan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Bahan dan informasi berupa saran dan kritik dari pelanggan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku di organisasi
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Perilaku konsumen
 - 3.1.2 Metode penyelesaian masalah
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Memahami perilaku pelanggan
 - 3.2.2 Mencari solusi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menangani keluhan pelanggan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menindaklanjuti keluhan pelanggan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.188.01

JUDUL UNIT : Mengukur Kepuasan Pelanggan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan dalam mengukur kepuasan pelanggan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun indikator kepuasan pelanggan	1.1 Faktor yang dapat memengaruhi kepuasan pelanggan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil identifikasi ditetapkan sebagai indikator kepuasan pelanggan. 1.3 Pedoman pengukuran kepuasan pelanggan disusun berdasarkan indikator kepuasan pelanggan
2. Menilai kepuasan pelanggan	2.1 Data keluhan pelanggan dan umpan baliknya dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis dikelompokkan berdasarkan indikator kepuasan pelanggan. 2.3 Kepuasan atau ketidakpuasan pelanggan didokumentasikan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil analisis kepuasan pelanggan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun indikator kepuasan pelanggan dan menilai kepuasan pelanggan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak tulisan
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2.2 Bahan dan informasi yang berkaitan dengan kepuasan pelanggan (misal, kuesioner kepuasan pelanggan)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku di organisasi
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik metode statistik
 - 3.1.2 Teori kepuasan pelanggan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi statistik
 - 3.2.2 Menyusun indikator kepuasan pelanggan
 - 3.2.3 Menilai kepuasan pelanggan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menilai kepuasan pelanggan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data keluhan pelanggan dan umpan baliknya sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.189.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kegiatan Layanan Pelanggan (Customer Service)

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi kegiatan layanan pelanggan (*customer service*).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data kegiatan layanan pelanggan (<i>customer service</i>)	1.1 Formulir laporan kegiatan layanan pelanggan (<i>customer service</i>) dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data dalam formulir laporan kegiatan layanan pelanggan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi kegiatan layanan pelanggan	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis kegiatan layanan pelanggan dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Rekomendasi hasil evaluasi dibuat sesuai dengan prosedur. 3.2 Hasil rekomendasi kegiatan layanan pelanggan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.3 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.4 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi kegiatan layanan pelanggan.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak tulisan
 - 2.1.3 Alat pengolah data
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Bahan dan informasi dari pelanggan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
 - 4.1.1 Kode etik yang berlaku di organisasi
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik metode statistik
 - 3.1.2 Kebutuhan informasi bagi pelanggan
 - 3.1.3 Keluhan pelanggan
 - 3.1.4 Kepuasan pelanggan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menggunakan aplikasi statistik
 - 3.2.2 Mengevaluasi hasil kegiatan *customer service*
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan evaluasi kegiatan layanan pelanggan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data hasil identifikasi sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mengevaluasi hasil analisis kegiatan layanan pelanggan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.190.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Bagian Kelembagaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja bagian peraturan yang terdiri atas perencanaan dan penyelenggaraan bagian kelembagaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pengelolaan bagian kelembagaan	1.1 Sumber daya disiapkan sesuai dengan kebutuhan bagian kelembagaan. 1.2 Target bagian kelembagaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Perencanaan operasional bagian kelembagaan disusun berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan bagian kelembagaan	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Operasional bagian kelembagaan dikendalikan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil kegiatan mengelola kinerja bagian kelembagaan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola bagian kelembagaan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan sumber daya adalah uang, tenaga kerja, dan bahan pendukung lain.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data kinerja bagian kelembagaan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 40/PRT/M/2015 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM)
 - 3.4 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang baik pada BUMN
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Menangani Keadaan Darurat
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengelola Mutu Kerja
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Menyusun Struktur Organisasi
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Menyusun Analisis Jabatan
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Menyusun POS

