



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.103, 2023

KEMANTAN. Jabatan Fungsional Penyuluh  
Pertanian. Petunjuk Teknis.

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 09 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karir dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian, menjamin objektivitas, kualitas, transparansi, dan tertib administrasi kepegawaian perlu pengaturan teknis penyelenggaraan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 55 ayat (2) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian, Kementerian Pertanian selaku instansi pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian diberikan tugas untuk menyusun dan menetapkan petunjuk teknis dalam penyelenggaraan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 188);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 540);
  6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1250);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNSIONAL PENYULUH PERTANIAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disebut PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut JF Penyuluh Pertanian adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh untuk menyelenggarakan dan/atau melaksanakan kegiatan teknis fungsional penyuluhan pertanian.
5. Pejabat Fungsional Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan teknis dibidang penyuluhan pertanian.
6. Pejabat Penilai Kinerja Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Pejabat Penilai adalah atasan langsung Penyuluh Pertanian yang dinilai dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

7. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
8. Kelompok Tani yang selanjutnya disingkat Poktan adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, dan sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
9. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disingkat Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerja sama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
10. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
11. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
12. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
14. Capaian SKP adalah hasil penilaian akhir kegiatan yang diperoleh seorang pegawai.
15. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan yang ditetapkan dalam butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh Pertanian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
16. Capaian angka kredit adalah hasil perkalian antara capaian SKP dalam bentuk persentase dengan target angka kredit.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penyuluh Pertanian sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
18. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disebut PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam JF Penyuluh Pertanian.
19. Tim Penilai Angka Kredit JF Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PyB dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penyuluh Pertanian dalam bentuk Angka Kredit.

20. Standar Kompetensi JF Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas JF Penyuluh Pertanian.
21. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial dan/atau sosial kultural dari Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
22. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penyuluh Pertanian sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang JF Penyuluh Pertanian.
23. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Penyuluh Pertanian sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
24. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh Pertanian baik perorangan atau kelompok di bidang penyuluhan pertanian.
25. Instansi Pembina JF Penyuluh Pertanian yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian.

## BAB II KEDUDUKAN, KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT DAN GOLONGAN RUANG

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Penyuluh Pertanian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF Penyuluh Pertanian.
- (2) Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas sebagai pelaksana teknis di bidang penyuluhan pertanian pada Instansi Pemerintah.

### Bagian Kedua Kategori dan Jenjang Jabatan

#### Pasal 3

- (1) JF Penyuluh Pertanian terdiri dari jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian.
- (2) Jenjang JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. JF Penyuluh Pertanian Terampil;
  - b. JF Penyuluh Pertanian Mahir; dan
  - c. JF Penyuluh Pertanian Penyelia.
- (3) Jenjang JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama;
- b. JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda;
- c. JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya; dan
- d. JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama.

Bagian Ketiga  
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 4

- (1) Pangkat dan golongan ruang JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan terdiri atas:
  - a. Penyuluh Pertanian Terampil meliputi:
    1. pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang II/b;
    2. pangkat pengatur, golongan ruang II/c; dan
    3. pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d.
  - b. Penyuluh Pertanian Mahir meliputi:
    1. pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
    2. pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Penyuluh Pertanian Penyelia meliputi:
    1. pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
    2. pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Pangkat dan golongan ruang JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian terdiri atas:
  - a. Penyuluh Pertanian Ahli Pertama meliputi:
    1. pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
    2. pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Penyuluh Pertanian Ahli Muda meliputi:
    1. pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
    2. pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Penyuluh Pertanian Ahli Madya meliputi:
    1. pangkat pembina, golongan ruang IV/a;
    2. pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
    3. pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c.
  - d. Penyuluh Pertanian Ahli Utama meliputi:
    1. pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d; dan
    2. pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e.

BAB III

TUGAS JABATAN DAN RINCIAN URAIAN KEGIATAN

Pasal 5

Penyuluh Pertanian memiliki tugas melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi, dan pengembangan metode Penyuluhan Pertanian.

## Pasal 6

Rincian uraian kegiatan tugas JF Penyuluh Pertanian diuraikan dalam bentuk Standar Kualitas Hasil Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu  
Umum

## Pasal 7

Pengangkatan PNS ke dalam JF Penyuluh Pertanian dilakukan melalui:

- a. pengangkatan pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; dan
- c. promosi.

## Pasal 8

PyB untuk mengangkat PNS dalam jabatan fungsional Penyuluh Pertanian yaitu:

- a. Presiden, untuk JF Penyuluh Pertanian jenjang Ahli Utama atas usulan PPK; dan
- b. PPK untuk:
  1. JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan; dan
  2. JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian jenjang Ahli Pertama sampai dengan jenjang Ahli Madya.

## Pasal 9

PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan JF Penyuluh Pertanian, kecuali bagi pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya.

Bagian Kedua  
Pengangkatan Pertama

## Pasal 10

- (1) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF Penyuluh Pertanian dari calon PNS.
- (2) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat menjadi PNS.
- (3) Dalam hal PNS belum diangkat ke dalam Jabatan Fungsional melebihi 1 (satu) tahun, PNS yang bersangkutan tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian.

#### Pasal 11

Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. berstatus PNS;
- b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. berijazah paling rendah:
  1. D3 (Diploma Tiga) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan; atau
  2. S1 (Strata Satu)/D4 (Diploma Empat) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian; dan
- e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### Pasal 12

- (1) Usulan pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada PPK.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen terdiri atas:
  - a. salinan surat keputusan pengangkatan calon PNS;
  - b. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
  - c. salinan pakta integritas;
  - d. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir;
  - e. salinan ijazah paling rendah:
    1. D3 (Diploma Tiga) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan; atau
    2. S1 (Strata Satu)/D4 (Diploma Empat) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian,yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - f. surat keterangan sehat jasmani dan rohani; dan
  - g. daftar riwayat hidup.

#### Pasal 13

- (1) PNS yang telah diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan pertanian dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan JF Penyuluh Pertanian.
- (2) Penyuluh Pertanian yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.

#### Pasal 14

- (1) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a ditetapkan sebesar 0 (nol).
- (2) Angka Kredit Penyuluh Pertanian yang dihasilkan selama melaksanakan tugas sejak calon PNS dapat diusulkan

sebagai perolehan Angka Kredit.

- (3) Angka Kredit Penyuluh Pertanian dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas JF Penyuluh Pertanian yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.

#### Pasal 15

- (1) Keputusan pengangkatan pertama dalam JF Penyuluh Pertanian dibuat sesuai Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) PPK Instansi Pemerintah menyampaikan salinan keputusan pengangkatan pertama ke dalam JF Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina.

### Bagian Ketiga Perpindahan dari Jabatan Lain

#### Pasal 16

Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang JF Penyuluh Pertanian yang akan diduduki.

#### Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berstatus PNS;
  - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. berijazah paling rendah:
    1. D3 (diploma tiga) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan;
    2. S1 (strata satu/sarjana) atau D4 (diploma empat) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama, JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda, dan JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya; atau
    3. S2 (strata dua/magister) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama;
  - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
  - f. memiliki pengalaman kerja di bidang penyuluhan pertanian paling sedikit selama 2 (dua) tahun;
  - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. berusia paling tinggi:
    1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan, JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama dan JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda;
    2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan

- menduduki JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya;
3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama, untuk PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
  4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama melalui perpindahan dari JF Ahli Utama lain.
- (2) Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan batas usia paling lama untuk pelantikan ke dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain.
  - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit setelah lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
  - (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penyuluhan Pertanian.

#### Pasal 18

- (1) Usulan pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 disampaikan oleh pimpinan unit kerja kepada PPK.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf h.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan dan kategori keahlian jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya harus melampirkan dokumen berupa:
  - a. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
  - b. salinan surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir;
  - c. salinan pakta integritas;
  - d. salinan ijazah paling rendah:
    1. D3 (Diploma Tiga) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan; atau
    2. S1 (Strata Satu)/D4 (Diploma Empat) bidang pertanian bagi JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian,yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - e. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
  - f. salinan hasil penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir;
  - g. surat keterangan sehat jasmani dan rohani; dan
  - h. surat keputusan, surat tugas, dan/atau sasaran kerja pegawai yang menerangkan bahwa pegawai yang bersangkutan memiliki pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang penyuluhan

- pertanian paling sedikit selama 2 (dua) tahun.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagi JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama harus melampirkan dokumen berupa:
- a. sertifikat/tanda lulus/surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
  - b. rekomendasi dari Instansi Pembina;
  - c. asli Penetapan Angka Kredit 1 (satu) tahun terakhir yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
  - d. salinan keputusan pengangkatan dalam pangkat terakhir;
  - e. salinan keputusan pengangkatan dalam jabatan terakhir;
  - f. salinan hasil penilaian SKP 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - g. surat pernyataan masih menduduki jabatan pimpinan tinggi dari PyB bagi usulan pengangkatan berasal dari jabatan pimpinan tinggi.

#### Pasal 19

- (1) Pengalaman di bidang penyuluhan pertanian sebelum PNS diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian melalui pengangkatan perpindahan dari jabatan lain dapat diperhitungkan sebagai Angka Kredit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pembinaan kepegawaian jabatan fungsional.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui mekanisme penilaian Angka Kredit dan PAK.

#### Pasal 20

Jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan berdasarkan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki PNS setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

#### Pasal 21

Angka Kredit bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sesuai dengan jumlah Angka Kredit dalam Panduan Penghitungan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 22

- (1) Keputusan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam JF Penyuluh Pertanian dibuat sesuai Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) PPK Instansi Pemerintah menyampaikan salinan keputusan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam JF Penyuluh Pertanian

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Instansi Pembina.

Pasal 23

- (1) Penyuluh Pertanian kategori keterampilan yang memperoleh ijazah S1 (strata satu/sarjana) atau D4 (diploma empat) dapat diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian dengan syarat sebagai berikut:
  - a. tersedia kebutuhan untuk JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi untuk JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian;
  - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
  - d. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian yang akan diduduki; dan
  - e. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Usulan Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian dari kategori keterampilan ke dalam kategori keahlian harus melampirkan dokumen berupa:
  - a. salinan surat keputusan pengangkatan PNS;
  - b. salinan surat keputusan pangkat dan jabatan terakhir;
  - c. salinan pakta integritas;
  - d. salinan ijazah terakhir sesuai kualifikasi yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
  - e. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
  - f. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir.
  - g. surat keterangan ketersediaan lowongan jenjang JF Penyuluh Pertanian yang akan diduduki; dan
  - h. surat keterangan sehat jasmani dan rohani.
- (3) Penyuluh Pertanian kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi Penyuluh Pertanian kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Penyuluh Pertanian kategori keterampilan.
- (4) Besaran Nilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan dalam peraturan badan yang menyelenggarakan fungsi kepegawaian negara yang mengatur mengenai pembinaan kepegawaian jabatan fungsional.

Pasal 24

- (1) Penyuluh Pertanian kategori keterampilan yang menduduki pangkat penata muda, golongan ruang III/a ke bawah yang memperoleh ijazah S1 (strata satu/sarjana) atau D4 (diploma empat), sebelum diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi penata muda, golongan ruang III/a.
- (2) Penyuluh Pertanian kategori keterampilan yang menduduki pangkat penata muda, golongan ruang III/a

dan pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b yang memperoleh ijazah S1 (strata satu/sarjana) atau D4 (diploma empat) diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama.

- (3) Paling singkat 1 (satu) tahun sejak menduduki jenjang jabatan Ahli Pertama, Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diangkat pada jenjang jabatan setingkat lebih tinggi setelah mengikuti Uji Kompetensi.
- (4) Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila telah diangkat dalam jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit yang diperoleh dalam jenjang jabatan sebelumnya tidak diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan.
- (5) Angka Kredit yang diperoleh dalam jenjang jabatan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat dalam jenjang jabatan yang sama.

#### Pasal 25

Pengangkatan JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan menjadi JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan sesuai dengan Panduan Penghitungan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 26

PAK perpindahan dari JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan menjadi JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian dibuat sesuai dengan Format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 27

Keputusan pengangkatan dari JF Penyuluh Pertanian kategori keterampilan ke dalam JF Penyuluh Pertanian kategori keahlian dibuat sesuai dengan Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Bagian Keempat Promosi

#### Pasal 28

Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 29

Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi dilaksanakan dalam hal:

- a. PNS yang belum menduduki JF Penyuluh Pertanian; atau
- b. kenaikan jenjang JF Penyuluh Pertanian setingkat lebih tinggi dalam satu kategori JF Penyuluh Pertanian.

