



PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL
NEGARA BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/KEPALA BADAN PENGENDALIAN
LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara di bidang lingkungan hidup yang menghasilkan sumber daya manusia yang terampil, profesional, berdedikasi, jujur, amanah, dan berakhlak mulia, perlu mengatur penyelenggaraan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara di bidang lingkungan hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Bidang Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-

- Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Presiden Nomor 182 Tahun 2024 tentang Kementerian Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 378);
 5. Peraturan Presiden Nomor 183 Tahun 2024 tentang Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 379);
 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1080) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 644);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP TENTANG PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri/Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan bagi setiap pegawai ASN agar dapat melaksanakan tugas jabatan secara efektif dan efisien.
3. Pengembangan Kompetensi ASN yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemenuhan kebutuhan Kompetensi pegawai ASN dengan standar Kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karier.
4. Kamus Kompetensi adalah kumpulan Kompetensi yang meliputi nama, definisi, deskripsi, dan level Kompetensi serta indikator perilaku bagi ASN.

5. Standar Kompetensi adalah standar kerja yang harus dicapai oleh ASN pada jabatan tertentu yang telah ditetapkan.
6. Kementerian Lingkungan Hidup disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
7. Badan Pengendalian Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Badan adalah lembaga pemerintah non kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian lingkungan hidup.
8. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
9. Kepala adalah kepala yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian lingkungan hidup.
10. Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama adalah pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian/Badan.

Pasal 2

ASN bidang lingkungan hidup terdiri atas:

- a. ASN pada Kementerian/Badan;
- b. ASN pada kementerian/lembaga yang menduduki jabatan fungsional bidang lingkungan hidup; dan
- c. ASN pada pemerintah daerah yang menduduki jabatan fungsional bidang lingkungan hidup.

Pasal 3

- (1) ASN pada Kementerian/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial.
- (2) Jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pimpinan tinggi madya;
 - b. pimpinan tinggi pratama;
 - c. administrator; dan
 - d. pengawas.
- (3) Jabatan nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan:
 - a. fungsional; dan
 - b. pelaksana.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan hidup;
 - b. jabatan fungsional pengawas lingkungan hidup;
 - c. jabatan fungsional penyuluh lingkungan hidup; dan
 - d. jabatan fungsional lain pada Kementerian/Badan.

Pasal 4

ASN pada kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan hidup; dan
- b. jabatan fungsional penyuluh lingkungan hidup.

Pasal 5

ASN pada dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c meliputi:

- a. jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan hidup;
- b. jabatan fungsional pengawas lingkungan hidup; dan
- c. jabatan fungsional penyuluh lingkungan hidup.

BAB II

PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

Perencanaan Pengembangan Kompetensi ASN pada Kementerian/Badan dilaksanakan melalui tahapan:

- a. pemetaan Kompetensi;
- b. penyusunan Standar Kompetensi;
- c. penyusunan instrumen pengukuran Kompetensi; dan
- d. penyusunan kebutuhan Pengembangan Kompetensi.

Pasal 7

Perencanaan Pengembangan Kompetensi:

- a. ASN pada kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b; dan
- b. ASN pada pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c,
dilakukan melalui penyusunan kebutuhan Pengembangan Kompetensi.

Bagian Kedua Pemetaan Kompetensi

Pasal 8

Pemetaan Kompetensi ASN pada Kementerian/Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dilakukan terhadap Kompetensi yang dibutuhkan.

Bagian Ketiga Penyusunan Standar Kompetensi

Pasal 9

- (1) Penyusunan Standar Kompetensi ASN pada Kementerian/Badan dilaksanakan berdasarkan hasil pemetaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Penyusunan Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:

- a. identifikasi Standar Kompetensi;
- b. penyusunan Kompetensi jabatan; dan
- c. penentuan persyaratan jabatan.

Pasal 10

- (1) Identifikasi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan untuk ASN pada Kementerian/Badan.
- (2) Identifikasi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan:
 - a. uraian tugas dan hasil dari pelaksanaan tugas (*output*); dan
 - b. Kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil identifikasi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk dokumen Standar Kompetensi yang memuat:
 - a. pengetahuan;
 - b. keterampilan; dan
 - c. sikap/perilaku,yang dibutuhkan dalam suatu jabatan.

Pasal 11

- (1) Penyusunan Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan hasil identifikasi Standar Kompetensi.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama dan ikhtisar jabatan yang diidentifikasi;
 - b. jenis Kompetensi teknis yang dibutuhkan masing-masing jabatan; dan
 - c. level Kompetensi.

Pasal 12

- (1) Penentuan Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c dilakukan untuk setiap jenis Kompetensi jabatan.
- (2) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 13

Standar Kompetensi ASN pada Kementerian/Badan ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 14

Penyusunan Standar Kompetensi jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai standar Kompetensi jabatan.

Bagian Keempat
Penyusunan Instrumen Pengukuran Kompetensi

Pasal 15

- (1) Instrumen pengukuran Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c disusun berdasarkan standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Penyusunan instrumen pengukuran Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. variabel yang diukur;
 - b. indikator kerja;
 - c. metodologi pengukuran; dan
 - d. materi pengukuran.
- (3) Materi instrumen pengukuran Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk:
 - a. soal uji;
 - b. kertas kerja; dan
 - c. panduan pengukuran.