- 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Tata Laksana dan Organisasi
- 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Mengelola Perekrutan Pegawai
- 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Mengelola Karir Pegawai
- 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Mengelola Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)
- 4.2.11 Prosedur Operasional Standar Menerapkan Remunerasi
- 4.2.12 Prosedur Operasional Standar Mengelola Kinerja Pegawai
- 4.2.13 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengorganisasian dan tata laksana
 - 3.1.2 Pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)
 - 3.1.3 Promosi
 - 3.1.4 Kegiatan layanan pelanggan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer

3.2.2 Menganalisis kinerja bagian kelembagaan

3.2.3 Menyusun laporan pengelolaan kinerja bagian
kelembagaan

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat mengelola kinerja kelembagaan

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis

5.1 Ketepatan mengendalikan operasional bagian kelembagaan
sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.191.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Bagian Kelembagaan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun laporan evaluasi, menyusun rekomendasi, dan merencanakan perbaikan dan pengembangan bagian kelembagaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun resume evaluasi kinerja bagian kelembagaan	1.1 Laporan evaluasi setiap unit di kegiatan kelembagaan dikompilasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian kelembagaan	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan	3.1 Laporan evaluasi dan rekomendasi kinerja bagian kelembagaan disusun sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan evaluasi kinerja bagian kelembagaan dipresentasikan kepada pihak yang berwenang. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi bagian kelembagaan.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data kinerja bagian kelembagaan
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 40/PRT/M/2015 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM)
 - 3.4 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang baik pada BUMN
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Menangani Keadaan Darurat
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengelola Mutu Kerja
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Tata Laksana dan Organisasi.
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Mengelola Perekrutan Pegawai
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Mengelola Karir Pegawai
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengelola Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)
 - 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Menerapkan Remunerasi
 - 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Mengelola Kinerja Pegawai

4.2.10 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Pengorganisasian dan tata laksana
 - 3.1.2 Kegiatan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Masyarakat (SDM)
 - 3.1.3 Promosi
 - 3.1.4 Kegiatan *customer service*
 - 3.1.5 Kinerja bagian kelembagaan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisis, mengevaluasi, dan menyusun laporan kinerja bagian kelembagaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian kelembagaan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian merumuskan alternatif penyelesaian masalah berdasarkan hasil analisis
 - 5.2 Ketepatan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil analisis

KODE UNIT : E.38SPH02.192.01

JUDUL UNIT : Mengkaji Ulang Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengkaji ulang peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan peraturan yang akan dikaji ulang	1.1 Peraturan sebagai bahan kaji ulang dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Peraturan sebagai bahan kaji ulang diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengkaji ulang peraturan	2.1 Hasil identifikasi peraturan dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Resume hasil kaji ulang disusun berdasarkan hasil analisis.
3. Membuat laporan	3.1 Resume hasil kaji ulang dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan disusun berdasarkan catatan formulir sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengkaji ulang peraturan yang berkaitan dengan pengelolaan persampahan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peraturan tentang pengelolaan persampahan dan yang berkaitan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2012 tentang Pedoman Penataan Ruang Kawasan TPA Sampah
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.3 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 40/PRT/M/2015 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 - 3.4 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Prosedur Pembentukan Produk Hukum
 - 3.5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 59 Tahun 2016 tentang Baku Mutu Lindi Bagi Usaha dan/atau Kegiatan TPA Sampah
 - 3.6 Peraturan Daerah yang terkait dengan pengelolaan sampah
 - 3.7 Peraturan Daerah yang terkait dengan retribusi
 - 3.8 Pedoman pembuatan peraturan yang berlaku pada oraganisasi
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengkaji Ulang Peraturan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.