Pasal 30

- (1) Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
  - b. hasil nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - c. memiliki rekam jejak yang baik;
  - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
  - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (2) Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF yang akan diduduki.
- (3) Bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian ahli utama melalui promosi harus berijazah paling rendah magister:
  - a. bidang pertanian; atau
  - b. bidang lain.
- (4) Magister bidang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi bidang:
  - a. ekonomi, program studi:
    1. pembangunan; dan
    2. sumber daya;
  - b. manajemen, program studi:
    1. sumber daya manusia;
    2. administrasi;
    3. bisnis;
    4. ekonomi;
    5. pemasaran;
    6. keuangan;
    7. pembangunan;
    8. lingkungan;
    9. perencanaan pembangunan wilayah dan perdesaan; dan
    10. penyuluhan pembangunan;
  - c. informatika, program studi:
    1. teknik informatika; dan
    2. ilmu komputer; dan
  - d. komunikasi, program studi ilmu komunikasi.
- (5) Pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi direkomendasikan oleh PyB atas nama instansi dan tidak diajukan oleh yang akan dipromosikan.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam JF Penyuluh Pertanian melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan.
- (7) Keputusan pengangkatan melalui promosi dalam JF Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (6)

dibuat sesuai dengan Format 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (8) PPK Instansi Pemerintah wajib menyampaikan salinan keputusan pengangkatan PNS melalui promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian kepada Instansi Pembina.

## BAB V PENILAIAN KINERJA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 31

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja pegawai, Pejabat Penilai melakukan evaluasi kinerja Penyuluh Pertanian.
- (2) Evaluasi kinerja Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap hasil kerja dan perilaku kerja.
- (3) Hasil kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam SKP yang ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (4) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja pegawai.

### Bagian Kedua Penyusunan SKP

#### Pasal 32

- (1) SKP pejabat fungsional Penyuluh Pertanian disusun pada awal tahun yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan dengan memperhatikan rencana kerja tahunan, perjanjian kerja, organisasi dan tata kerja serta uraian jabatan.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kinerja utama dan/atau kinerja tambahan.
- (4) Kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa Target Angka Kredit.
- (5) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa tugas tambahan.
- (6) Target Angka Kredit dan/atau tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (7) Kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan akumulasi nilai pelaksanaan butir kegiatan JF Penyuluh Pertanian yang sesuai dengan penjabaran sasaran dan/atau kegiatan unit/organisasi.
- (8) Proses penjabaran butir kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui pembahasan dengan Pejabat Penilai.
- (9) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

merupakan tugas yang diberikan oleh Pejabat Penilai dengan karakteristik:

- a. disepakati dengan Pejabat Penilai;
  - b. diformalkan dalam surat keputusan;
  - c. di luar tugas pokok jabatan;
  - d. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki pejabat fungsional bidang penyuluhan pertanian; dan/atau
  - e. terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.
- (10) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diperoleh dari kegiatan penunjang dan/atau pengembangan profesi.
- (11) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.

### Bagian Ketiga Target Angka Kredit

#### Pasal 33

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) bagi Penyuluh Pertanian kategori:
- a. keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
    1. 12,5 (dua belas koma lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Pertama;
    2. 25 (dua puluh lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Muda;
    3. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Madya; dan
    4. 50 (lima puluh) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Utama; dan
  - b. keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
    1. 5 (lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Terampil;
    2. 12,5 (dua belas koma lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Mahir; dan
    3. 25 (dua puluh lima) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Penyelia.
- (2) Dalam hal belum tersedia lowongan kebutuhan jenjang jabatan lebih tinggi, target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat fungsional Penyuluh Pertanian kategori:
- a. keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
    1. 10 (sepuluh) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Pertama;
    2. 20 (dua puluh) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Muda; dan
    3. 30 (tiga puluh) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Madya; dan
  - b. keterampilan setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
    1. 4 (empat) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Terampil; dan
    2. 10 (sepuluh) untuk pejabat fungsional Penyuluh Pertanian Mahir.
- (3) Dalam hal Penyuluh Pertanian memiliki pangkat tertinggi

pada jenjang jabatannya, target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit:

- a. 25 (dua puluh lima) untuk Penyuluh Pertanian Ahli Utama; dan
- b. 10 (sepuluh) untuk Penyuluh Pertanian Penyelia.

#### Pasal 34

- (1) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (10) meliputi:
  - a. pengajar/pelatih di bidang tugas JF Penyuluh Pertanian;
  - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
  - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
  - d. perolehan gelar/ijazah lain;
  - e. keanggotaan organisasi profesi penyuluh pertanian; dan/atau
  - f. tugas lain yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas JF Penyuluh Pertanian dan instansi.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sesuai dengan Angka Kredit dalam Standar Kualitas Hasil Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 35

- (1) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (10) meliputi:
  - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal;
  - b. penyusunan Karya Tulis/Karya Ilmiah;
  - c. penerjemahan/penyaduran buku dan Karya Tulis/Karya Ilmiah;
  - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang penyuluhan pertanian;
  - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang penyuluhan pertanian; dan/atau
  - f. pemberian konsultasi;di bidang Penyuluhan Pertanian.
- (2) Pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit sesuai dengan Angka Kredit dalam Standar Kualitas Hasil Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 36

Penilaian Angka Kredit dari kegiatan penunjang dan pengembangan profesi dibuat sesuai dengan Format 6 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat  
Penilaian SKP

Paragraf 1  
Tim Penilai

Pasal 37

- (1) Tim Penilai Penyuluh Pertanian, terdiri atas:
  - a. Tim Penilai pusat; dan
  - b. Tim Penilai unit kerja.
- (2) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada:
  - a. Kementerian Pertanian, bagi Tim Penilai pusat; dan
  - b. Instansi Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian, bagi Tim Penilai unit kerja.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan pertanian, unsur kepegawaian, serta Penyuluh Pertanian.
- (4) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.
- (5) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, paling rendah Pejabat Administrator atau Penyuluh Pertanian jenjang Ahli Madya.
- (6) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (7) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c harus berjumlah ganjil.

Pasal 38

Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) terdiri atas:

- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penyuluh Pertanian yang akan dinilai; dan
- b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Penyuluh Pertanian.

Pasal 39

Tim Penilai mempunyai tugas:

- a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
- b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai Capaian SKP;
- c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
- d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
- e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian Capaian tugas jabatan;

- f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
- g. memberikan bahan pertimbangan kepada PyB dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penyuluh Pertanian dalam pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 40

- (1) Anggota Tim Penilai menjalankan tugas selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Anggota yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang berhalangan menjalankan tugas selama paling sedikit 6 (enam) bulan, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai tersisa masa kerja.
- (4) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari pejabat fungsional Penyuluh Pertanian, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian Angka Kredit pejabat fungsional bidang penyuluhan pertanian.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Penilaian

#### Pasal 41

- (1) Penilaian SKP Penyuluh Pertanian dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. sekretariat Tim Penilai mengumumkan kepada Penyuluh Pertanian untuk menyampaikan SKP paling lambat pada minggu kedua bulan Juni dan/atau bulan Desember;
  - b. sekretariat Tim Penilai menyampaikan daftar Penyuluh Pertanian yang telah menyampaikan SKP kepada Tim Penilai;
  - c. Tim Penilai melakukan penilaian SKP Penyuluh Pertanian; dan
  - d. Tim Penilai menyampaikan hasil penilaian SKP kepada sekretariat Tim Penilai dalam bentuk rekomendasi hasil penilaian.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan Hasil Kerja sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian SKP Penyuluh Pertanian.
- (3) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas JF Penyuluh Pertanian dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan JF Penyuluh Pertanian yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (4) Apabila diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi kepada pejabat penilai Penyuluh Pertanian yang dinilai.

Paragraf 3  
Capaian Angka Kredit

Pasal 42

- (1) Penetapan Capaian Angka Kredit Penyuluh Pertanian dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. sekretariat Tim Penilai menyampaikan rekomendasi hasil penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf d kepada Pejabat Penilai;
  - b. Pejabat Penilai melakukan penilaian terhadap SKP Penyuluh Pertanian berdasarkan rekomendasi hasil penilaian SKP oleh Tim Penilai untuk selanjutnya ditetapkan sebagai Capaian SKP;
  - c. Capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam huruf b disampaikan kepada sekretariat Tim Penilai;
  - d. Capaian SKP sebagaimana dimaksud dalam huruf c dipersentasekan dan dikalikan dengan Target Angka Kredit sehingga menjadi Capaian Angka Kredit; dan
  - e. Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf d disampaikan oleh sekretariat Tim Penilai kepada pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
- (2) Penyampaian Capaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disusun sesuai dengan Format 7 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Penilaian Capaian Angka Kredit berdasarkan Capaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disusun sesuai dengan Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) PAK yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g disusun sesuai dengan Format 9 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penghitungan Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d sesuai dengan Panduan Penghitungan Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 43

Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari Target Angka Kredit setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

Pasal 44

- (1) Capaian Angka Kredit yang telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan diakumulasikan dalam PAK yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

- (2) Dalam hal Capaian Angka Kredit belum memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, Capaian Angka Kredit diakumulasikan dalam hasil penilaian Angka Kredit yang ditetapkan oleh Ketua Tim Penilai.

#### Pasal 45

- (1) Capaian SKP sebagai bahan usulan PAK disampaikan oleh atasan langsung Penyuluh Pertanian kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Bahan usulan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dan dibuat sesuai dengan Format 10 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Pengusulan PAK Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan melampirkan:
  - a. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang yang dibuat sesuai dengan Format 11; dan
  - b. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat sesuai dengan Format 12,sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 46

Pengusulan PAK Penyuluh Pertanian diajukan oleh:

- a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Kementerian Pertanian untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pertanian Ahli Utama pada Instansi Pemerintah;
- b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi JF Penyuluh Pertanian atau yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian pada Kementerian Pertanian untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pertanian Ahli Madya pada Instansi Pemerintah;
- c. paling rendah pejabat administrator yang membidangi JF Penyuluh Pertanian atau yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada unit kerja jabatan pimpinan tinggi madya yang membidangi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian pada Kementerian Pertanian untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pertanian Penyelia pada Instansi Pemerintah; dan
- d. paling rendah pejabat administrator yang membidangi JF Penyuluh Pertanian atau yang membidangi kepegawaian

pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pemerintah untuk Angka Kredit bagi Penyuluh Pertanian Terampil, Mahir, Ahli Pertama, dan Ahli Muda pada Instansi Pemerintah.

Pasal 47

- (1) Untuk tertib administrasi dan pengendalian penetapan Angka Kredit, pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Dalam hal pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, PPK dapat menunjuk pejabat lain untuk menetapkan Angka Kredit.

Bagian Kelima  
Perilaku Kerja

Pasal 48

Perilaku kerja dinilai dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KOMPETENSI

Pasal 49

- (1) PNS yang menduduki JF Penyuluh Pertanian harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 50

- (1) Untuk memenuhi Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, JF Penyuluh Pertanian yang akan diangkat melalui perpindahan dari jabatan lain, promosi, dan kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

## BAB VII KENAIKAN JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

### Pasal 51

- (1) Penyuluh Pertanian yang:
  - a. telah menduduki jenjang jabatan terakhir paling singkat selama 1 (satu) tahun;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi;
  - c. paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - d. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi;
  - e. telah melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF Penyuluh Pertanian; dan
  - f. memenuhi syarat Hasil Kerja Minimal, dapat dipertimbangkan untuk Kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
- (2) Pertimbangan Kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketersediaan lowongan kebutuhan jenjang jabatan yang akan diduduki.

### Pasal 52

- (1) Kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) diusulkan oleh pimpinan unit kerja Penyuluh Pertanian dimaksud kepada pimpinan unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
  - a. asli PAK terakhir;
  - b. surat keterangan ketersediaan kebutuhan jabatan yang akan diduduki;
  - c. salinan surat keterangan lulus Uji Kompetensi;
  - d. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB;
  - e. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB; dan
  - f. salinan nilai prestasi kerja 1 (satu) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh PyB.

### Pasal 53

- (1) Penyuluh Pertanian yang:
  - a. telah menduduki pangkat terakhir paling singkat selama 2 (dua) tahun;
  - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - c. paling rendah bernilai baik pada setiap unsur penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - d. memenuhi syarat Hasil Kerja Minimal, dapat dipertimbangkan untuk kenaikan pangkat.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) diusulkan oleh pimpinan unit kerja Penyuluh Pertanian dimaksud kepada pimpinan unit kerja yang menangani kepegawaian.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan:
  - a. asli PAK terakhir;
  - b. salinan surat keputusan jabatan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB;
  - c. salinan surat keputusan pangkat/golongan terakhir yang dilegalisasi oleh PyB; dan
  - d. salinan nilai prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh PyB.

Pasal 55

Keputusan kenaikan jenjang jabatan dalam JF Penyuluh Pertanian dibuat sesuai dengan Format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VIII  
HASIL KERJA MINIMAL

Pasal 56

Pemenuhan Hasil Kerja Minimal dicapai dari hasil kerja selama periode pangkat dan jenjang jabatan yang sama.

Pasal 57

Hasil Kerja Minimal untuk kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi diperoleh pada jenjang jabatan yang didudukinya.