Bagian Kelima
Penyusunan Kebutuhan Pengembangan Kompetensi

Pasal 16

- (1) Kebutuhan pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d disusun berdasarkan hasil pengukuran kompetensi.
- (2) Selain berdasarkan hasil pengukuran kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kebutuhan pengembangan Kompetensi disusun berdasarkan:
 - a. sasaran strategis Kementerian/Badan; dan/atau
 - b. arah dan kebijakan internal Kementerian/Badan.
- (3) Hasil penyusunan kebutuhan pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan dokumen perencanaan pengembangan Kompetensi ASN.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun untuk periode 5 (lima) tahun dan dapat dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri/Kepala.
- (6) Tata cara penyusunan kebutuhan pengembangan Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

BAB III PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi ASN dilakukan berdasarkan dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).
- (2) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pendidikan; dan/atau
 - b. pembelajaran.

Pasal 18

- (1) Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberian tugas belajar pada pendidikan formal dalam jenjang pendidikan tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pegawai negeri sipil pada Kementerian/Badan.

Pasal 19

- Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan melalui:
- a. pembelajaran klasikal; dan/atau
 - b. pembelajaran nonklasikal.

Pasal 20

- (1) Pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pelatihan kepemimpinan;
 - b. pelatihan manajerial;
 - c. pelatihan teknis;
 - d. pelatihan fungsional;
 - e. pelatihan sosial kultural;
 - f. seminar/konferensi/sarasehan;
 - g. lokakarya (*workshop*);
 - h. bimbingan teknis;
 - i. sosialisasi; dan/atau
 - j. pembelajaran klasikal lainnya.
- (2) Pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luring dan/atau daring.
- (3) Pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pembelajaran tatap muka dalam kelas.

Pasal 21

Pelatihan kepemimpinan, pelatihan manajerial, dan pelatihan sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf e diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

yang mengatur mengenai pendidikan dan pelatihan jabatan ASN.

Pasal 22

- (1) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c terdiri atas kelompok pelatihan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Kelompok pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. pemanfaatan sumber daya alam;
 - c. pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pemeliharaan lingkungan hidup; dan
 - e. penegakan hukum lingkungan hidup.

Pasal 23

Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. jabatan fungsional pengendali dampak lingkungan;
- b. jabatan fungsional penyuluh lingkungan hidup; dan
- c. jabatan fungsional pengawas lingkungan hidup.

Pasal 24

- (1) Pembelajaran nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pembimbingan (*coaching*);
 - b. pendampingan (*mentoring*);
 - c. pembelajaran dengan media elektronik, secara jarak jauh dan mandiri;
 - d. detasering (*secondment*);
 - e. pembelajaran alam terbuka (*outbond*);
 - f. patok banding (*benchmarking*);
 - g. pertukaran antara aparatur sipil negara dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah;
 - h. belajar mandiri (*self development*);
 - i. komunitas belajar (*community of practices*);
 - j. bimbingan di tempat kerja;
 - k. magang/praktik kerja; dan/atau
 - l. pembelajaran nonklasikal lainnya.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembelajaran praktik kerja dan/atau pembelajaran di luar kelas.

Pasal 25

- (1) Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan berdasarkan strategi 10:20:70.
- (2) Strategi pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan proporsi:
 - a. 10% (sepuluh persen) kegiatan pembelajaran berupa:
 1. pelatihan klasikal; dan/atau

2. pelatihan nonklasikal.
- b. 20% (dua puluh persen) kegiatan pembelajaran dari hubungan sosial dan umpan balik; dan
- c. 70% (tujuh puluh persen) didapatkan dari penugasan dan pengalaman di lapangan.

Pasal 26

- (1) Pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a diselenggarakan oleh:
 - a. unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan Pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup;
 - b. lembaga pelatihan pemerintah pusat/daerah;
 - c. lembaga pelatihan perguruan tinggi; dan/atau
 - d. lembaga pelatihan swasta.
- (2) Pembelajaran nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b diselenggarakan oleh:
 - a. unit kerja di lingkungan Kementerian/Badan; dan/atau
 - b. organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup pada provinsi dan/atau kabupaten/kota.
- (3) Selain unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup, unit kerja di lingkup Kementerian/Badan dapat melaksanakan pembelajaran klasikal meliputi:
 - a. seminar/konferensi/sarasehan;
 - b. lokakarya (*workshop*);
 - c. bimbingan teknis; dan/atau
 - d. sosialisasi.
- (4) Penyelenggara pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 27

- (1) Peserta pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e yang telah menyelesaikan pembelajaran diberikan surat tanda tamat pelatihan.
- (2) Peserta pembelajaran klasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, dan huruf j yang telah menyelesaikan pembelajaran diberikan sertifikat.
- (3) Peserta pembelajaran nonklasikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) yang telah menyelesaikan pembelajaran dapat diberikan sertifikat.
- (4) Tata cara pemberian surat tanda tamat pelatihan dan sertifikat tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

Pasal 28

Pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup menyusun pedoman pembelajaran sebagai dasar penyelenggara pembelajaran.