- 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Peraturan yang terkait
 - 3.1.2 Aplikasi komputer yang digunakan
 - 3.1.3 Teknik lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengkaji ulang peraturan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis hasil identifikasi peraturan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.193.01

JUDUL UNIT : Merumuskan Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk merumuskan peraturan dari hasil kaji ulang peraturan yang telah dijalankan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data	1.1 Laporan hasil kaji ulang peraturan dikompilasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Laporan hasil kaji ulang peraturan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi data hasil kaji ulang	2.1 Hasil identifikasi laporan kaji ulang dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan prosedur. 2.3 Resume hasil evaluasi disusun sesuai dengan prosedur.
3. Menyusun rumusan peraturan	3.1 Resume hasil evaluasi dianalisis berdasarkan skala prioritas isu. 3.2 Kerangka rumusan peraturan disusun berdasarkan skala prioritas isu hasil evaluasi. 3.3 Hasil penyusunan kerangka rumusan peraturan diajukan untuk mendapatkan kesepakatan. 3.4 Rumusan peraturan disusun berdasarkan kerangka rumusan peraturan yang telah disepakati.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil rumusan peraturan dicatat sesuai dengan prosedur. 4.2 Laporan disusun berdasarkan catatan sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel
 - Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merumuskan peraturan.

- 1.2 Resume hasil evaluasi terdiri dari hasil evaluasi peraturan yang ada dan identifikasi kebutuhan peraturan yang baru.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peraturan tentang pengelolaan persampahan dan yang berkaitan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - 3.4 Pedoman pembuatan peraturan yang berlaku pada organisasi
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Merumuskan Peraturan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu hukum
 - 3.1.2 Peraturan yang terkait
 - 3.1.3 Teknik lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Mengevaluasi hasil kaji ulang peraturan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengevaluasi data hasil kaji ulang
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun kerangka rumusan peraturan berdasarkan skala prioritas isu hasil evaluasi

KODE UNIT : E.38SPH02.194.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Penyusunan Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi kegiatan penyusunan peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data	1.1 Data kegiatan penyusunan peraturan dikompilasi dengan prosedur. 1.2 Data kegiatan penyusunan peraturan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Mengevaluasi penyusunan peraturan	2.1 Hasil identifikasi data penyusunan peraturan dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan penyusunan peraturan	3.1 Rekomendasi hasil evaluasi disusun berdasarkan hasil evaluasi. 3.2 Laporan disusun berdasarkan catatan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi peraturan.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Peraturan tentang pengelolaan persampahan dan yang berkaitan.

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - 3.4 Pedoman pembuatan peraturan yang berlaku pada organisasi
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Penyusunan Peraturan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu hukum
 - 3.1.2 Teknik lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi penyusunan peraturan
 - 3.2.2 Mengoperasikan komputer
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis penyusunan peraturan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis hasil identifikasi data penyusunan peraturan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.195.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Sosialisasi Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk merencanakan sosialisasi peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan rencana sosialisasi	1.1 Data lokasi dan sasaran disiapkan sesuai dengan prosedur. 1.2 Data lokasi dan sasaran diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Lokasi dan sasaran sosialisasi ditetapkan berdasarkan tujuan peraturan yang akan disosialisasikan. 1.4 Data materi sosialisasi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.5 Data materi sosialisasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menentukan jadwal sosialisasi	2.1 Hasil penetapan lokasi dan sasaran dianalisis sebagai dasar penentuan metode sesuai dengan prosedur. 2.2 Alternatif metode disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.3 Metode sosialisasi ditentukan berdasarkan penetapan lokasi dan sasaran sosialisasi. 2.4 Alokasi waktu ditentukan berdasarkan lokasi dan metode sesuai dengan kebutuhan.
3. Menyusun materi	3.1 Hasil identifikasi materi dianalisis sesuai dengan prosedur. 3.2 Materi sosialisasi disusun berdasarkan hasil analisis.
4. Membuat laporan	4.1 Hasil penyiapan rencana dan penentuan jadwal sosialisasi peraturan dicatat sesuai dengan prosedur. 4.2 Laporan disusun berdasarkan catatan formulir sesuai dengan prosedur. 4.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan merencanakan sosialisasi peraturan.
 - 1.2 Rencana Sosialisasi di dalamnya termasuk jadwal dan metode sosialisasi.
 - 1.3 Yang dimaksud dengan materi sosialisasi berupa materi sosialisasi secara langsung dan/atau tidak langsung.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data lokasi dan sasaran sosialisasi
 - 2.2.2 Data metode sosialisasi
 - 2.2.3 Sarana pendukung audiovisual (tercetak, terdengar, dan tertayang)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
 - 3.2 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)