Pasal 58

Hasil Kerja Minimal berupa laporan dapat disusun secara perorangan atau tim paling banyak beranggota 3 (tiga) orang.

Pasal 59

Hasil Kerja Minimal bagi Penyuluh Pertanian kategori keterampilan untuk:

- a. kenaikan pangkat dari II/b ke II/c dan II/c ke II/d pada jenjang jabatan terampil, dan kenaikan jenjang jabatan dari Terampil ke Mahir (II/d ke IIIa), terdiri atas:
  1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim), dengan indikator capaian *output* berupa data bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  2. melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama, dengan indikator capaian *output* berupa laporan penyebaran informasi pertanian melalui tatap muka

- kelompok; dan
3. menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan, dengan indikator capaian *output* berupa:
    - a) berita acara dan laporan Peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas pemula menjadi kelas lanjut; dan
    - b) data peningkatan kelas Poktan sudah terinput dalam SIMLUHTAN;
  - b. kenaikan pangkat dari III/a ke III/b pada jenjang jabatan Mahir, dan kenaikan jenjang jabatan dari Mahir ke Penyelia (III/b ke III/c), terdiri atas:
    1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim), dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor;
    2. melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama, dengan indikator capaian *output* berupa laporan penyebaran informasi pertanian secara massal (pertemuan paling sedikit diikuti oleh 2 Poktan dan/atau Gapoktan) secara luring atau daring; dan
    3. menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes), dengan indikator capaian *output* berupa:
      - a) rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes; dan
      - b) data penumbuhan Posluhdes;
  - c. kenaikan pangkat dari III/c ke III/d pada jenjang jabatan Penyelia, dan kenaikan jenjang jabatan dari kategori keterampilan ke kategori keahlian, terdiri atas:
    1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim), dengan indikator capaian *output* berupa dokumen program penyuluhan pertanian;
    2. meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP), dengan indikator capaian *output* berupa laporan fasilitasi kemitraan Poktan, Gapoktan dan KEP dengan pihak lain; dan
    3. menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya, dengan indikator capaian *output* berupa laporan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya.

#### Pasal 60

Hasil Kerja Minimal Penyuluh Pertanian kategori keahlian untuk:

- a. kenaikan pangkat dari III/a ke III/b pada jenjang jabatan Ahli Pertama, dan kenaikan jenjang jabatan Ahli Pertama ke Ahli Muda (III/b ke III/c), terdiri atas:
  1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil rekapitulasi dan olah data sebagai bahan penyusunan program

2. melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama; dan
  3. meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan dan KEP, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP;
- b. kenaikan pangkat dari III/c ke III/d pada jenjang jabatan Ahli Muda, dan kenaikan jenjang jabatan dari Ahli Muda ke Ahli Madya (III/d ke IV/a), terdiri atas:
1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil analisis data bahan penyusunan program penyuluhan pertanian;
  2. menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil evaluasi penumbuhan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan; dan
  3. menumbuhkembangkan Gapoktan, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil evaluasi penumbuhkembangan Gapoktan;
- c. kenaikan pangkat dari IV/a ke IV/b dan IV/b ke IV/c pada jenjang jabatan Ahli Madya, dan kenaikan jenjang jabatan dari Ahli Madya ke Ahli Utama (IV/c ke IV/d), terdiri atas:
1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil rumusan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian tahun sebelumnya;
  2. meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan dan KEP, dengan indikator capaian *output* berupa laporan hasil evaluasi kemitraan Poktan, Gapoktan dan KEP dengan pihak lain; dan
  3. memfasilitasi peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan, dengan indikator capaian *output* berupa rancangan model fasilitas peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana, dan prasarana serta pembiayaan Poktan dan/atau Gapoktan yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama pemangku kepentingan; dan
- d. kenaikan pangkat dari IV/d ke IV/e pada jenjang jabatan Ahli Utama, terdiri atas:
1. menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja, dengan indikator capaian *output* berupa rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama pemangku kepentingan;

2. melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama, dengan indikator capaian *output* berupa rancangan kebutuhan informasi pertanian yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama pemangku kepentingan; dan
3. menumbuhkembangkan KEP, dengan indikator capaian *output* berupa rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama pemangku kepentingan.

#### Pasal 61

Dalam hal untuk perpindahan jenjang jabatan Penyuluh Pertanian dari kategori Keterampilan ke jenjang jabatan kategori Keahlian, Hasil Kerja Minimal yang dinilai adalah Hasil Kerja Minimal pada jenjang jabatan Mahir.

#### Pasal 62

Dalam hal Penyuluh Pertanian mengalami pemindahan wilayah kerja, Hasil Kerja Minimal yang telah dicapai pada wilayah kerja lama diakui untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi di wilayah kerja baru.

#### Pasal 63

Rincian Hasil Kerja Minimal sesuai pangkat, jenjang jabatan, dan kedudukan Penyuluh Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB IX

#### PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 64

- (1) Penyuluh Pertanian memiliki hak dan kesempatan untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja yang bersangkutan.
- (2) Pengembangan kompetensi bagi Penyuluh Pertanian dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Penyuluh Pertanian berupa:
  - a. pelatihan fungsional; dan
  - b. pelatihan teknis bidang penyuluhan pertanian.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Penyuluh Pertanian dapat mengembangkan kompetensi melalui program pengembangan kompetensi lainnya terkait bidang Penyuluhan Pertanian dan teknis pertanian lainnya berupa kegiatan:
  - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
  - b. seminar;
  - c. lokakarya; atau
  - d. konferensi.

- (5) Pengembangan kompetensi dilaksanakan sesuai dengan analisis kebutuhan pelatihan.
- (6) Analisis kebutuhan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pimpinan unit kerja eselon I Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan fungsi Penyuluhan Pertanian.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 65

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, pelaksanaan perhitungan penyesuaian Angka Kredit Kumulatif dari konvensional ke integrasi untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 66

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 35/Permentan/OT.140/7/2009 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 67

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Januari 2023

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SYAHRUL YASIN LIMPO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Januari 2023

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN I  
 PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 09 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

STANDAR KUALITAS HASIL KERJA

- I. KEGIATAN TUGAS JABATAN PENYULUH PERTANIAN KETERAMPILAN
  - A. PENYULUH PERTANIAN TERAMPIL
    - 1. Menyusun data potensi wilayah.  
 Melakukan inventarisasi dan identifikasi data potensi wilayah, sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya energi.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data potensi wilayah
Ketentuan Teknis	Pedoman monografi wilayah kerja
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-1
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner untuk pengumpulan data potensi wilayah 2. Mengumpulkan data potensi wilayah 3. Menginventarisasi dan mengidentifikasi data potensi wilayah
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	14 Jam/output dengan angka kredit 0,056/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

INVENTARISASI DAN IDENTIFIKASI DATA POTENSI WILAYAH DESA

Format-1

Isilah sesuai dengan format monografi desa masing-masing:

No	SDM						SDA				SDE					
	Penyuluh Pertanian						Jumlah Petani				Jenis Lahan	Iklim	Lembaga Ekonomi			
	PNS	PPPK	THL- TBPP	Honda	Swadaya	Swasta	Total	Dewasa	Milennial	Wanita Tani	Total	Sawah	Non Sawah	Basah	Kering	

2. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Teknis	Pedoman penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-2
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner untuk pengumpulan data 2. Melakukan pengumpulan dan inventarisasi data sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian 3. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	15 Jam/output dengan angka kredit 0,06/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA POTENSI WILAYAH DI KECAMATAN

Format-2

No	SDM						SDA				SDE Lembaga Ekonomi					
	PNS	pppk	THL- TBPP	Honda	Swadaya	Swasta	Total	Dewasa	Milennial	Wanita Tani		Total	Jenis Lahan Sawah	Non Sawah	Basah	Iklim Kering

3. Melakukan penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) melalui tatap muka kelompok.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penyebaran informasi pertanian melalui tatap muka kelompok
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-3
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi dan menyiapkan materi informasi pertanian sesuai kebutuhan
	2. Melakukan penyebaran informasi pertanian melalui tatap muka kelompok
	3. Menyusun laporan hasil penyebaran informasi pertanian sesuai format
Manfaat	Memudahkan penyebaran teknologi dan informasi pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	7 Jam/output dengan angka kredit 0,028/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-3

LAPORAN KEGIATAN DISEMINASI INFORMASI PERTANIAN MELALUI TATAP MUKA KELOMPOK	
1. Penyuluh Pertanian	
a. Nama/NIP	: ...
b. Pangkat/Gol	: ...
c. Jabatan	: ...
2. Dasar pelaksanaan	: ...
3. Materi Diseminasi	: ...
4. Pelaksanaan Kegiatan	: ...
a. Waktu Pelaksanaan	: ...
b. Tempat/lokasi	: ...
c. Peserta	: ...
5. Hasil Kegiatan	: ...
	... tanggal
Mengetahui, Pimpinan Unit Kerja yang ditunjuk ...	Penyuluh Pertanian ...

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan.
- a. Melakukan penumbuhan Poktan.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penumbuhan Poktan
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan sistematika laporan format-4
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi, pengumpulan dan rekapitulasi data petani yang belum bergabung dalam Poktan
	2. Melakukan sosialisasi penumbuhan Poktan
	3. Melakukan kesepakatan penumbuhan Poktan yang dituangkan dalam bentuk berita acara
	4. Menyusun laporan hasil penumbuhan Poktan
Manfaat	Sebagai wadah pembelajaran penyuluhan pertanian
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	32 Jam/output dengan angka kredit 0,128/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-4

LAPORAN PENUMBUHAN POKTAN
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
3. Metode Penumbuhan
C. Hasil Penumbuhan
1. Dasar Penumbuhan
2. Pelaksanaan Penumbuhan (Berita Acara)
D. Kesimpulan
E. Penutup

- b. Meningkatkan kelas kemampuan Poktan dari kelas Pemula menjadi kelas Lanjut.

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas Pemula menjadi kelas lanjut
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-5
Langkah Kerja	1. Melakukan penilaian kemampuan Poktan sesuai dengan pedoman
	2. Melakukan rekapitulasi hasil penilaian
	3. Menyusun laporan hasil penilaian
Manfaat	Mengetahui kapasitas/ kemampuan kelompok tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	28 Jam/output dengan angka kredit 0,112/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-5

Laporan peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas Pemula menjadi kelas lanjut
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Rekapitulasi Hasil Penilaian
D. Kesimpulan
E. Penutup

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
a. Melakukan penumbuhan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penumbuhan gapoktan
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan Format-6
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi, pengumpulan dan rekapitulasi data poktan yang belum bergabung dalam Gapoktan
	2. Melakukan sosialisasi penumbuhan Gapoktan
	3. Melakukan kesepakatan penumbuhan Gapoktan yang dituangkan dalam bentuk berita acara
Manfaat	Sebagai wadah pembelajaran penyuluhan pertanian
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	36 Jam/output dengan angka kredit 0,144/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-6

LAPORAN PENUMBUHAN GAPOKTAN	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
	3. Metode Penumbuhan
C.	Hasil Penumbuhan
	1. Dasar Penumbuhan
	2. Pelaksanaan Penumbuhan (Berita Acara)
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

- b. Meningkatkan kelas kemampuan Gapoktan dari kelas Pemula menjadi kelas Lanjut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan gapoktan dari kelas Pemula menjadi kelas lanjut
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Gabungan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-7
Langkah Kerja	1. Melakukan penilaian kemampuan Gapoktan sesuai dengan pedoman 2. Melakukan rekapitulasi hasil penilaian 3. Menyusun laporan hasil penilaian
Manfaat	Mengetahui kapasitas/kemampuan gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	32 Jam/output dengan angka kredit 0,128/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-7

LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN GAPOKTAN DARI KELAS PEMULA MENJADI KELAS LANJUT	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Rekapitulasi Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)

## a. Melakukan penumbuhan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penumbuhan KEP
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No.19 Tahun 2013 dan Pedoman Badan Usaha Milik Petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan Format-8
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuisisioner dan melakukan identifikasi, pengumpulan dan rekapitulasi data Poktan dan/atau Gapoktan yang belum bergabung dalam KEP 2. Melakukan sosialisasi dengan materi penumbuhan KEP melalui pertemuan dengan Poktan dan/ atau Gapoktan yang belum bergabung dalam KEP 3. Melakukan kesepakatan penumbuhan KEP dalam bentuk berita acara
Manfaat	Peningkatan Skala Ekonomi dan Efisiensi Usaha
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	31 Jam/output dengan angka kredit 0,124/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-8

LAPORAN PENUMBUHAN KEP	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
	3. Metode Penumbuhan
C.	Hasil Penumbuhan
	1. Dasar Penumbuhan
	2. Pelaksanaan Penumbuhan (Berita Acara)
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