Pasal 29

- (1) Penyelenggara pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat melaksanakan pelatihan teknis di bidang lingkungan hidup.
- (2) Penyelenggara pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan akreditasi pelatihan teknis dari Menteri/Kepala .
- (3) Tata cara untuk mendapatkan akreditasi pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur yang ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan tugas pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup.

Pasal 30

- (1) Instansi pusat atau instansi daerah, perguruan tinggi, dan swasta dapat melaksanakan pelatihan teknis di bidang lingkungan hidup.
- (2) Pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme kerja sama dengan unit kerja yang melaksanakan tugas pengembangan sumber daya manusia lingkungan hidup.
- (3) Kerja sama pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja sama atau bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Bentuk pelaksanaan Pengembangan Kompetensi tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

BAB IV

EVALUASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 32

- (1) Menteri/Kepala melakukan evaluasi terhadap:
 - a. pelaksanaan pengembangan Kompetensi; dan
 - b. pasca pengembangan Kompetensi.
- (2) Evaluasi terhadap pelaksanaan pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan penilaian pelaksanaan pengembangan Kompetensi.
- (3) Evaluasi terhadap pasca pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan penilaian dampak pelaksanaan pengembangan Kompetensi.

BAB V PEMBINAAN

Pasal 33

- (1) Menteri/Kepala melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pengembangan Kompetensi ASN.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. diseminasi terkait pengembangan Kompetensi ASN;
 - b. penerapan nilai dasar (*core value*); dan/atau
 - c. advokasi.

BAB VI PENGUKURAN KOMPETENSI

Pasal 34

- (1) Pengukuran Kompetensi dilaksanakan melalui uji Kompetensi.
- (2) Pengukuran Kompetensi dilakukan menggunakan instrumen pengukuran Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (3) Pelaksanaan uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. alur proses;
 - b. skema;
 - c. materi; dan
 - d. metode.
- (4) Alur proses uji Kompetensi terdiri atas:
 - a. pendaftaran;
 - b. uji Kompetensi; dan
 - c. kelulusan.
- (5) Skema uji Kompetensi ditentukan oleh:
 - a. kualifikasi/jenjang Kompetensi;
 - b. persyaratan pendidikan;
 - c. persyaratan pengalaman kerja; dan/atau
 - d. persyaratan pelatihan.
- (6) Materi uji Kompetensi terdiri atas:
 - a. daftar pertanyaan studi kasus;
 - b. daftar pertanyaan wawancara;
 - c. daftar pertanyaan tertulis; dan/atau
 - d. materi uji Kompetensi lainnya.
- (7) Metode uji Kompetensi terdiri atas:
 - a. verifikasi portofolio;
 - b. wawancara;
 - c. simulasi;
 - d. penulisan makalah; dan/atau
 - e. metode uji Kompetensi lainnya.

Pasal 35

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) diselenggarakan oleh Menteri/Kepala.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai aspek:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan

- c. sosial kultural.
- (3) Tata cara uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri/Badan ini.

BAB VII SISTEM INFORMASI

Pasal 36

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan, pengembangan kompetensi dilakukan dengan memanfaatkan sistem informasi yang terintegrasi.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 37

Pendanaan penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi ASN bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
- b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
- c. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai Pengembangan Kompetensi bidang lingkungan hidup dalam:

- a. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.46/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2017 tentang Pedoman Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1060); dan
- b. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.9/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 336), dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Menteri/Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Oktober 2025

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/KEPALA
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN
HIDUP REPUBLIK INDONESIA,

HANIF FAISOL NUROFIQ

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN
APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG
LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA PENYUSUNAN KEBUTUHAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI
ASN

1. Berdasarkan Hasil Pengukuran Kompetensi
Kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan hasil pengukuran kompetensi diperoleh melalui rekapitulas rekomendasi hasil pengukuran kompetensi dan selanjutnya dianalisis berdasarkan hasil rekomendasi yang dibutuhkan untuk organisasi.
2. Berdasarkan Sasaran Strategis Kementerian/Badan
Kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan sasaran strategis Kementerian/Badan diperoleh melalui hasil identifikasi profil organisasi saat ini, sasaran atau visi yang akan dicapai, dan kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya strategis dan berdampak pada organisasi.
3. Berdasarkan Arah dan Kebijakan Internal Kementerian/Badan
Kebutuhan pengembangan kompetensi berdasarkan arah dan kebijakan internal Kementerian/Badan diperoleh melalui hasil identifikasi arah kebijakan organisasi yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra), RPJMN, dan/atau analisis isu-isu strategis yang berdampak bagi organisasi.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/KEPALA
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN
HIDUP REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
 BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 21 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN
 APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

PENYELENGARA PEMBELAJARAN

No.	Bentuk Pembelajaran	PPSDM LH	Unit Kerja di lingkup KLH/BPLH	Pemerintah Pusat/ Daerah		Lembaga Pelatihan Perguruan Tinggi	Lembaga Pelatihan Swasta
				Unit Kerja yang menangani lingkungan hidup	Lembaga pelatihan		
Pembelajaran klasikal							
1	Pelatihan kepemimpinan	√					
2	Pelatihan manajerial	√					
3	Pelatihan teknis	√			√	√	√
4	Pelatihan fungsional	√			√		
5	Pelatihan sosial kultural	√					
6	Seminar/konferensi/sarasehan	√	√	√			
7	Workshop atau lokakarya	√	√	√			
8	Bimbingan teknis	√	√	√			
9	Sosialisasi	√	√	√			