4.2 Standar

4.2.1 Prosedur Operasional Standar Menentukan Metode Sosialisasi peraturan

4.2.2 Prosedur Operasional Standar Menyusun Materi sosialisasi

4.2.3 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan

4.2.4 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian

1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.

1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.

1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.

2. Persyaratan kompetensi

(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan

3.1 Pengetahuan

3.1.1 Metode sosialisasi peraturan

3.1.2 Materi sosialisasi

3.1.3 Ilmu komunikasi massa

3.1.4 Aplikasi komputer yang digunakan

3.2 Keterampilan

3.2.1 Mengoperasikan komputer

3.2.2 Menganalisis data metode sosialisasi

3.2.3 Membuat bahan sosialisasi

4. Sikap kerja yang diperlukan

4.1 Cermat menentukan metode dan materi sosialisasi

4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengidentifikasi data lokasi dan sasaran sosialisasi sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mengidentifikasi data materi sosialisasi sesuai dengan prosedur
 - 5.3 Ketepatan menyusun materi sosialisasi berdasarkan hasil evaluasi
 - 5.4 Ketelitian menganalisis metode sosialisasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.196.01

JUDUL UNIT : Melakukan Sosialisasi Secara Langsung

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk melakukan sosialisasi secara langsung.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan persiapan	1.1 Undangan dan informasi sosialisasi dipastikan diterima oleh kelompok sasaran. 1.2 Materi sosialisasi disiapkan sesuai dengan prosedur.
2. Melakukan sosialisasi	2.1 Materi dan metode sosialisasi dijelaskan kepada peserta sosialisasi sesuai dengan prosedur. 2.2 Diskusi interaktif atau tanya jawab dilakukan sesuai dengan ketentuan.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil pelaksanaan sosialisasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun di dalam laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan melakukan sosialisasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Alat *viewer*
 - Perlengkapan
 - Materi sosialisasi
 - Dokumentasi hasil sosialisasi

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Melakukan Sosialisasi
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Ilmu komunikasi
 - 3.1.2 Teknik lingkungan
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Menjelaskan materi sosialisasi

3.2.2 Melakukan diskusi

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat melakukan sosialisasi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menjelaskan materi sosialisasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.197.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data	1.1 Data pelaksanaan sosialisasi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data pelaksanaan sosialisasi diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis pelaksanaan sosialisasi	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis pelaksanaan sosialisasi dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan evaluasi pelaksanaan sosialisasi	3.1 Rekomendasi hasil evaluasi disusun berdasarkan hasil evaluasi. 3.2 Rekomendasi hasil kegiatan evaluasi pelaksanaan sosialisasi dicatat sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan evaluasi kinerja bagian pembiayaan dilaporkan kepada pejabat yang berwenang. 3.4 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi.
- Peralatan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Alat viewer

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Materi sosialisasi
 - 2.2.2 Dokumentasi hasil sosialisasi
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Membuat Laporan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengarsipkan Laporan