## b. Meningkatkan kelas kemampuan KEP dari kelas Pemula menjadi kelas Lanjut

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas pemula menjadi kelas lanjut
Ketentuan Teknis	Pedoman penilaian kelas kemampuan KEP
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-9
Langkah Kerja	1. Melakukan penilaian kemampuan KEP sesuai dengan pedoman 2. Melakukan rekapitulasi hasil penilaian 3. Menyusun laporan hasil penilaian
Manfaat	Memudahkan pembinaan dan sebagai bahan rumusan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	32 Jam/output dengan angka kredit 0,128/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-9

LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN KEP DARI KELAS PEMULA MENJADI KELAS LANJUT
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Rekapitulasi Hasil Penilaian
D. Kesimpulan
E. Penutup

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan kegiatan peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan kegiatan peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-10
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner kegiatan

	peningkatan kapasitas Poktan/ Gapoktan/ KEP
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan peningkatan kapasitas Poktan/ Gapoktan/ KEP
	3. Menetapkan hasil peningkatan kegiatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
Manfaat	Mengetahui kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	11 Jam/output dengan angka kredit 0,044/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-10

LAPORAN PENINGKATAN KAPASITAS POKTAN, GAPOKTAN, DAN KEP	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Rekapitulasi Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

8. Memfasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan  
Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi teknologi dan pasar :

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi teknologi dan pasar
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No.19 Tahun 2013 dan Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan	Minimal sesuai dengan format-11

Format	
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi yang dibutuhkan dalam peningkatan aksesibilitas terhadap informasi teknologi dan pasar
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, menetapkan jenis fasilitasi serta melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi dan pasar
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi peningkatan aksesibilitas terhadap informasi teknologi dan pasar
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam aksesibilitas terhadap informasi teknologi dan pasar.
Waktu dan Nilai Angka Kredit	21 Jam/output dengan angka kredit 0,084/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-11

LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM MENINGKATKAN AKSESIBILITAS TERHADAP INFORMASI TEKNOLOGI DAN PASAR	
A.	Pendahuluan Latar Belakang Dasar Pelaksanaan Maksud dan Tujuan Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan Waktu dan Tempat Pelaksana
C.	Hasil Fasilitasi
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan  
 Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan *Farmers Field Day* (FFD)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan <i>Farmers Field Day</i> (FFD).
Ketentuan	Pedoman metode penyuluhan pertanian

<b>Teknis</b>	
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-12.
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi Poktan /Gapoktan yang dibutuhkan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan FFD
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, menetapkan jenis fasilitasi serta melakukan fasilitasi Poktan /Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan FFD
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi Poktan /Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan FFD
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam penerapan teknologi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	21 Jam/output dengan angka kredit 0,084/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-12

<b>LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI KEGIATAN FARMERS FIELD DAY (FFD)</b>
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Dasar Pelaksanaan 3. Maksud dan Tujuan 4. Ruang Lingkup B. Pelaksanaan 1. Waktu dan Tempat 2. Pelaksana C. Hasil Fasilitasi D. Kesimpulan E. Penutup

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam pengumpulan dan rekapitulasi data sebagai bahan penetapan dan peningkatan skala usaha tani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan

	dalam pengumpulan dan rekapitulasi data sebagai bahan penetapan dan peningkatan skala usaha tani
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-13
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam pengumpulan dan rekapitulasi data sebagai bahan penetapan dan peningkatan skala usaha tani
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, serta melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan bahan penetapan dan peningkatan skala usaha tani
	3. Melakukan rekapitulasi data hasil fasilitasi penetapan dan peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam peningkatan skala usaha tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	22 Jam/output dengan angka kredit 0,088/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-13

<p>LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM PENETAPAN DAN PENINGKATAN SKALA USAHA TANI</p> <p>A. Pendahuluan</p> <p>1. Latar Belakang</p> <p>2. Dasar Pelaksanaan</p> <p>3. Maksud dan Tujuan</p> <p>4. Ruang Lingkup</p> <p>B. Pelaksanaan</p> <p>1. Waktu dan Tempat</p> <p>2. Pelaksana</p> <p>C. Hasil Fasilitasi</p> <p>D. Kesimpulan</p> <p>E. Penutup</p>	
--	--

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Melakukan fasilitasi penerapan teknologi melalui demplot

KOMPONEN	URAIAN
----------	--------

Hasil Kerja	Laporan fasilitasi penerapan teknologi melalui demplot
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-14
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kebutuhan fasilitasi penerapan teknologi melalui demplot
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, melakukan fasilitasi serta memantau penerapan teknologi melalui demplot
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi penerapan teknologi melalui demplot
Manfaat	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pelaku utama dalam penerapan teknologi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-14

LAPORAN FASILITASI PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI DEMPLOT	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Fasilitasi
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)
- a. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes

Ketentuan Teknis	Pedoman Pos Penyuluhan Desa
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-15
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
	2. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
	3. Melakukan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes dan menyusun laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
Manfaat	Memberikan pelayanan penyuluhan di tingkat desa
Waktu dan Nilai Angka Kredit	14 Jam/output dengan angka kredit 0,056/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

INVENTARISASI DATA UNTUK PENUMBUHAN POSLUHDES DI DESA ...

Format-15

No.	Poktan	Gapoktan	KUB	LKMA	Koperasi Tani	BUMP	Kelembagaan Masyarakat / LKMID	Tokoh Masyarakat	Petani Milenial	Penyuluh Pertanian Swadaya

- b. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
Ketentuan Teknis	Pedoman Pos Penyuluhan Desa
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-16
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
	2. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
	3. Melakukan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes dan menyusun laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
Manfaat	Memudahkan pelaksanaan penyuluhan di tingkat desa
Waktu dan Nilai Angka Kredit	16 Jam/output dengan angka kredit 0,064/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

INVENTARISASI DATA UNTUK PENGEMBANGAN POSLUHDES DI DESA ...

Format-16

No.	Posluhdes	Kegiatan yang sudah berkembang	Poktan	Gapoktan	KUB	LKMA	Koperasi Tani	BUMP	Kelembagaan Lainnya (sosial, pendidikan, keagamaan dan lainnya)	Tokoh Masyarakat/ Agama	Petani Milenial	Penyuluh Pertanian Swadaya

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya
- a. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-17
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Melakukan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya dan menyusun laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Membantu pelaksanaan penyuluhan pertanian
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

INVENTARISASI DATA UNTUK PENUMBUHAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA

Format-17

No	Petani yang sudah berhasil	KTNA	Pensiunan Penyuluh yang Potensial	Generasi Muda Milenial	Alumni Perguruan Tinggi	Alumni Pelatihan BPP	Masyarakat Lainnya (pemerhati pertanian)

- b. Melakukan inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-18
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan inventarisasi dan identifikasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Melakukan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya dan menyusun laporan hasil inventarisasi, identifikasi dan rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Membantu pelaksanaan penyuluhan pertanian
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	18 Jam/output dengan angka kredit 0,072/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-18

LAPORAN INVENTARISASI, IDENTIFIKASI DAN REKAPITULASI DATA SEBAGAI BAHAN PENGEMBANGAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan

	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

B. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN MAHIR

1. Menyusun data potensi wilayah  
Melakukan rekapitulasi data potensi wilayah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data potensi wilayah
Ketentuan Teknis	Pedoman monografi wilayah kerja
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-19
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data potensi wilayah (SDA,SDM, SDE) 2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 3. Menyusun laporan hasil rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA POTENSI WILAYAH DESA ...

Format-19

No	SDM					Jumlah Petani			Jenis Lahan		Iklim		SDE			
	PNS	PPPK	THL- TBPP	Honda	Swadaya	Swasta	Total	Dewasa	Milenial	Wanita Tani	Total	Sawah	Non Sawah	Basah	Kering	Lembaga Ekonomi

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim)  
Melakukan pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
Ketentuan Teknis	Pedoman monografi wilayah kerja
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-20
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

PENGOLAHAN DATA KEGIATAN PENYULUHAN PERTANIAN

Format-20

No	Tanaman Pangan			Hortikultura			Peternakan			Perkebunan		
	Jenis komoditi	Th ...	Th ... (2 tahun terakhir)	Jenis komoditi	Tahun...	Tahun ...	Jenis komoditi	Tahun...	Tahun ... (2 tahun terakhir)	Jenis komoditi	Tahun...	Tahun ... (2 tahun terakhir)

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama  
Melakukan penyebaran informasi pertanian secara massal

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penyebaran informasi pertanian secara massal
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-21
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi kebutuhan sasaran penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) melalui tatap muka kelompok dan massal 2. Melakukan penyiapan materi dan penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) yang akan disebar melalui tatap muka kelompok dan massal 3. Menyusun laporan hasil penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) yang disebar melalui tatap muka kelompok dan massal
Manfaat	Memudahkan penyebaran teknologi dan informasi pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	8 Jam/output dengan angka kredit 0,08/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-21

LAPORAN KEGIATAN DISEMINASI INFORMASI PERTANIAN SECARA MASSAL	
1. Penyuluh Pertanian	
a. Nama/NIP	: ...
b. Pangkat/Gol	: ...
c. Jabatan	: ...
2. Dasar pelaksanaan	
3. Materi Diseminasi	
4. Pelaksanaan Kegiatan	
a. Waktu Pelaksanaan	: ...
b. Tempat/lokasi	: ...
c. Peserta	: ...
5. Hasil Kegiatan	

Mengetahui, Pimpinan Unit Kerja yang ditunjuk ...	tanggal ... Penyuluh Pertanian ...
---	--

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan  
 Meningkatkan kelas kemampuan Poktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-22
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kelas kemampuan Poktan 2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas poktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya 3. Melakukan penilaian kemampuan Poktan dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
Manfaat	Mengetahui kapasitas/kemampuan kelompok tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	37 Jam/output dengan angka kredit 0,37/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-22

LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN POKTAN DARI KELAS LANJUT MENJADI KELAS MADYA	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
Meningkatkan kelas kemampuan Gapoktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan gapoktan dari kelas lanjut menjadi kelas madya
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Gabungan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-23
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kelas kemampuan Gapoktan
	2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas gapoktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
	3. Melakukan penilaian kemampuan gapoktan dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan gapoktan dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
Manfaat	Mengetahui kapasitas/kemampuan gapoktan
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	37 Jam/output dengan angka kredit 0,37/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sempurna sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak memenuhi format.
61-75	Hasil kerja sesuai format namun tidak memenuhi ketentuan teknis.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-23

Laporan Peningkatan Kelas Kemampuan Gapoktan Dari Kelas Lanjut Menjadi Kelas Madya
--

A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)  
Meningkatkan kelas kemampuan KEP dari kelas Lanjut  
menjadi kelas Madya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas lanjut menjadi kelas madya
Ketentuan Teknis	Pedoman penilaian kelas kemampuan KEP
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-24
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
	2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas KEP dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
	3. Melakukan penilaian kemampuan KEP dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas Lanjut menjadi kelas Madya
Manfaat	Memudahkan pembinaan dan sebagai bahan rumusan kebijakan
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	37 Jam/output dengan angka kredit 0,37/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sempurna sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak memenuhi format.
61-75	Hasil kerja sesuai format namun tidak memenuhi ketentuan teknis.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-24

Laporan Peningkatan Kelas Kemampuan KEP Dari Kelas Lanjut Menjadi Kelas Madya	
A.	Pendahuluan

1.	Latar Belakang
2.	Dasar Pelaksanaan
3.	Maksud dan Tujuan
4.	Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
1.	Waktu dan Tempat
2.	Pelaksana
C.	Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan penyiapan materi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Materi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-25
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data penyiapan materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP 2. Menyiapkan materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP 3. Menyusun laporan hasil penyiapan materi peningkatan kegiatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
Manfaat	Memudahkan dalam melaksanakan peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-25

Materi Peningkatan Kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP	
A.	Pendahuluan
1.	Latar Belakang

2. Dasar Pelaksanaan 3. Maksud dan Tujuan 4. Ruang Lingkup B. Pelaksanaan 1. Waktu dan Tempat 2. Pelaksana Sasaran C. Materi Peningkatan Kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP D. Kesimpulan E. Penutup
---

8. Memfasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan  
 Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi sarana dan prasarana

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi sarana dan prasarana
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No.19 Tahun 2013 dan Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-26
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi yang dibutuhkan dalam peningkatan aksesibilitas terhadap informasi sarana dan prasarana 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan akses informasi sarana dan prasarana 3. Menetapkan dan melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi sarana dan prasarana
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam aksesibilitas terhadap informasi sarana dan prasarana .
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-26

LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM MENINGKATKAN AKSESIBILITAS TERHADAP INFORMASI SARANA DAN PRASARANA	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Fasilitasi
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan  
Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui studi banding dan pameran

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui studi banding dan pameran
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-27
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi Poktan /Gapoktan yang dibutuhkan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan studi banding dan pameran
	2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan melakukan fasilitasi Poktan /Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan studi banding dan pameran
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi Poktan /Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui kegiatan studi banding dan pameran
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam penerapan teknologi studi banding dan pameran
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-27

LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI STUDI BANDING DAN PAMERAN.	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Fasilitasi
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Melakukan fasilitasi validasi data hasil pengumpulan data peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