No.	Bentuk Pembelajaran	PPSDM LH	Unit Kerja di lingkup KLH/BPLH	Pemerintah Pusat/ Daerah		Lembaga Pelatihan Perguruan Tinggi	Lembaga Pelatihan Swasta
				Unit Kerja yang menangani lingkungan hidup	Lembaga pelatihan		
Pembelajaran nonklasikal							
1	Pembimbingan (<i>Coaching</i>)	√	√	√			
2	Pendampingan (<i>Mentoring</i>)	√	√	√			
3	Pembelajaran dengan media elektronik, secara jarak jauh dan mandiri	√	√	√			
4	Detasering (<i>secondment</i>)	√	√	√			
5	Pembelajaran alam terbuka (<i>outbond</i>)	√	√	√			
6	Patok banding (<i>benchmarking</i>)	√	√	√			
7	Pertukaran antara aparatur sipil negara dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	√	√	√			
8	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	√	√	√			
9	Komunitas belajar (<i>community of practices</i>)	√	√	√			

No.	Bentuk Pembelajaran	PPSDM LH	Unit Kerja di lingkup KLH/BPLH	Pemerintah Pusat/ Daerah		Lembaga Pelatihan Perguruan Tinggi	Lembaga Pelatihan Swasta
				Unit Kerja yang menangani lingkungan hidup	Lembaga pelatihan		
10	Bimbingan di tempat kerja	√	√	√			
11	Magang/praktik kerja	√	√	√			

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/KEPALA
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN
HIDUP REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN
APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG
LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA PEMBERIAN
SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN DAN SERTIFIKAT

1. Tata Cara Pemberian Surat Tanda Tamat Pelatihan
 - a. Berita Acara Kelulusan
Peserta dinyatakan lulus atau tidak lulus pelatihan ditentukan berdasarkan kurikulum pelatihan dan dibahas dalam suatu rapat kelulusan yang dihadiri oleh panitia pelaksana dan pengajar. Dalam rapat tersebut disajikan data rekapitulasi nilai peserta pelatihan. Hasil rapat kelulusan dituangkan dalam Berita Acara Kelulusan seperti pada formulir di bawah ini.

Contoh: Berita Acara Kelulusan

Kop instansi pelaksana pelatihan

BERITA ACARA RAPAT KELULUSAN

Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun,
mulai pukul sampai pukul bertempat di ruang
dilaksanakan rapat kelulusan peserta
Pelatihan, dengan hasil sebagai
berikut :

1. Jumlah peserta pelatihan

:

..... orang

2. Dinyatakan lulus

:

..... orang

3. Dinyatakan tidak lulus

:

..... orang

4. Nilai yang dicapai peserta pelatihan

a. Nilai tertinggi

:

.....

b. Nilai terendah

:

.....

c. Nilai rata-rata

:

.....

5. Predikat kelulusan peserta

a. Sangat memuaskan

:

..... orang

b. Memuaskan

:

..... orang

c. Baik

:

..... orang

d. Cukup

:

..... orang

6. Nilai yang dicapai oleh masing-masing peserta tercantum dalam lampiran
Berita Acara ini, dan lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak
terpisahkan dari Berita Acara ini.

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya, dan ditandatangani oleh peserta rapat sebagai
berikut :

No.	Nama	Jabatan/Instansi	Tandatangan
1.			
2.			
3.			
4.			

- b. SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN
- Kepada peserta pelatihan yang telah dinyatakan lulus, diberikan
SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN sesuai dengan format berikut:
- 1) Kepala
- Bagian kepala SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN terdiri dari:
- a) kop yang berisi logo dan nama instansi, yang diletakkan
secara simetris dan ditulis dengan huruf kapital;

b) kata “SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN” dicantumkan di
bawah logo instansi, yang ditulis secara simetris dengan
huruf kapital;

c) kata “SK” diletakkan di bawah kata sertifikat ditulis secara
simetris dengan huruf kapital;

- d) kata “NOMOR” diletakkan di samping kata SK ditulis secara simetris dengan huruf kapital.

2) Batang Tubuh

Bagian batang tubuh sertifikat sekurang-kurangnya memuat informasi pejabat yang menetapkan, identitas penerima sertifikat, nama pelatihan, penyelenggara pelatihan, waktu pelatihan, jumlah jam pelajaran (JP), keterangan kelulusan, dan pasfoto (jika diperlukan).

SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN disertai halaman kedua yang berisikan daftar mata pelatihan dari pelatihan yang diikuti dan nomor kurikulum pelatihan.