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Menyusun rencana sosialisasi peraturan
 - 3.1.2 Menyusun materi sosialisasi
 - 3.1.3 Melakukan Sosialisasi secara langsung
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Mengevaluasi pelaksanaan sosialisasi
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis pelaksanaan sosialisasi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian menganalisis data hasil identifikasi sesuai dengan prosedur
 - 5.2 Ketelitian mengevaluasi hasil analisis pelaksanaan sosialisasi sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.198.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Bagian Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja bagian peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengelolaan kinerja bagian peraturan	1.1 Sumber daya disiapkan sesuai dengan kebutuhan bagian peraturan. 1.2 Target pengelolaan kinerja bagian peraturan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Pengelolaan kinerja bagian peraturan disusun sesuai dengan hasil identifikasi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan kinerja bagian peraturan	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Operasional bagian peraturan dikendalikan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan pengelolaan kinerja bagian peraturan	3.1 Hasil kegiatan mengelola kinerja bagian peraturan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola bagian peraturan.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan sumber daya adalah uang, tenaga kerja, materi sosialisasi, sasaran sosialisasi, dan bahan pendukung lain.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data hasil evaluasi aspek peraturan
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang baik pada BUMN
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengkaji Peraturan yang Berkaitan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merumuskan Peraturan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Penyusunan Peraturan
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Menentukan Metode Sosialisasi Peraturan
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Menyusun Materi Sosialisasi
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Melakukan Sosialisasi
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik lingkungan
 - 3.1.2 Ilmu hukum
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisis kinerja aspek peraturan
 - 3.2.3 Menyusun laporan pengelolaan kinerja aspek peraturan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola kinerja bagian peraturan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan mengendalikan operasional bagian peraturan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.199.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Bagian Peraturan

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja bagian peraturan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil evaluasi kinerja bagian peraturan	1.1 Laporan evaluasi setiap produk peraturan dikompilasi sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian peraturan	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan evaluasi kinerja bagian peraturan	3.1 Hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah disusun sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan dipresentasikan kepada pihak yang berwenang. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi bagian peraturan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Produk peraturan

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
 - 3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - 3.3 Peraturan Menteri BUMN Nomor PER 01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola yang baik pada BUMN
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Mengkaji Peraturan yang Berkaitan
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Merumuskan Peraturan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Penyusunan Peraturan
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Menentukan Metode Sosialisasi Peraturan
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Melakukan Sosialisasi
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Mengevaluasi Pelaksanaan Sosialisasi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, formulir isian (*log book*), tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Teknik lingkungan
 - 3.1.2 Ilmu hukum
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisis kinerja aspek peraturan
 - 3.2.3 Mengevaluasi kinerja aspek peraturan
 - 3.2.4 Menyusun laporan kinerja aspek peraturan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian peraturan
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian merumuskan alternatif penyelesaian masalah berdasarkan hasil analisis
 - 5.2 Ketepatan menyusun rekomendasi berdasarkan hasil analisis

KODE UNIT : E.38SPH02.200.01

JUDUL UNIT : Merencanakan Kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan *Extended Producer Responsibility* (EPR)

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini meliputi penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam menyusun dan memonitor kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) dan *Extended Producer Responsibility* (EPR).

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun kegiatan CSR dan EPR	1.1 Potensi dampak sosial dan lingkungan diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Potensi dampak sosial dan lingkungan dianalisis sesuai dengan prosedur. 1.3 Alternatif kegiatan CSR dan EPR disusun sesuai dengan prosedur. 1.4 Prioritas kegiatan CSR dan EPR dipilih sesuai dengan prosedur.
2. Memonitor kegiatan CSR dan EPR	2.1 Dampak perbaikan diukur sesuai dengan prosedur. 2.2 Implementasi kegiatan CSR dan EPR dimonitor sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil menyusun dan memonitor kegiatan CSR dan EPR dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun di dalam laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk menyusun alternatif kegiatan CSR dan EPR serta memonitor kegiatan CSR dan EPR.
 - 1.2 Teknis pelaksanaannya disesuaikan dengan jenis masing-masing industri, skala industri dan lokasi industri.