Forma  
t-28

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi validasi data hasil pengumpulan data peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-28
Langkah Kerja	1. Melakukan inventarisasi data peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan yang akan di validasi
	2. Melakukan validasi data melalui pertemuan untuk peningkatan skala usah tani Poktan/Gapoktan
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi validasi data peningkatan skala usaha tani Poktan, Gapoktan
Manfaat	Memperoleh data peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan yang valid
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

LAPORAN FASILITASI VALIDASI DATA HASIL PENGUMPULAN DATA PENINGKATAN SKALA USAHA TANI POKTAN/GAPOKTAN	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Fasilitasi
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Melakukan fasilitasi penerapan teknologi melalui demfarm

Forma  
t-29

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi penerapan teknologi melalui demfarm
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-29
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kebutuhan fasilitasi penerapan teknologi melalui demfarm 2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan fasilitasi penerapan teknologi melalui demfarm 3. Menyusun laporan hasil fasilitasi penerapan teknologi melalui demfarm
Manfaat	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pelaku utama dalam penerapan teknologi melalui demfarm
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
91-100	
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.
LAPORAN FASILITASI PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI DEMFARM	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup

B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Hasil Fasilitasi
D. Kesimpulan
E. Penutup

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)  
a. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
Ketentuan Teknis	Pedoman Pos Penyuluhan Desa
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-30
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
	2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
Manfaat	Diperolehnya data sebagai bahan penumbuhan posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

## REKAPITULASI DATA SEBAGAI BAHAN PENUMBUHAN POSLUHDES DI KECAMATAN ...

Format-30

No.	Poktan	Gapoktan	KUB	LKMA	Koperasi Tani	BUMP	Kelembagaan Masyarakat/ LKMD	Tokoh Masyarakat	Petani Milenial	Penyuluh Pertanian Swadaya

- b. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
Ketentuan Teknis	Pedoman Pos Penyuluhan Desa
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-31
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
Manfaat	Diperolehnya data sebagai bahan pengembangan posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA SEBAGAI BAHAN PENGEMBANGAN POSLUHDES DI KECAMATAN ...

Format-31

No.	Posluhdes	Kegiatan yang sudah berkembang	Poktan	Gapoktan	KUB	LKMA	Koperasi Tani	BUMP	Kelompokannya (sosial, pendidikan, keagamaan dan lainnya)	Tokoh Masyarakat / Agama	Petani Milenial	Penyuluh Pertanian Swadaya

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya
- a. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-32
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Diperolehnya data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-32

REKAPITULASI DATA SEBAGAI BAHAN PENUMBUHAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA

No.	Petani yang sudah berhasil	KTNA	Pensiunan Penyuluh yang Potensial	Generasi Muda Milenial	Alumni Perguruan Tinggi	Alumni Pelatihan BPP	Masyarakat Lainnya (pemerhati pertanian)

- b. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-33
Langkah Kerja	1. Melakukan inventarisasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya 2. Melakukan pengolahan hasil rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya 3. Menyusun laporan hasil rekapitulasi data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Diperolehnya data pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-33

<p>LAPORAN REKAPITULASI DATA SEBAGAI BAHAN PENGEMBANGAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA</p> <p>A. Pendahuluan</p> <p style="padding-left: 20px;">1. Latar Belakang</p> <p style="padding-left: 20px;">2. Dasar Pelaksanaan</p> <p style="padding-left: 20px;">3. Maksud dan Tujuan</p> <p style="padding-left: 20px;">4. Ruang Lingkup</p> <p>B. Pelaksanaan</p> <p style="padding-left: 20px;">5. Waktu dan Tempat</p> <p style="padding-left: 20px;">6. Pelaksana</p> <p>C. Hasil Rekapitulasi Data sebagai bahan Pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya</p> <p>D. Kesimpulan</p> <p>E. Penutup</p>
---

- C. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL  
PENYULUH PERTANIAN PENYELIA
1. Menyusun data potensi wilayah  
Melakukan rekapitulasi data potensi wilayah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rekapitulasi data potensi wilayah
Ketentuan Teknis	Pedoman monografi wilayah kerja
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-34
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	3. Menyusun laporan hasil rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	15 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA POTENSI WILAYAH DESA ...

Format-34

No.	SDM						SDA			SDE Lembaga Ekonomi					
	Penyuluh Pertanian						Jumlah Petani				Jenis Lahan		Iklim		
	PNS	PPPK	THL- TBPP	Honda	Swadaya	Swasta	Total	Dewasa	Milennial	Wanita Tani	Total	Sawah	Non Sawah	Basah	Kering

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim)  
Merumuskan program penyuluhan pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Dokumen program penyuluhan pertanian
Ketentuan Teknis	Pedoman penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-35
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data untuk penyusunan program penyuluhan pertanian
	2. Melakukan pengolahan data dan analisis untuk penyusunan program penyuluhan pertanian
	3. Merumuskan program penyuluhan pertanian
Manfaat	Tersusunnya program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 0,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-35

PROGRAMA PENYULUHAN PERTANIAN
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Program Penyuluhan Pertanian
D. Kesimpulan
E. Penutup

MATRIKS PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN

No	Keadaan	Tujuan	Masalah	Sasaran							Kegiatan penyuluhan								
				Pelaku utama			Pelaku usaha		Petugas		Materi	Kegiatan/ metode	Volume	Lokasi	Waktu	Sumber biaya	Penanggung jawab	Pelaksanaan	Keterangan
5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.									
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama  
Melakukan penyebaran informasi pertanian melalui penggunaan media cetak

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penyebaran informasi pertanian melalui penggunaan media cetak
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-36
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi kebutuhan sasaran penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) melalui tatap muka kelompok, massal dan penggunaan media cetak (leaflet/ folder) 2. Melakukan penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) melalui tatap muka kelompok, massal dan penggunaan media cetak (leaflet/ folder, dll) 3. Menyusun laporan hasil penyebaran informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) yang disebarakan melalui tatap muka kelompok, massal dan penggunaan media cetak (leaflet/ folder, dll)
Manfaat	Memudahkan penyebaran teknologi dan informasi pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	9 Jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-36

LAPORAN PENYEBARAN INFORMASI PERTANIAN MELALUI PENGGUNAAN MEDIA CETAK
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Dasar Pelaksanaan 3. Maksud dan Tujuan 4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan 1. Waktu dan Tempat 2. Pelaksana
C. Hasil Penyebaran informasi pertanian

D. Kesimpulan
E. Penutup

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan  
 Meningkatkan kelas kemampuan Poktan dari kelas Madya menjadi kelas Utama

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas madya menjadi kelas utama
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-37
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kelas kemampuan Poktan 2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas poktan dari kelas madya menjadi kelas utama 3. Melakukan penilaian kemampuan Poktan dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan Poktan dari kelas madya menjadi kelas utama
Manfaat	Mengetahui kapasitas/kemampuan kelompok tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	28 Jam/output dengan angka kredit 0,56/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-37

<b>LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN POKTAN DARI KELAS MADYA MENJADI KELAS UTAMA</b>	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Dasar Pelaksanaan	
3. Maksud dan Tujuan	
4. Ruang Lingkup	
B. Pelaksanaan	
1. Waktu dan Tempat	
2. Pelaksana	
C. Hasil Penilaian	
D. Kesimpulan	
E. Penutup	

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
Meningkatkan kelas kemampuan Gapoktan dari kelas Madya menjadi kelas Utama

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan gapoktan dari kelas madya menjadi kelas utama
Ketentuan Teknis	Pedoman Penilaian Kelas Kemampuan Gabungan Kelompok Tani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-38
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kelas kemampuan Gapoktan 2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas gapoktan dari kelas madya menjadi kelas utama 3. Melakukan penilaian kemampuan gapoktan dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan gapoktan dari kelas madya menjadi kelas utama
Manfaat	Mengetahui kapasitas/kemampuan gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	28 Jam/output dengan angka kredit 0,56/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-38

LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN GAPOKTAN DARI KELAS MADYA MENJADI KELAS UTAMA
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Hasil Penilaian
D. Kesimpulan
E. Penutup

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)  
Meningkatkan kelas kemampuan KEP dari kelas Madya menjadi kelas Utama

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas madya menjadi kelas utama
Ketentuan Teknis	Pedoman penilaian kelas kemampuan KEP
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-39
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas madya menjadi kelas utama 2. Melakukan identifikasi dan fasilitasi kapasitas KEP dari kelas madya menjadi kelas utama 3. Melakukan penilaian kemampuan KEP dan menyusun laporan hasil peningkatan kelas kemampuan KEP dari kelas madya menjadi kelas utama
Manfaat	Memudahkan pembinaan dan sebagai bahan rumusan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	28 Jam/output dengan angka kredit 0,56/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

## Format-39

LAPORAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN KEP DARI KELAS MADYA MENJADI KELAS UTAMA	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil Penilaian
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan fasilitasi kemitraan Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi kemitraan Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain

Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-40
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner, melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi kemitraan Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain
	2. Melakukan fasilitasi dan pemantauan berkelanjutan kemitraan Poktan/Gapoktan/KEP dengan pihak lain
	3. Menyusun laporan hasil fasilitasi kemitraan Poktan/Gapoktan/dan KEP dengan pihak lain
Manfaat	Memudahkan dalam melaksanakan kemitraan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-40

<b>LAPORAN FASILITASI KEMITRAAN POKTAN, GAPOKTAN, DAN KEP DENGAN PIHAK LAIN</b>
A. Pendahuluan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latar Belakang</li> <li>2. Dasar Pelaksanaan</li> <li>3. Maksud dan Tujuan</li> <li>4. Ruang Lingkup</li> </ol>
B. Pelaksanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu dan Tempat</li> <li>2. Pelaksana</li> </ol>
C. Kemitraan Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain
D. Kesimpulan
E. Penutup

8. Memfasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan  
Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi pembiayaan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi pembiayaan
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No.19 Tahun 2013 dan Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-41
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi yang dibutuhkan dalam peningkatan aksesibilitas terhadap informasi pembiayaan 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan akses informasi pembiayaan 3. Menetapkan dan melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi pembiayaan
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam aksesibilitas terhadap informasi pembiayaan.
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-41

LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM MENINGKATKAN AKSESIBILITAS TERHADAP INFORMASI PEMBIAYAAN
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Dasar Pelaksanaan 3. Maksud dan Tujuan 4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan 1. Waktu dan Tempat 2. Pelaksana
C. Hasil Fasilitasi
D. Kesimpulan
E. Penutup

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan

Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui gelar teknologi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui gelar teknologi.
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-42
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi jenis fasilitasi Poktan/Gapoktan yang dibutuhkan dalam penerapan teknologi melalui gelar teknologi 2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui gelar teknologi 3. Menyusun laporan hasil fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam penerapan teknologi melalui gelar teknologi
Manfaat	Memudahkan poktan/gapoktan dalam penerapan teknologi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-42

LAPORAN FASILITASI POKTAN/GAPOKTAN DALAM PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI GELAR TEKNOLOGI
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Hasil Fasilitasi
D. Kesimpulan
E. Penutup

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

Melakukan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam menetapkan dan meningkatkan skala usaha tani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam menetapkan dan meningkatkan skala usaha tani
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-43
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan dan inventarisasi fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam menetapkan dan meningkatkan skala usaha tani 2. Melakukan pengolahan data dan fasilitasi dalam menetapkan skala usaha tani Poktan/Gapoktan 3. Menyusun laporan hasil fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam menetapkan dan meningkatkan skala usaha tani
Manfaat	Memperoleh data untuk peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan yang valid
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-43

<p>Laporan fasilitasi Poktan/Gapoktan dalam menetapkan dan meningkatkan skala usaha tani</p> <p>A. Pendahuluan</p> <p>1. Latar Belakang</p> <p>2. Dasar Pelaksanaan</p> <p>3. Maksud dan Tujuan</p> <p>4. Ruang Lingkup</p> <p>B. Pelaksanaan</p> <p>1. Waktu dan Tempat</p> <p>2. Pelaksana</p> <p>C. Hasil Fasilitasi</p> <p>D. Kesimpulan</p> <p>E. Penutup</p>
--

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama

Melakukan fasilitasi penerapan teknologi melalui demarea

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan fasilitasi penerapan teknologi melalui demarea
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-44
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kebutuhan fasilitasi penerapan teknologi melalui demarea 2. Melakukan pengumpulan, pengolahan data dan fasilitasi penerapan teknologi melalui demarea 3. Menyusun laporan hasil fasilitasi penerapan teknologi melalui demarea
Manfaat	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pelaku utama dalam penerapan teknologi melalui demarea
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-44

LAPORAN FASILITASI PENERAPAN TEKNOLOGI MELALUI DEMAREA
A. Pendahuluan
1. Latar Belakang
2. Dasar Pelaksanaan
3. Maksud dan Tujuan
4. Ruang Lingkup
B. Pelaksanaan
1. Waktu dan Tempat
2. Pelaksana
C. Hasil Fasilitasi
D. Kesimpulan
E. Penutup