3) Kaki

Bagian kaki surat tanda tamat pelatihan terdiri dari:

- a) tempat, tanggal, bulan, dan tahun;
- b) nama jabatan, yang ditulis dengan huruf awal kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma; dan
- c) tanda tangan, nama pejabat, NIP;

Contoh: SURAT TANDA
TAMAT PELATIHAN
(Halaman 1)



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/ BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA LINGKUNGAN HIDUP

SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN
NOMOR:

Kementerian Lingkungan Hidup/ Badan Pengendalian Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup/ Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup/ Badan Pengendalian Lingkungan Hidup, serta ketentuan pelaksanaan menyatakan bahwa:

Pas Foto 4x6 cm

Nama :
NIP :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pangkat/ Golongan Ruang :
Jabatan :
Instansi :

LULUS

Pelatihan.....yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan SDM Lingkungan Hidup dari tanggal dengan selama jam pelajaran dengan kualifikasi

(Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Kepala Pusat,
TTE/ tanda tangan dan cap instansi
Nama
NIP.

Contoh: SURAT TANDA
TAMAT PELATIHAN
(Halaman 2)

KURIKULUM
PELATIHAN.....
SK.... NOMOR:.....

No.	MATA PELATIHAN	JAM PELAJARAN (JP)		
		TEORI	PRAKTIK	JUMLAH

(Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Kepala Pusat,
TTE/ tanda tangan dan cap instansi
Nama
NIP.

2. Tata Cara Pemberian Sertifikat

Kepada peserta yang telah mengikuti pembelajaran selain pelatihan, dapat diberikan sertifikat dengan format berikut:

a. Kepala

Bagian kepala sertifikat terdiri dari:

- 1) kop yang berisi logo dan nama instansi, yang diletakkan secara simetris dan ditulis dengan huruf kapital;
- 2) kata “SERTIFIKAT” dicantumkan di bawah logo instansi, yang ditulis secara simetris dengan huruf kapital; dan
- 3) kata “NOMOR” diletakkan di bawah kata sertifikat ditulis secara simetris dengan huruf kapital.

b. Batang Tubuh

Bagian batang tubuh sertifikat memuat informasi antara lain identitas penerima sertifikat, nama/ judul pembelajaran, penyelenggara pembelajaran, waktu dan lokasi pembelajaran, serta jumlah hasil konversi jam pelajaran (JP).

c. Kaki

Bagian kaki sertifikat terdiri dari:

- 1) tempat, tanggal, bulan, dan tahun;
- 2) nama jabatan, yang ditulis dengan huruf awal kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma; dan
- 3) tanda tangan, nama pejabat, NIP.

Contoh: Sertifikat



KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/ BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA LINGKUNGAN HIDUP
SERTIFIKAT

NOMOR:

Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup, menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Pangkat/ Golongan Ruang :
Jabatan :
Instansi/ Unit Kerja :

TELAH MENGIKUTI

.....yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan SDM Lingkungan Hidup dari
tanggal.....sampai.. selama jam pelajaran.

(Tempat, tanggal, bulan, tahun)
Kepala Pusat,
TTE/ tanda tangan dan cap instansi
Nama
NIP.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
KEPALA BADAN PENGENDALIAN
LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK
INDONESIA,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN APARATUR SIPIL
NEGARA BIDANG LINGKUNGAN HIDUP

BENTUK PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
						Nasional	Internasional
I	PENDIDIKAN						
	Pendidikan jenjang diploma/ S1/S2/S3	Proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi PNS.	1. Dipersyaratkan oleh Jabatan; 2. Diproyeksikan peningkatan karier/ menduduki Jabatan yang lebih tinggi.	Pemenuhan kualifikasi pendidikan dan pengetahuan sesuai dengan Standar Kompetensi Jabatan, pengembangan karier, dan persyaratan Jabatan atau persyaratan untuk menduduki	Semester	Satu semester 20 (dua puluh) JP.	

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
				Jabatan yang lebih tinggi.			
II	PEMBELAJARAN						
A.	Klasikal						
1.	Pelatihan struktural kepemimpinan	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi kepemimpinan melalui proses pembelajaran secara intensif.	1. Kesenjangan kompetensi manajerial; 2. Dipersyaratkan oleh Jabatan; 3. Diproyeksikan peningkatan karier/menduduki Jabatan yangn lebih tinggi.	Pemenuhan kompetensi pengelolaan pekerjaan dan sumber daya sesuai persyaratan Jabatan atau menduduki jabatan yang lebih tinggi.	JP	Sesuai JP program pelathan	-
2.	Pelatihan manajerial	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi kompetensi manajerial bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi manajerial; b. Dipersyaratkan oleh Jabatan	Pemenuhan kompetensi manajerial bidang kerja sesuai persyaratan Jabatan	JP	Sesuai JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh pesersen) dari JP program pelatihan
3.	Pelatihan Teknis	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap	a. Kesenjangan kompetensi teknis;	Pemenuhan penguasaan teknis dan/atau	JP	Sesuai JP program pelatihan.	Ditambahkan 20% (dua puluh