2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat cetak (*printer*)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Alat Tulis Kantor (ATK)
3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”)
 - 3.2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
 - 3.3 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas
 - 3.4 Peraturan Menteri BUMN Nomor 05 Tahun 2007 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan
4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)

3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sosiologi, Demografi, Antropologi
 - 3.1.2 Sosial korporasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengidentifikasi, menganalisis, dan menyusun alternatif kegiatan CSR dan EPR
 - 3.2.2 Menentukan prioritas dan memonitor kegiatan CSR dan EPR
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Teliti dalam menyusun kegiatan CSR dan EPR
 - 4.2 Cermat dalam memonitor kegiatan CSR dan EPR
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan dalam memilih CSR dan EPR
 - 5.2 Kecermatan dalam memonitor kegiatan CSR dan EPR

KODE UNIT : E.38SPH02.201.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Pelaksanaan Pemberdayaan

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini meliputi penguasaan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang diperlukan dalam mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan data pelaksanaan pemberdayaan	1.1 Data pemberdayaan dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Data pemberdayaan diidentifikasi sesuai dengan prosedur.
2. Menganalisis hasil pelaksanaan pemberdayaan	2.1 Data hasil identifikasi dianalisis sesuai dengan prosedur. 2.2 Hasil analisis pemberdayaan dievaluasi sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan pelaksanaan pemberdayaan	3.1 Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil evaluasi. 3.2 Hasil rekomendasi evaluasi pemberdayaan dicatat sesuai dengan prosedur. 3.3 Catatan disusun di dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.4 Laporan evaluasi kinerja bagian pembiayaan dilaporkan kepada pejabat yang berwenang. 3.5 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data hasil pemberdayaan

3. Peraturan yang diperlukan

- 3.1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah.
- 3.2 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.
- 3.3 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (“UUPT”).
- 3.4 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- 3.5 Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan.
- 3.6 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2012 tentang Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Perseroan Terbatas.
- 3.7 Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 3.8 Peraturan Pemerintah 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- 3.9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2007 tentang Kader Pemberdayaan Masyarakat
- 3.10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan
- 3.11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pemberdayaan Masyarakat melalui Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
- 3.12 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga.

4. Norma dan Standar

- 4.1 Norma
(Tidak ada.)
- 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sosiologi, Demografi, Antropologi
 - 3.1.2 Sosial korporasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menganalisis data hasil identifikasi
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.202.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Bagian Peran Serta Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk mengelola kinerja bagian peraturan yang terdiri atas perencanaan dan penyelenggaraan bagian peran serta masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pengelolaan bagian peran serta masyarakat	1.1 Sumber daya disiapkan sesuai dengan kebutuhan bagian peran serta masyarakat. 1.2 Target bagian peran serta masyarakat diidentifikasi sesuai dengan prosedur. 1.3 Perencanaan operasional bagian peran serta masyarakat disusun berdasarkan hasil identifikasi.
2. Menyelenggarakan pengelolaan bagian peran serta masyarakat	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Operasional bagian peran serta masyarakat dikendalikan sesuai dengan prosedur.
3. Membuat laporan	3.1 Hasil kegiatan mengelola kinerja bagian peran serta masyarakat dicatat sesuai dengan prosedur. 3.2 Catatan disusun dalam bentuk laporan sesuai dengan prosedur. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk mengelola bagian peran serta masyarakat.
 - 1.2 Yang dimaksud dengan sumber daya adalah uang, tenaga kerja, dan bahan pendukung lain.
2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data kinerja bagian peran serta masyarakat
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membangun Relasi Sosial
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Meningkatkan Aksesibilitas antar-Pemangku Kepentingan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Membangun Jejaring dan Kemitraan
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Menyusun Solidaritas Sosial
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemerintah Lokal
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Kemandirian Masyarakat
 - 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Mengelola Konflik di dalam Masyarakat
 - 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Inovasi untuk Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Memfasilitasi Penerapan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat di Bidang/Sektor Kegiatan Tertentu

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sosiologi, Demografi, Antropologi
 - 3.1.2 Sosial korporasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisis kinerja bagian peran serta masyarakat
 - 3.2.3 Menyusun laporan pengelolaan kinerja bagian peran serta masyarakat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat mengelola kinerja bagian peran serta masyarakat
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengendalikan operasional bagian peran serta masyarakat sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.203.01
JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Bagian Peran Serta Masyarakat