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)  
a. Melakukan penumbuhan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penumbuhan posluhdes
Ketentuan	Pedoman Pos Penyuluhan Desa

Teknis	
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-45
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes 2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan penumbuhan Posluhdes 3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan penumbuhan Posluhdes
Manfaat	Diperoleh data sebagai bahan penumbuhan posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,6 output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-45

Laporan Penumbuhan posluhdes	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil penumbuhan posluhdes
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

b. Melakukan pengembangan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan pengembangan posluhdes
Ketentuan Teknis	Pedoman Pos Penyuluhan Desa
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-46
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan pengembangan Posluhdes 2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan pengembangan Posluhdes

	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan pengembangan Posluhdes
Manfaat	Diperoleh data sebagai bahan pengembangan posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	27 Jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-46

LAPORAN PENGEMBANGAN POSLUHDES	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil pengembangan posluhdes
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya
- a. Melakukan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-47
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Diperolehnya data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Waktu dan Nilai	27 Jam/output dengan angka

Angka Kredit	kredit 0,54/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-47

LAPORAN PENUMBUHAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Dasar Pelaksanaan
	3. Maksud dan Tujuan
	4. Ruang Lingkup
B.	Pelaksanaan
	1. Waktu dan Tempat
	2. Pelaksana
C.	Hasil penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
D.	Kesimpulan
E.	Penutup

- b. Melakukan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Teknis	Pedoman pengembangan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-48
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengolahan data hasil rekapitulasi sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Menyusun laporan hasil pengolahan data sebagai bahan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Diperolehnya data pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Norma Waktu dan Nilai Angka Kredit	27 Jam/output dengan angka kredit 0,54/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

	namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-48

<b>LAPORAN PENGEMBANGAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA</b>
<b>A. Pendahuluan</b>
1. Latar Belakang 2. Dasar Pelaksanaan 3. Maksud dan Tujuan 4. Ruang Lingkup
<b>B. Pelaksanaan</b>
1. Waktu dan Tempat 2. Pelaksana
<b>C. Hasil pengembangan penyuluh pertanian swadaya</b>
<b>D. Kesimpulan</b>
<b>E. Penutup</b>

- II. PENYULUH PERTANIAN KATEGORI KEAHLIAN
- A. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL  
PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA
1. Menyusun data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)  
Melakukan rekapitulasi dan mengolah data potensi wilayah  
(SDA, SDM, SDE)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil rekapitulasi dan olah data potensi wilayah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada monografi wilayah kerja
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-49
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	2. Menyusun matrik/tabel rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	3. Melakukan rekapitulasi dan pengolahan data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)

Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-49

LAPORAN HASIL REKAPITULASI DAN OLAH DATA  
POTENSI WILAYAH

Kecamatan : ...  
Kabupaten/Kota : ...  
Provinsi : ...

No	Data	Desa 1	Desa 2	Desa 3	dst.	TOTAL
SDM						
A.	Penyuluh Pertanian:					
	PNS					
	PPPK					
	THL-TBPP					
	THL-Daerah					
	Penyuluh Swadaya					
	Penyuluh Swasta					
B.	Petani					
	Pelaku Utama					
	Pelaku Usaha					
C.	Petugas Teknis Fungsional lainnya					
	POPT					
	PBT					
	Mantri Tani					
	Dll.					
D.	Kelembagaan Petani					
	Poktan					
	Gapoktan					
	KEP					
	dll.					
SDA						
A.	Jenis Lahan					
	Sawah					
	Non Sawah					
B.	Iklim					
	Basah					

No	Data	Desa 1	Desa 2	Desa 3	dst.	TOTAL
	Kering					
C.	Sumber Air					
	Irigasi					
	Non-irigasi					
D.	Komoditas					
	Tanaman Pangan					
	Perkebunan					
	Hortikultura					
	Peternakan					
	SDE					
A.	Pasar					
B.	Lembaga Keuangan					
C.	Kios Saprodi					

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja  
Melakukan rekapitulasi dan mengolah data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil rekapitulasi dan olah data kegiatan penyuluhan pertanian
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada pedoman penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-50
Langkah Kerja	1. Melakukan pengumpulan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor 2. Menyusun matrik/tabel rekapitulasi data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor 3. Melakukan rekapitulasi dan pengolahan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-50

LAPORAN HASIL REKAPITULASI DAN OLAH DATA KEGIATAN  
PENYULUHAN PERTANIAN

Kegiatan Penyuluhan	Subsektor			
	Tanaman Pangan	Perkebunan	Hortikultura	Peternakan
A	Demonstrasi Teknologi			
	-Demplot			
	-Demfarm			
	-Demarea			
	dll.			
B	Diseminasi Informasi			
	-Media cetak			
	-Media Elektronik/ Internet			
	-Kunjungan			
C	Temu Pertanian			
	-Temu teknis			
	-Temu usaha			
	-Temu karya			
	dll.			

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama  
Melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) sesuai kebutuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan hasil diseminasi
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-51
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi kebutuhan sasaran diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan informasi 2. Melakukan penyiapan materi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan sasaran 3. Menentukan jenis media dan metoda diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan
Manfaat	Sebagai bahan informasi pertanian bagi pelaku utama dan pelaku usaha
Waktu dan Nilai Angka Kredit	18 Jam/output dengan angka kredit 0,18/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan

91-100	format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-51

LAPORAN KEGIATAN DISEMINASI INFORMASI PERTANIAN	
1. Penyuluh Pertanian	
a. Nama/NIP	: ...
b. Pangkat/Gol	: ...
c. Jabatan	: ...
2. Dasar pelaksanaan	: ...
3. Materi Diseminasi	: ...
4. Pelaksanaan Kegiatan	: ...
a. Waktu Pelaksanaan	: ...
b. Tempat/lokasi	: ...
c. Metode	: ...
d. Peserta	: ...
5. Hasil Kegiatan	: ...
	..., tanggal
Mengetahui	
Pimpinan Unit Kerja	Penyuluh Pertanian
...	...

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan
- a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Poktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Pedoman Penumbuhan Poktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-52
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data Poktan yang sudah tumbuh
	2. Melakukan pengumpulan data Poktan yang sudah tumbuh
	3. Melakukan pengolahan data Poktan yang sudah tumbuh
Manfaat	Sebagai data base penumbuhan poktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan

	teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-52

No.	Nama petani	Alamat	Komoditas yang diusahakan				Luas lahan (ha)	Status kepemilikan lahan
			Tanaman Pangan	Perkebunan	Hortikultura	Peternakan		
1.								
2.								
3.								
4.								
dst.								

- b. Mengumpulkan dan mengolah data peningkatan kelas kemampuan Poktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Pedoman penilaian kelas kemampuan poktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-53
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kondisi kelas kemampuan Poktan
	2. Melakukan pengumpulan data kondisi kelas kemampuan Poktan
	3. Melakukan pengolahan data kelas kemampuan Poktan
	4. Menganalisis dan merumuskan saran dalam meningkatkan kelas kemampuan Poktan
Manfaat	Sebagai data base kelas kemampuan poktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

DATA PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN POKTAN

Format-53

No	Nama Poktan	Aspek	indikator	Kreteria kelas kemampuan							
				Pemula	nilai	lanjut	nilai	madya	nilai	utama	nilai
1.											
2.											
3.											
4.											
dst.											

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
 a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Pedoman penilaian kelas kemampuan gapoktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-54
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data Gapoktan yang sudah tumbuh 2. Melakukan pengumpulan data Gapoktan yang sudah tumbuh 3. Melakukan pengolahan data Gapoktan yang sudah tumbuh
Manfaat	Sebagai data base penumbuhan gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

TABEL DATA PENUMBUHAN GAPOKTAN

Format-54

No.	Nama poktan	Kelas kemampuan poktan	Alamat	Komoditas yang diusahakan			Luas lahan (ha)	Status kepemilikan lahan
				Tanaman Pangan	Pekubunan	Hortikultura Peternakan		
1.								
2.								
3.								
4.								
dst.								

- b. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Pedoman penilaian kelas kemampuan gapoktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-55
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kondisi kelas kemampuan gapoktan 2. Melakukan pengumpulan data kondisi kelas kemampuan gapoktan 3. Melakukan pengolahan data kelas kemampuan gapoktan
Manfaat	Sebagai data base kelas kemampuan gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

TABEL DATA PENINGKATAN KELAS GAPOKTAN

Format-55

No.	Nama Gapoktan	Aspek	indikator	Kreteria kelas kemampuan Gapoktan								
				Pemula	nilai	lanjut	nilai	madya	nilai	utama	nilai	
1.												
2.												
3.												
4.												
dst.												

- 6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)
  - a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Pedoman Penumbuhan KEP
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-56
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data KEP yang sudah tumbuh 2. Melakukan pengumpulan data KEP yang sudah tumbuh 3. Melakukan pengolahan data KEP yang sudah tumbuh
Manfaat	Sebagai data base penumbuhan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

TABEL DATA PENUMBUHAN KELEMBAGAAN EKONOMI PETANI

Format-56

No.	Kelembagaan petani	Kelas kemampuan	Alamat	Tanaman pangan (omset usaha/ton)	Pemasaran (tradisional/modern)	Pekelompokan (volume usaha/ton)	Pemasaran (tradisional/modern)	Hortikultura (volume usaha/ton)	Pemasaran (tradisional/modern)	Peternakan (volume usaha/ekor)	Pemasaran (tradisional/modern)	Kemitraan (MOU)
1.												
2.												
3.												
4.												
dst.												

## b. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada kepada Pedoman penilaian KEP
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-57
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kondisi kapasitas dan unit usaha KEP
	2. Melakukan pengumpulan data kondisi kapasitas dan unit usaha KEP
	3. Melakukan pengolahan data kondisi kapasitas dan unit usaha KEP
	4. Menganalisis dan merumuskan saran pengembangan KEP dan kerjasama dengan kelembagaan usaha lainnya dalam rangka korporasi
Manfaat	Sebagai data base pengembangan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

TABEL DATA PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN EKONOMI PETANI

Format-57

No	Nama KEP	Kelas kemampuan poktan KEP	Jumlah anggota poktan	alamat	Komoditas yang diusahakan (volume usaha)				Pemasaran (tradisional/modern)	kemitraan
					Tanaman pangan (ton)	Pekebunan (ton)	Hortikultura (ton)	Peternakan (ekor)		
1										
2										
3										
4										
dst										

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian dan pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-58
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	2. Merumuskan hasil evaluasi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
Manfaat	Sebagai umpan balik dalam peningkatan Poktan/Gapoktan/KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-58

LAPORAN EVALUASI PENINGKATAN KAPASITAS POKTAN/GAPOKTAN/KEP	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Maksud dan Tujuan
	3. Manfaat
	4. Landasan Teori
B.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Metode Evaluasi
	3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Hasil Evaluasi
	1. Hasil Data
	2. Pembahasan
D.	Kesimpulan dan Saran
	1. Kesimpulan
	2. Saran

8. Memfasilitasi peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan

Melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Fasilitasi
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada materi dan metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-59
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi kebutuhan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan
	4. Merumuskan fasilitasi peningkatan aksesibilitas Poktan/Gapoktan sebagai saran peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana
Manfaat	Peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana bagi Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-59

LAPORAN HASIL KEGIATAN FASILITASI	
1. Penyuluh Pertanian	
a. Nama/NIP	: ...
b. Pangkat/Gol	: ...
c. Jabatan	: ...
2. Dasar pelaksanaan	: ...
3. Pelaksanaan Kegiatan	

a. Waktu Pelaksanaan	: ...
b. Tempat/lokasi	: ...
c. Metode Fasilitasi	: ...
d. Peserta	: ...
4. Hasil Kegiatan	
a. Materi	: ...
b. Permasalahan	: ...
c. Pemecahan Masalah	: ...
d. RTL	: ...
	..., tanggal
Mengetahui	
PimpinanUnit Kerja	Penyuluh Pertanian
...	...

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan. Mengumpulkan dan mengolah data fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan melalui kegiatan *Farmers Field Day* (FFD), studi banding, pameran dan gelar teknologi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-60
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan melalui kegiatan FFD, studi banding, pameran dan gelar teknologi 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data kondisi dan kebutuhan fasilitasi penerapan Poktan/Gapoktan melalui kegiatan FFD, studi banding, pameran dan gelar teknologi
Manfaat	Sebagai bahan evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-60

**PENGUMPULAN DATA FASILITASI PENERAPAN TEKNOLOGI  
KEPADA POKTAN/GAPOKTAN**

No	Nama Poktan/gapoktan	Metode Fasilitasi	Komoditas Sasaran*)	Penerapan Teknologi
1				
2				
3				
4				

\*) Pilih komoditas: TP, BUN, HORT, NAK

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman pengembangan poktan/gapoktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-61
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan 3. Melakukan rekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan analisis data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-61

**PENGUMPULAN DATA FASILITASI PENINGKATAN SKALA  
USAHA TANI**

No	Nama Poktan/ gapoktan	Jenis Usaha	Persmasalahan	Prioritas Permasalahan	Fasilitasi
1.					
2.					
3.					
4.					