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
		perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi teknis dan/atau substantif bidang kerja melalui proses pembelajaran secara intensif.	b. Dipersyaratkan oleh Jabatan; c. Adanya kesenjangan kinerja dan kesenjangan Kompetensi teknis.	substantif bidang kerja sesuai tuntutan kebutuhan Jabatan dan bidang kerja.			pesersen) dari JP program pelatihan.
4.	Pelatihan Fungsional	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi bidang tugas yang terkait dengan JF melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi fungsional; b. Dipersyaratkan oleh Jabatan; c. Diproyeksikan pengembangan karier.	Pemenuhan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan sesuai dengan tuntutan kebutuhan JF.	JP	Sesuai JP program pelatihan.	Ditambahkan 20% (dua puluh pesersen) dari JP program pelatihan.
5.	Pelatihan Sosial Kultural	Program peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS untuk memenuhi Kompetensi sosial kultural melalui proses pembelajaran secara intensif.	a. Kesenjangan kompetensi sosial kultural b. Persyaratan oleh jabatan.	Pemenuhan pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku PNS.	JP	Sesuai JP program pelatihan.	Ditambahkan 20% (dua puluh pesersen) dari JP program pelatihan.
6.	Pelatihan di tingkat Nasional	-	-	-	JP	Sesuai JP program pelatihan.	-

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
7.	Seminar/ konfersensi/ saraseha	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/ praktisi untuk memperoleh pendapat ahli mengenai suatu permasalahan di bidang aktual tertentu yang relevan sengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier PNS. Fokus kegiatan ini untuk memperbarui pengetahuan terkini.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/ atau keterampilan sesuai topik seminar/ konferensi/ sarasehan; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP.	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP.
8.	Workshop atau Lokakarya	Pertemuan ilmiah untuk meningkatkan kompetensi terkait peningkatan kinerja dan karier yang diberikan oleh pakar/praktisi. Fokus kegiatan ini untuk meningkatkan pengetahuan tertentu	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan sesuai topik workshop/lokakarya; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi	Hari	Satu hari setara dengan 5 (Lima) JP	Satu hari setara dengan 7 (tujuh) JP.

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
		yang relevan dengan bidang tugas atau kebutuhan pengembangan karier dengan memberikan penugasan kepada peserta untuk menghasilkan produk tertentu selama kegiatan berlangsung dengan petunjuk praktis dalam penyelesaian produk.		pengembangan karier PNS.			
9.	Kursus	Kegiatan Pembelajaran terkait suatu pengetahuan atau keterampilan dalam waktu yang relatif singkat dan biasanya diberikan oleh lembaga nonformal.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan/atau keterampilan; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ ide baru untuk meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan karier PNS.	JP	Sesuai JP Program Kursus	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program kursus.
10.	Penataran	Kegiatan Pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan dan karakter PNS dalam	a. Kesenjangan kinerja; b. Pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS	JP	Sesuai JP Program Penataran	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
		bidang tertentu dalam rangka peningkatan kinerja organisasi.		sesuai tuntutan bidang kerja.			program penataran.
11.	Bimbingan teknis	Kegiatan Pembelajaran dalam rangka memberikan bantuan untuk menyelesaikan persoalan/ masalah yang bersifat khusus dan teknis.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi; c. Pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan dan karakter PNS sesuai tuntutan bidang kerja.	JP	Sesuai JP Program Bimbingan teknis	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program Bimbingan teknis.
12.	Sosialisasi	Kegiatan ilmiah untuk memasyarakatkan sesuatu pengetahuan dan/atau kebijakan agar menjadi lebih dikenal, dipahami, dihayati oleh PNS.	a. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS.	Peningkatan pengetahuan pada suatu pengetahuan dan/atau kebijakan sesuai tuntutan bidang kerja.	Hari	Satu hari setara dengan 4 (empat) JP.	Satu hari setara dengan 6 (enam) JP.
B.	Nonklasikal						
1.	Coaching	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui pembekalan kemampuan memecahkan permasalahan dengan mengoptimalkan potensi diri.	a. Kesenjangan kinerja karena motivasi kurang atau b. Kebutuhan pengembangan karier.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan motivasi/ide baru dalam penyelesaian pekerjaan atau	Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (satu) kali kegiatan coaching setara dengan 2 (dua) JP ● Maksimal dihitung 2 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (satu) kali kegiatan coaching setara dengan 4 (empat) JP ● Maksimal dihitung 2

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
				pencapaian pengembangan karier.		kali dalam 1 bulan	kali dalam 1 bulan
2.	Mentoring	Pembimbingan peningkatan kinerja melalui transfer pengetahuan, pengalaman dan keterampilan dari orang yang lebih berpengalaman pada bidang yang sama.	a. Kesenjangan kinerja karena kurang keterampilan/keahlian dan pengalaman; b. Kebutuhan pengembangan karier.	Pengetahuan dan/atau keterampilan baru yang dapat menghasilkan pengetahuan teknis dan rujukan pengalaman baru dalam menyelesaikan pekerjaan.	kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (satu) kali kegiatan mentoring setara dengan 2 (dua) JP. ● Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 (satu) kali kegiatan mentoring setara dengan 4 (empat) JP. ● Maksimal dihitung 2 kali dalam 1 bulan
3.	E-Learning	Pengembangan kompetensi PNS yang dilaksanakan dalam bentuk Pembelajaran dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk mencapai tujuan pembelajaran dan peningkatan kinerja.	a. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan dan keterampilan teknis; b. PNS yang bersangkutan memiliki kesiapan dan kompetensi mengikuti proses e-learning; c. Pengembangan karier PNS.	a. Pemenuhan kompetensi teknis sesuai tuntutan Jabatan dan bidang kerja. b. Pengetahuan yang dapat meningkatkan kinerja atau bagi pengembangan	JP	Paling tinggi 1 (satu) hari 3 (tiga) JP akses pembelajaran dalam jaringan	Paling tinggi 1 (satu) hari 4 (empat) JP akses pembelajaran dalam jaringan