DESKRIPSI UNIT : Unit ini menggambarkan ruang lingkup pengetahuan, keterampilan, serta sikap kerja yang diperlukan untuk menyusun laporan evaluasi, menyusun rekomendasi, dan merencanakan perbaikan dan pengembangan bagian peran serta masyarakat.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil evaluasi kinerja bagian peran serta masyarakat	1.1 Laporan evaluasi dari setiap kegiatan pada bagian peran serta masyarakat dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian peran serta masyarakat	2.1 Alternatif penyelesaian masalah dirumuskan berdasarkan hasil analisis. 2.2 Rekomendasi disusun berdasarkan hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah.
3. Membuat laporan hasil evaluasi kinerja bagian peran serta masyarakat	3.1 Hasil rumusan alternatif penyelesaian masalah disusun sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan evaluasi kinerja bagian peran serta msayarakat dipresentasikan kepada pihak yang berwenang. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks variabel
Unit kompetensi ini digunakan untuk mengevaluasi bagian peran serta masyarakat.
- 2. Peralatan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Alat pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)

- 2.2 Perlengkapan
 - 2.2.1 Data kinerja bagian peran serta masyarakat
- 3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
- 4. Norma dan Standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
 - 4.2.1 Prosedur Operasional Standar Membangun Relasi Sosial
 - 4.2.2 Prosedur Operasional Standar Meningkatkan Aksesibilitas Antar Pemangku Kepentingan
 - 4.2.3 Prosedur Operasional Standar Membangun Jejaring dan Kemitraan
 - 4.2.4 Prosedur Operasional Standar Menyusun Solidaritas Sosial
 - 4.2.5 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat dan Pemerintah Lokal
 - 4.2.6 Prosedur Operasional Standar Menyiapkan Kader Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.2.7 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Kemandirian Masyarakat
 - 4.2.8 Prosedur Operasional Standar Mengelola Konflik di dalam Masyarakat
 - 4.2.9 Prosedur Operasional Standar Mengembangkan Inovasi Untuk Pemberdayaan Masyarakat
 - 4.2.10 Prosedur Operasional Standar Memfasilitasi Penerapan Inovasi Pemberdayaan Masyarakat di Bidang/Sektor Kegiatan Tertentu

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan Kompetensi
(Tidak ada.)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Sosiologi, Demografi, Antropologi
 - 3.1.2 Sosial korporasi
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisis dan mengevaluasi kinerja bagian peran serta masyarakat
 - 3.2.3 Menyusun laporan kinerja bagian peran serta masyarakat
4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rekomendasi perbaikan dan pengembangan bagian peran serta masyarakat
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian merumuskan alternatif penyelesaian masalah berdasarkan hasil analisis
 - 5.2 Ketepatan Menyusun rekomendasi berdasarkan hasil analisis

KODE UNIT : E.38SPH02.204.01

JUDUL UNIT : Mengelola Kinerja Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengelola kinerja penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penanganan sampah	1.1 Sumber daya disiapkan sesuai dengan kebutuhan. 1.2 Target penanganan sampah disusun sesuai dengan kebutuhan. 1.3 Rencana penanganan sampah disusun sesuai dengan prosedur.
2. Menyelenggarakan penanganan sampah	2.1 Ketersediaan sumber daya dikoordinasikan dengan bagian yang berkaitan. 2.2 Penanganan sampah dikendalikan sesuai dengan prosedur. 2.3 Tindak lanjut terhadap gangguan penanganan sampah dikendalikan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

- Konteks variabel

Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengelola kinerja penanganan sampah.
- Pekerjaan dan perlengkapan
 - Peralatan
 - Alat pengolah data
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Perlengkapan

(Tidak ada.)
- Peraturan yang diperlukan
 - Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga