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman metode evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-62
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot 3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot 4. Merumuskan hasil evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot
Manfaat	Sebagai umpan balik dalam fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demplot
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,35/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-62

<p>LAPORAN HASIL EVALUASI PENINGKATAN PRODUKTIVITAS USAHA TANI</p> <p>A. Pendahuluan</p> <p>1. Latar Belakang</p>
---

2. Tujuan
3. Manfaat
4. Landasan Teori
B. Metode
1. Waktu dan Tempat
2. Metode Evaluasi
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C. Hasil Evaluasi
1. Hasil Data
2. Pembahasan
D. Kesimpulan dan Saran
1. Kesimpulan
2. Saran

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)
- a. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Posluhdes
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-63
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data penumbuhan Posluhdes 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data penumbuhan Posluhdes 3. Melakukan rekapitulasi data penumbuhan Posluhdes
Manfaat	Sebagai database penumbuhan Posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA PENUMBUHAN POSLUHDES

Format-63

No.	Desa	Nama Posludes	Alamat Posludes	Nama Penyuluh	Jumlah Poktan	Sarana penyuluhan	Kegiatan Posludes
1.							
2.							
3.							
dst							

- b. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Posluhdes
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-64
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kondisi pengembangan Posluhdes
	2. Melakukan pengumpulan data pengembangan Posluhdes
	3. Melakukan pengolahan dan merekapitulasi data pengembangan Posluhdes
Manfaat	Sebagai database pengembangan Posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	23 Jam/output dengan angka kredit 0,23/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

## REKAPITULASI DATA PENGEMBANGAN POSLUHDES

Format-64

No	Desa	Nama Posluhdes	Alamat Posluhdes	Nama Penyuluh	Jumlah Poktan	Sarana penyuluhan	Pemanfaatan TIK
1.							
2.							
3.							
4.							
dst							

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya  
 a. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan dan pengembangan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-65
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Melakukan rekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Sebagai bahan evaluasi penumbuhan penyuluh pertanian swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

REKAPITULASI DATA PENUNBUHAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA

Format-65

No.	Desa	Nama Penyuluh Swadaya	Alamat	SK Pengukuhan	Jumlah Poktan binaan	Komoditas yang diusahakan
1						
2						
3						
4						
dst						

- b. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan dan pengembangan penyuluh pertanian swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-66
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kondisi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengumpulan data pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Melakukan pengolahan dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Sebagai bahan evaluasi pengembangan penyuluh pertanian swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	20 Jam/output dengan angka kredit 0,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

## REKAPITULASI DATA PENGEMBANGAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA

Format-66

No.	Desa	Nama Penyuluh Swadaya	Alamat	SK Pengukuhan	Jumlah Poktan binaan	Komoditas yang diusahakan	Pengembangan Kompetensi yang telah diikuti
1.							
2.							
3.							
dst							

B. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL  
PENYULUH PERTANIAN AHLI MUDA

1. Menyusun data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)  
Melakukan analisis hasil rekapitulasi data potensi wilayah  
(SDA, SDM, SDE)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Analisis Data
Ketentuan Teknis	Pedoman metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-67
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 2. Melakukan pengumpulan data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 3. Melakukan pengolahan dan rekapitulasi data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 4. Melakukan analisis data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
Manfaat	Sebagai bahan merancang pengembangan potensi wilayah
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-67

LAPORAN HASIL ANALISIS DATA
A. Pendahuluan
1.Latar Belakang
2.Tujuan
3.Manfaat
B. Metode
1.Waktu dan Tempat
2.Metode Analisa
3.Teknik Pengumpulan dan tabulasi
C. Hasil Analisis Data
1.Hasil Pengolahan
2.Pembahasan

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja  
Melakukan analisis hasil rekapitulasi data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Analisis Data
Ketentuan Teknis	Pedoman program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-68
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
	2. Melakukan pengumpulan data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
	3. Melakukan pengolahan dan rekapitulasi data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
	4. Melakukan analisis data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-68

LAPORAN HASIL ANALISIS DATA	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Tujuan	
3. Manfaat	
B. Metode	
1. Waktu dan Tempat	
2. Metode Analisa	
3. Teknik Pengumpulan dan tabulasi	

## C. Hasil Analisis Data

## 1. Hasil Pengolahan

## 2. Pembahasan

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama  
Melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) sesuai kebutuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Diseminasi informasi pertanian
Ketentuan Teknis	Pedoman metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-69
Langkah Kerja	1. Melakukan identifikasi kebutuhan sasaran diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan informasi 2. Melakukan penyiapan materi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan sasaran 3. Menentukan jenis media dan metoda diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan 4. Mengetahui pemahaman terhadap materi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan 5. Menyusun laporan hasil diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan
Manfaat	Sebagai bahan informasi pertanian bagi pelaku utama dan pelaku usaha
Waktu dan Nilai Angka Kredit	18 Jam/output dengan angka kredit 0,36/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-69

LAPORAN KEGIATAN DISEMINASI INFORMASI

<b>PERTANIAN</b>	
A. Penyuluh Pertanian	
1. Nama/NIP :	
2. Pangkat/Gol :	
3. Jabatan :	
B. Dasar pelaksanaan	
C. Materi Diseminasi	
D. Pelaksanaan Kegiatan	
1. Waktu Pelaksanaan :	
2. Tempat/lokasi :	
3. Metode :	
4. Peserta :	
E. Hasil Kegiatan	
	..., tanggal
Mengetahui,	
Pimpinan Unit Kerja	Penyuluh Pertanian
...	...

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan  
Melakukan evaluasi penumbuhan Poktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman metode evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-70
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi penumbuhan Poktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Poktan
	3. Melakukan analisis data evaluasi penumbuhan Poktan
	4. Merumuskan hasil evaluasi penumbuhan Poktan
Manfaat	Sebagai umpan balik kegiatan penumbuhan Poktan
Waktu dan	35 Jam/output dengan angka kredit

Nilai Angka Kredit	0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-70

LAPORAN HASIL EVALUASI PENUMBUHAN POKTAN	
A.	Pendahuluan
	1 Latar Belakang
	2 Maksud dan Tujuan
	3 Manfaat
	4 Landasan Teori
B.	Metode
	1 Waktu dan Tempat
	2 Metode Evaluasi
	3 Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Hasil Evaluasi
	1 Hasil Data
	2 Pembahasan
D.	Kesimpulan dan Saran
	1 Kesimpulan
	2 Saran

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
Melakukan evaluasi penumbuhan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman metode evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-71
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi penumbuhan Gapoktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Gapoktan
	3. Melakukan analisis data evaluasi penumbuhan Gapoktan
	4. Merumuskan hasil evaluasi penumbuhan Gapoktan
Manfaat	Sebagai umpan balik kegiatan penumbuhan Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 0,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan

Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-71

LAPORAN HASIL EVALUASI PENUMBUHAN GAPOKTAN	
A.	Pendahuluan
	1 Latar Belakang
	2 Tujuan
	3 Manfaat
	4 Landasan Teori
B.	Metode
	1 Waktu dan Tempat
	2 Metode Evaluasi
	3 Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Hasil Evaluasi
	1 Hasil Data
	2 Pembahasan
D.	Kesimpulan dan Saran
	1 Kesimpulan
	2 Saran

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)  
Melakukan evaluasi penumbuhan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman metode evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-72
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi penumbuhan KEP
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan KEP
	3. Melakukan analisis data evaluasi penumbuhan KEP
	4. Merumuskan hasil evaluasi penumbuhan KEP
Manfaat	Sebagai umpan balik kegiatan penumbuhan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	45 Jam/output dengan angka kredit 0,9/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

	namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Contoh-72

LAPORAN HASIL EVALUASI PENUMBUHAN KEP	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
	4. Landasan Teori
B.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Metode Evaluasi
	3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Hasil Evaluasi
	1. Hasil Data
	2. Pembahasan
D.	Kesimpulan dan Saran
	1. Kesimpulan
	2. Saran

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan evaluasi materi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-73
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
	4. Merumuskan hasil evaluasi materi peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/KEP
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan materi dalam peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan

Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-73

LAPORAN HASIL EVALUASI MATERI PENINGKATAN POKTAN/GAPOKTAN/KEP	
A. Pendahuluan	
1 Latar Belakang	
2 Tujuan	
3 Manfaat	
4 Landasan Teori	
B. Metode	
1 Waktu dan Tempat	
2 Metode Evaluasi	
3 Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data	
C. Hasil Evaluasi	
1 Hasil Data	
2 Pembahasan	
D. Kesimpulan dan Saran	
1 Kesimpulan	
2 Saran	

8. Memfasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan  
Melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi pasar dan pembiayaan Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Fasilitasi
Ketentuan Teknis	Pedoman materi dan metode penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-74
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner identifikasi kebutuhan fasilitasi peningkatan akses informasi pasar dan pembiayaan Poktan/Gapoktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan fasilitasi peningkatan akses informasi pasar dan pembiayaan Poktan/Gapoktan
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data kebutuhan fasilitasi peningkatan akses informasi pasar dan pembiayaan Poktan/Gapoktan
	4. Merumuskan fasilitasi peningkatan aksesibilitas Poktan/Gapoktan sebagai saran peningkatan akses informasi

	pasar dan pembiayaan Poktan/Gapoktan
Manfaat	Peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana bagi Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-74

LAPORAN HASIL FASILITASI PENINGKATAN AKSES INFORMASI PASAR DAN PEMBIAYAAN	
1. Penyuluh Pertanian	
A. Nama/NIP	
B. Pangkat/Gol	
C. Jabatan	
2. Dasar pelaksanaan	
3. Pelaksanaan Kegiatan	
A. Waktu Pelaksanaan	
B. Tempat/lokasi	
C. Metode Fasilitasi	
D. Peserta	
4. Hasil Kegiatan	
A. Materi	
B. Permasalahan	
C. Pemecahan Masalah	
D. RTL	
	...
Mengetahui	Penyuluh Pertanian
Pimpinan Unit Kerja	
...	...

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan  
Melakukan evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan melalui kegiatan *Farmers Field Day* (FFD) dan pameran

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi

Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-75
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan FFD dan pameran
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan FFD dan pameran
	3. Melakukan analisis data evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan FFD dan pameran
	4. Merumuskan hasil evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan FFD dan pameran
Manfaat	Sebagai perbaikan kegiatan fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-75

<p>LAPORAN HASIL EVALUASI FASILITASI PENERAPAN TEKNOLOGI</p> <p>A. Pendahuluan</p> <p>    1. Latar Belakang</p> <p>    2. Tujuan</p> <p>    3. Manfaat</p> <p>    4. Landasan Teori</p> <p>B. Metode</p> <p>    1. Waktu dan Tempat</p> <p>    2. Metode Evaluasi</p> <p>    3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data</p> <p>C. Hasil Evaluasi</p> <p>    1. Hasil Data</p>
--

- |   |
|---|
| 2. Pembahasan<br>D. Kesimpulan dan Saran<br>1. Kesimpulan<br>2. Saran |
|---|

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Melakukan analisis hasil rekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan dan pengembangan Poktan/Gapoktan
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-76
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan 3. Melakukan rekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan 4. Melakukan analisis data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-76

LAPORAN HASIL ANALISIS DATA
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Tujuan 3. Manfaat B. Metode 1. Waktu dan Tempat 2. Metode Analisa 3. Teknik Pengumpulan dan tabulasi C. Hasil Analisis Data 1. Hasil Pengolahan

2. Pembahasan

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama melalui demfarm

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-77
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demfarm 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demfarm 3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demfarm 4. Merumuskan hasil evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demfarm
Manfaat	Sebagai perbaikan kegiatan fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-77

<p><b>LAPORAN HASIL EVALUASI FASILITASI PENINGKATAN PRODUKTIVITAS USAHA TANI</b></p> <p>A. Pendahuluan</p> <p style="margin-left: 20px;">1. Latar Belakang</p> <p style="margin-left: 20px;">2. Tujuan</p> <p style="margin-left: 20px;">3. Manfaat</p> <p style="margin-left: 20px;">4. Landasan Teori</p> <p>B. Metode</p> <p style="margin-left: 20px;">1. Waktu dan Tempat</p>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Metode Evaluasi</li> <li>3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Hasil Evaluasi             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Data</li> <li>2. Pembahasan</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Kesimpulan dan Saran             <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kesimpulan</li> <li>2. Saran</li> </ul> </li> </ul>

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)  
Melakukan evaluasi penumbuhan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian dan Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Posluhdes
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-78
Langkah Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan kuesioner evaluasi penumbuhan Posluhdes</li> <li>2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Posluhdes</li> <li>3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Posluhdes</li> <li>4. Merumuskan hasil evaluasi penumbuhan Posluhdes</li> </ul>
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan penumbuhan Posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 0,7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-78