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
				karier berikutnya.			
4.	Pelatihan jarak jauh	Proses pembelajaran secara terstruktur dengan dipandu oleh penyelenggara pembelajaran secara jarak jauh.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi terkait pengetahuan/ keterampilan; c. Pengembangan karier PNS.	Pengetahuan yang dapat meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.	JP	Sesuai dengan JP program pelatihan	Ditambahkan 20 % (dua puluh persen) dari JP program pelatihan
5.	Detasering (secondment)	Penugasan/penempatan PNS pada suatu tempat untuk jangka waktu tertentu	a. Kepemilikan kompetensi sesuai Jabatan yang akan diisi sementara; b. Kebutuhan <i>transfer of knowledge</i> keahlian (skill) dan pengalaman dari PNS ke lingkup unit/organisasi baru.	Pengalaman dan peningkatan kompetensi menangani tantangan pada unit kerja baru	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Detasering setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan Detasering ditambahkan 20% dari JP Program dataseringnya
6.	Pembelajaran alam terbuka (outbond)	Pembelajaran melalui simulasi yang diarahkan agar PNS mampu: a. Menunjukkan potensi dalam membangun semangat kebersamaan dan	Kebutuhan organisasi dan pengembangan kapasitas PNS.	Pengembangan karakter PNS disesuaikan dengan nilai-nilai dan tuntutan bidang kerja.	JP	Sesuai JP program pembelajaran alam terbuka (outbond)	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program pembelajaran alam terbuka (outbond)

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
		keberhasilan bagi diri dan orang lain; b. Memaknai pentingnya peran kerja sama, sinergi, dan keberhasilan bersama.					
7.	Patok Banding (<i>benchmarking</i>)	Kegiatan untuk mengembangkan kompetensi dengan cara membandingkan dan mengukur suatu kegiatan organisasi lain yang mempunyai karakteristik sejenis.	Diperlukan peningkatan kemampuan penyelesaian tugas dalam jabatan.	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan Patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 10 (sepuluh) JP	1 (satu) kali kegiatan Patok banding (<i>benchmarking</i>) setara dengan 20 (dua puluh) JP
8.	Pertukaran PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah	Kesempatan kepada PNS untuk menduduki jabatan tertentu di sektor swasta sesuai dengan persyaratan kompetensi.	a. Kesenjangan kinerja; b. Kesenjangan kompetensi; c. Kebutuhan organisasi/ pengembangan karier PNS	a. Pemenuhan kompetensi sesuai tuntutan jabatan dan bidang kerja. b. Pengetahuan baru yang dapat melahirkan motivasi /ide baru untuk	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 (dua puluh) JP	1 (satu) kali kegiatan pertukaran pegawai setara dengan 20 (dua puluh) JP

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
				meningkatkan keterampilan kerja atau bagi pengembangan karier berikutnya.			
9.	Belajar mandiri (<i>self development</i>)	Upaya Individu PNS untuk mengembangkan kompetensinya melalui proses secara mandiri dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tersedia.	Diperlukan peningkatan kemampuan penyelesaian tugas bagi dalam tugas	Peningkatan pengetahuan keterampilan dan sikap dalam penyelesaian tugas.	JP	Sesuai jam belajar mandiri, paling tinggi 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program belajar mandiri (<i>self development</i>)
10.	Komunitas belajar / <i>community of practices</i> / <i>networking</i>	Komunitas belajar adalah suatu perkumpulan beberapa orang PNS yang memiliki tujuan saling menguntungkan untuk berbagi pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku PNS sehingga mendorong terjadinya proses pembelajaran.	Diperlukan peningkatan kemampuan penyelesaian tugas bagi dalam tugas	Peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap secara bersama-sama.	JP	Sesuai jam belajar, paling tinggi 2 (dua) JP sehari	Ditambahkan 20% (dua puluh persen) dari JP program komunitas belajar (<i>community of practices</i>)
11.	Magang/ praktik kerja/ <i>on the job development</i>	Proses pembelajaran untuk memperoleh dan menguasai keterampilan	a. Kesenjangan kompetensi teknis	Pengalaman atau keahlian bidang tertentu hasil	Kegiatan	1 (satu) kali kegiatan magang/	1 (satu) kali kegiatan setara dengan

No	Bentuk dan jalur Pengembangan	Deskripsi	Dasar Pertimbangan	Hasil yang diharapkan	Satuan	Konversi JP	
		dengan melibatkan diri dalam proses pekerjaan tanpa atau dengan petunjuk orang yang sudah terampil dalam pekerjaan itu (<i>learning by doing</i>). Tempat magang merupakan unit yang memiliki tugas dan fungsi relevan dengan bidang tugas PNS Praktek Kerja/Magang	yang memerlukan praktik magang b. Kesenjangan kinerja	pelaksanaan pekerjaan ditempat praktik kerja/ magang		praktik kerja setara dengan 20 (dua puluh) JP	24 (dua puluh) JP