- 4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
- 2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada.)
- 3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kinerja bagian operasional
 - 3.1.2 Kinerja bagian pemeliharaan
 - 3.1.3 Kinerja bagian pembiayaan
 - 3.1.4 Kinerja bagian kelembagaan
 - 3.1.5 Kinerja bagian peraturan
 - 3.1.6 Kinerja bagian peran serta masyarakat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisa tabel/data
 - 3.2.3 Mevaluasi kinerja penanganan sampah
- 4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyelenggarakan penanganan sampah
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur

5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketelitian mengordinasikan ketersediaan sumber daya dengan bagian yang berkaitan
 - 5.2 Ketelitian mengendalikan tindak lanjut terhadap gangguan penanganan sampah sesuai dengan prosedur

KODE UNIT : E.38SPH02.205.01

JUDUL UNIT : Mengevaluasi Kinerja Penanganan Sampah

DESKRIPSI UNIT : Unit kompetensi ini berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam mengevaluasi kinerja penanganan sampah.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun hasil-hasil evaluasi	1.1 Laporan evaluasi dikompilasi sesuai dengan prosedur. 1.2 Hasil kompilasi dievaluasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyusun rekomendasi penyelesaian masalah	2.1 Masalah yang teridentifikasi ditentukan alternatif penyelesaiannya sesuai dengan prosedur. 2.2 Rekomendasi penyelesaian disusun berdasarkan alternatif terpilih.
3. Membuat laporan	3.1 Laporan kinerja disusun di dalam formulir laporan sesuai dengan prosedur. 3.2 Laporan kinerja dipresentasikan kepada pihak yang berkaitan. 3.3 Laporan diarsipkan sesuai dengan prosedur.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks variabel
 - 1.1 Unit kompetensi ini berlaku untuk kegiatan mengevaluasi kinerja penanganan sampah.
 - 1.2 Laporan evaluasi terdiri dari hasil evaluasi operasional, pemeliharaan, pembiayaan, kelembagaan, peraturan, dan peranserta masyarakat
2. Pekerjaan dan perlengkapan
 - 2.1 Peralatan
 - 2.1.1 Pengolah data
 - 2.1.2 Alat Tulis Kantor (ATK)
 - 2.2 Perlengkapan
(Tidak ada.)

3. Peraturan yang diperlukan
 - 3.1 Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
4. Norma dan standar
 - 4.1 Norma
(Tidak ada.)
 - 4.2 Standar
(Tidak ada.)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks penilaian
 - 1.1 Penilaian dapat dilakukan di tempat kerja, di tempat uji kompetensi, atau di lembaga pelatihan yang memenuhi syarat.
 - 1.2 Penilaian dapat dilakukan dengan demonstrasi, verifikasi bukti/portofolio, tes tertulis, dan/atau wawancara.
 - 1.3 Penilaian dapat dilakukan terhadap pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
2. Persyaratan kompetensi
(Tidak ada)
3. Pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan
 - 3.1 Pengetahuan
 - 3.1.1 Kinerja operasional
 - 3.1.2 Kinerja pemeliharaan
 - 3.1.3 Kinerja pembiayaan
 - 3.1.4 Kinerja kelembagaan
 - 3.1.5 Kinerja peraturan
 - 3.1.6 Kinerja peranserta masyarakat
 - 3.2 Keterampilan
 - 3.2.1 Mengoperasikan komputer
 - 3.2.2 Menganalisa tabel/data
 - 3.2.3 Evaluasi kinerja penanganan sampah

4. Sikap kerja yang diperlukan
 - 4.1 Cermat menyusun rekomendasi penyelesaian masalah
 - 4.2 Taat mengikuti prosedur
5. Aspek kritis
 - 5.1 Ketepatan menyusun rekomendasi penyelesaian berdasarkan alternatif terpilih

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Dengan ditetapkannya Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pengelolaan Air, Pengelolaan Air Limbah, Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah, dan Aktivitas Remediasi Golongan Pokok Pengelolaan dan Daur Ulang Sampah Bidang Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga maka SKKNI ini secara nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,



M. HANIF DHAKIRI