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
KEPALA BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

HANIF FAISOL NUROFIQ

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 21 TAHUN 2025
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGEMBANGAN
APARATUR SIPIL NEGARA BIDANG
LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA UJI KOMPETENSI

A. FLOWCHART TATA CARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Peserta Luar Instansi Lingkungan Hidup	Keterangan
<pre>graph TD; Mulai([Mulai]) --> Menusun[Menyusun Kriteria Peserta]; Mulai --> Instrumen[Instrumen Uji]; Menusun --> Sosialisasi[Sosialisasi Pelaksanaan Uji Kompetensi]; Instrumen --> Sosialisasi; Sosialisasi --> SuratUsulan[Surat Usulan Peserta]; SuratUsulan --> Pendaftaran[Pendaftaran Peserta]; Pendaftaran --> A((A));</pre>			
			Melakukan Penyusunan Instrumen Uji Kompetensi berupa Persyaratan, Bank Soal, dan Form Penilaian Sosialisasi di berikan kepada seluruh pegawai dan calon peserta yang akan mendaftar uji Kompetensi
			Untuk peserta yang berasal dari Internal Lingkungan Hidup diusulkan melalui Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dan peserta yang berasal dari Instansi Luar

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Peserta Luar Instansi Lingkungan Hidup	Keterangan
<pre>graph TD; A((A)) --> B{Verifikasi Data Peserta}; B -- "BELUM LENGKAP" --> C[Peserta melengkapi persyaratan dengan waktu tertentu]; B -- "SUDAH LENGKAP" --> D[Berkas Memenuhi Syarat]; C -- "SUDAH LENGKAP" --> D; D --> E[Pemanggilan]; E --> F[/Penyusunan Pedoman Penilaian/]; F --> G[Persiapan Asesor]; G --> H[Pra-Uji Kompetensi]; H --> I[Pelaksanaan Uji Kompetensi];</pre>			Lingkungan Hidup melalui unit kerja yang membidangi sumber daya manusia.
			Rincian Uji Kompetensi: <ul style="list-style-type: none">• Computer Based Test (CBT)• Situational Judgement Test (SJT)• Wawancara Portofolio

Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Lingkungan Hidup	Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi	Peserta Luar Instansi Lingkungan Hidup	Keterangan
			• Simulasi
<pre>graph TD; A[Penilaian Hasil] --> B1[Asesor Meeting]; B1 --> C((B)); C --> D((B)); D --> E[Rekapitulasi Nilai]; E --> F([Pengumuman Hasil Akhir Uji Kompetensi]); F --> G([Selesai]);</pre>			<p>Rapat pleno para Asesor untuk menyampaikan dan menyepakati hasil penilaian</p> <p>Hasil Akhir Uji Kompetensi disampaikan kepada Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi dan Peserta Luar Instansi Lingkungan Hidup</p>

B. TATA CARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI

- Menyusun kriteria peserta uji Kompetensi dan instrument uji Kompetensi :
 - ujian tertulis (CBT dan SJT) hasilnya bank soal
 - menyusun simulasi untuk ujikom sesuai jenjang jabatan
 - verifikasi portofolio dan wawancara
- Sosialisasi pelaksanaan uji Kompetensi
- Surat usulan peserta untuk mengikuti uji Kompetensi
- Pendaftaran peserta uji Kompetensi
- Melakukan verifikasi data peserta uji Kompetensi (ditolak atau diterima)

6. Jika diterima: Langsung dipanggil, sedangkan jika ditolak: dikembalikan dengan melengkapi persyaratan dengan jangka waktu yang ditentukan. Jika dalam waktu yang ditentukan, tidak dapat melengkapi dokumen persyaratan maka yang bersangkutan tidak dapat mengikuti ujikom
7. Menyusun pedoman penilaian (dengan menyusun bobot pada setiap instrument yang diujikan)
8. Briefing asesor persiapan pelaksanaan uji Kompetensi
9. Pra uji Kompetensi untuk peserta
10. Pelaksanaan Uji Kompetensi
 - a. ujian tertulis CBT perangkat yang disiapkan:
 - 1) jaringan komputer/ WIFI
 - 2) pendaftaran akun cbt di website
<https://p2sdm.kemennlh.go.id/penilaian-Kompetensi/login>
 - 3) mengisi biodata di website sesuai dengan jenjang yang akan diujikan
 - 4) verifikasi akun
 - 5) mengerjakan soal
 - b. ujian tertulis SJT perangkat yang disiapkan:
 - 1) jaringan komputer/ WIFI
 - 2) login di website SJT
<https://assessment.hpconsulting.co.id/>
 - 3) melakukan pengecekan jaringan dan camera laptop
 - 4) mengerjakan soal
 - c. wawancara portoflio Kompetensi
 - d. simulasi
11. Tahap penilaian hasil uji Kompetensi
12. Rapat pleno/asesor meeting
13. Rekapitulasi penilaian
14. Pengumuman hasil penilaian

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP/
KEPALA BADAN PENGENDALIAN
LINGKUNGAN HIDUP REPUBLIK
INDONESIA,

ttd.

HANIF FAISOL NUROF