LAPORAN HASIL EVALUASI PENUMBUHAN POSLUHDES	
A. Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Latar Belakang</li> <li>2. Tujuan</li> <li>3. Manfaat</li> <li>4. Landasan Teori</li> </ul>
B. Metode	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu dan Tempat</li> <li>2. Metode Evaluasi</li> </ul>

3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data C. Hasil Evaluasi 1. Hasil Data 2. Pembahasan D. Kesimpulan dan Saran 1. Kesimpulan 2. Saran
--

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya  
Melakukan evaluasi penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-79
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
	4. Merumuskan hasil evaluasi penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30 Jam/output dengan angka kredit 0,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-79

LAPORAN HASIL EVALUASI PENUMBUHAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Tujuan 3. Manfaat

4. Landasan Teori
B. Metode
1. Waktu dan Tempat
2. Metode Evaluasi
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C. Hasil Evaluasi
1. Hasil Data
2. Pembahasan
D. Kesimpulan dan Saran
1. Kesimpulan
2. Saran

C. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL  
PENYULUH PERTANIAN AHLI MADYA

- Menyusun data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)  
Merancang model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)  
sebagai bahan penyusunan kebijakan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan Model Data
Ketentuan Teknis	Grand Design Pembangunan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-80
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) sebagai bahan penyusunan kebijakan
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	3. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data rancangan model potensi wilayah (SDA,SDM,SDE)
	4. Menganalisis hasil pengolahan data dan merumuskan konsep rancangan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)
	5. Membahas konsep rancangan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)
	6. Merumuskan rancangan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE) sebagai bahan penyusunan kebijakan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan dalam perencanaan dan pendataan potensi wilayah
Waktu dan Nilai Angka Kredit	60 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis

	namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-80

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja  
Merumuskan hasil analisis rekapitulasi dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Rumusan
Ketentuan Teknis	Pedoman penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-81
Langkah Kerja	1. Melakukan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian tahun sebelumnya
	2. Mengumpulkan data dan informasi rencana kegiatan penyuluhan pertanian masing-masing sub sektor/ instansi terkait
	3. Melakukan analisis hasil rekapitulasi kegiatan penyuluhan pertanian
	4. Merumuskan hasil analisis, evaluasi dan sinkronisasi kegiatan penyuluhan pertanian sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan dalam penyusunan program penyuluhan pertanian
Waktu dan Nilai Angka Kredit	70 Jam/output dengan angka kredit 2,1/output

Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-81

LAPORAN HASIL RUMUSAN	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
B.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Metode Evaluasi
	3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Rumusan
	1. Hasil Analisis rekapitulasi kegiatan penyuluhan
	2. Hasil Evaluasi kegaitan penyuluhan tahun sebelumnya
	3. Rumusan hasil analisis dan evaluasi kegiatan penyuluhan

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama  
Melakukan evaluasi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) sesuai kebutuhan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-82
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	3. Melakukan analisis data evaluasi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	4. Merumuskan hasil evaluasi diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan diseminasi informasi pertanian
Waktu dan Nilai	40 Jam/output dengan angka kredit

Angka Kredit	1,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/ softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-82

LAPORAN HASIL EVALUASI DISEMINASI INFORMASI PERTANIAN	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Tujuan	
3. Manfaat	
4. Landasan Teori	
B. Metode	
1. Waktu dan Tempat	
2. Metode Evaluasi	
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data	
C. Hasil Evaluasi	
1. Hasil Data	
2. Pembahasan	
D. Kesimpulan dan Saran	
1. Kesimpulan	
2. Saran	

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan  
Melakukan evaluasi peningkatan kelas kemampuan Poktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-83
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi peningkatan kelas kemampuan Poktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan kelas kemampuan Poktan
	3. Melakukan analisis data evaluasi peningkatan kelas kemampuan Poktan
	4. Merumuskan hasil evaluasi peningkatan kelas kemampuan Poktan
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan peningkatan kelas kemampuan poktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,05/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan

Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-83

LAPORAN HASIL EVALUASI PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN POKTAN	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Tujuan	
3. Manfaat	
4. Landasan Teori	
B. Metode	
1. Waktu dan Tempat	
2. Metode Evaluasi	
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data	
C. Hasil Evaluasi	
1. Hasil Data	
2. Pembahasan	
D. Kesimpulan dan Saran	
1. Kesimpulan	
2. Saran	

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
Melakukan evaluasi pengembangan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-84
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi pengembangan Gapoktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan Gapoktan
	3. Melakukan analisis data evaluasi pengembangan Gapoktan
	4. Merumuskan hasil evaluasi pengembangan Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan pengembangan Gapoktan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,05/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

	namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-84

<b>LAPORAN HASIL EVALUASI PENGEMBANGAN GAPOKTAN</b>	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Tujuan	
3. Manfaat	
4. Landasan Teori	
B. Metode	
1. Waktu dan Tempat	
2. Metode Evaluasi	
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data	
C. Hasil Evaluasi	
1. Hasil Data	
2. Pembahasan	
D. Kesimpulan dan Saran	
1. Kesimpulan	
2. Saran	

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)  
Melakukan evaluasi pengembangan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-85
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi pengembangan KEP 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan KEP 3. Melakukan analisis data evaluasi pengembangan KEP 4. Merumuskan hasil evaluasi pengembangan KEP
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan pengembangan KEP
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis

	namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-85

LAPORAN HASIL EVALUASI PENGEMBANGAN KEP	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
	4. Landasan Teori
B.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Metode Evaluasi
	3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C.	Hasil Evaluasi
	1. Hasil Data
	2. Pembahasan
D.	Kesimpulan dan Saran
	1. Kesimpulan
	2. Saran

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
Melakukan evaluasi pelaksanaan kemitraan Poktan, Gapoktan dan KEP dengan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi Kemitraan
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-86
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi pelaksanaan kemitraan poktan/gapoktan/KEP dengan pihak lain
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pelaksanaan kemitraan poktan/gapoktan/KEP dengan pihak lain
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan kemitraan poktan/gapoktan/KEP dengan pihak lain
	4. Merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan kemitraan poktan/gapoktan/KEP dengan pihak lain
Manfaat	Sebagai bahan perbaikan kegiatan pelaksanaan kemitraan Poktan, Gapoktan dan KEP dengan pihak lain
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,05/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan

Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-86

LAPORAN HASIL EVALUASI ...	
A. Pendahuluan	
1. Latar Belakang	
2. Tujuan	
3. Manfaat	
4. Landasan Teori	
B. Metode	
1. Waktu dan Tempat	
2. Metode Evaluasi	
3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data	
C. Hasil Evaluasi	
1. Hasil Data	
2. Pembahasan	
D. Kesimpulan dan Saran	
1. Kesimpulan	
2. Saran	

8. Memfasilitasi peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan  
Merancang model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan Model
Ketentuan Teknis	Grand design pembangunan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-87
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	3. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	4. Menganalisis hasil pengolahan data dan merumuskan konsep rancangan

	model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	5. Membahas konsep rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	6. Merumuskan rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan perencanaan metode dalam fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana prasarana dan pembiayaan kelembagaan petani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	60 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-87

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan  
Melakukan evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan melalui kegiatan studi banding dan gelar teknologi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi

Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-88
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan studi banding dan gelar teknologi
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan studi banding dan gelar teknologi
	3. Melakukan analisis data evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan studi banding dan gelar teknologi
	4. Merumuskan hasil evaluasi fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan melalui kegiatan studi banding dan gelar teknologi
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan dalam penerapan teknologi kepada kelembagaan petani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-88

LAPORAN HASIL EVALUASI ...
<p>A. Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Latar Belakang</li> <li>2. Tujuan</li> <li>3. Manfaat</li> <li>4. Landasan Teori</li> </ol> <p>B. Metode</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu dan Tempat</li> <li>2. Metode Evaluasi</li> <li>3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data</li> </ol> <p>C. Hasil Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Data</li> <li>2. Pembahasan</li> </ol> <p>D. Kesimpulan dan Saran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesimpulan</li> </ol>

## 2. Saran

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Merumuskan hasil analisis fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rumusan Hasil Analisis
Ketentuan Teknis	Pedoman pengembangan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-89
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	3. Melakukan analisis data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	4. Merumuskan hasil analisis fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan peningkatan skala usaha tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-89

RUMUSAN HASIL ANALISIS FASILITASI ...	
A.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
B.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Metode Analisa
	3. Teknik Pengumpulan dan tabulasi
C.	Hasil Analisis Data
	1. Hasil Pengolahan
	2. Pembahasan

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama melalui demarea

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-90
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demarea 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demarea 3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demarea 4. Merumuskan hasil evaluasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui demarea
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan peningkartan produktivitas usaha tani
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-90

LAPORAN HASIL EVALUASI
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Maksud dan Tujuan 3. Manfaat 4. Landasan Teori
B. Metode 1. Waktu dan Tempat 2. Metode Evaluasi 3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data
C. Hasil Evaluasi 1. Hasil Data 2. Pembahasan

- |  |
|--|
| D. Kesimpulan dan Saran<br>1. Kesimpulan<br>2. Saran |
|--|

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)  
Melakukan evaluasi pengembangan Posluhdes

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian dan Pedoman Penumbuhan dan Pengembangan Posluhdes
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-91
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi pengembangan Posluhdes
	2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan Posluhdes
	3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan Posluhdes
	4. Merumuskan hasil evaluasi pengembangan Posluhdes
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan Posluhdes
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,05/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-91

LAPORAN HASIL EVALUASI
A. Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Maksud dan Tujuan 3. Manfaat 4. Landasan Teori B. Metode 1. Waktu dan Tempat 2. Metode Evaluasi 3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data C. Hasil Evaluasi 1. Hasil Data 2. Pembahasan

D. Kesimpulan dan Saran 1. Kesimpulan 2. Saran
--

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya  
 Melakukan evaluasi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan Hasil Evaluasi
Ketentuan Teknis	Pedoman evaluasi penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-92
Langkah Kerja	1. Menyiapkan kuesioner evaluasi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya 2. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya 3. Menganalisis hasil pengumpulan dan pengolahan data evaluasi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya 4. Merumuskan hasil evaluasi pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan penyuluhan swadaya
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,05/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-92

LAPORAN HASIL EVALUASI	
A. Pendahuluan	1. Latar Belakang 2. Maksud dan Tujuan 3. Manfaat 4. Landasan Teori
B. Metode	1. Waktu dan Tempat 2. Metode Evaluasi 3. Teknik Pengumpulan dan Anlisa Data

- |   |
|---|
| C. Hasil Evaluasi<br>1. Hasil Data<br>2. Pembahasan<br>D. Kesimpulan dan Saran<br>1. Kesimpulan<br>2. Saran |
|---|

D. STANDAR KUALITAS HASIL KERJA PEJABAT FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN AHLI UTAMA

1. Menyusun data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)  
 Merancang model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE) sebagai bahan penyusunan kebijakan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan Model Data
Ketentuan Teknis	Pedoman penyusunan programa penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-93
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model data potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) sebagai bahan penyusunan kebijakan 2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 3. Melakukan pengumpulan, pengolahan data, dan analisis data rancangan model potensi wilayah (SDA,SDM,SDE) 4. Merumuskan konsep rancangan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE) 5. Membahas konsep rancangan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE) 6. Merumuskan model data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE) sebagai bahan penyusunan kebijakan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	45 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-93

RANCANGAN MODEL	
I. Pendahuluan	1. Latar Belakang

2. Tujuan
3. Manfaat
II. Tinjauan Teori
III. Metode
1. Waktu dan Tempat
2. Teknik Pengumpulan Data
3. Analisis Data
IV. Hasil dan Pembahasan
1. Hasil
2. Pembahasan
V. Konsep Rancangan
Lampiran
Daftar Pustaka/Referensi

2. Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja  
Merancang model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan Model
Ketentuan Teknis	Pedoman penyusunan program penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-94
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
	4. Merumuskan konsep rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
	5. Membahas konsep rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
	6. Merumuskan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	45 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.

61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-94

RANCANGAN MODEL	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan
Lampiran	
Daftar Pustaka/Referensi	

3. Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) kepada pelaku utama
- a. Merancang kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan kebutuhan informasi pertanian
Ketentuan Teknis	Pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-95
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	4. Merumuskan konsep rancangan kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	5. Membahas konsep rancangan kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)

	6. Merumuskan rancangan kebutuhan informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,4/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-95

RANCANGAN KEBUTUHAN INFORMASI PERTANIAN	
I.	Pendahuluan 1. Latar Belakang 2. Tujuan 3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode 1. Waktu dan Tempat 2. Teknik Pengumpulan Data 3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan 1. Hasil 2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan
Lampiran Daftar Pustaka/Referensi	

- b. Merancang metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan metode diseminasi
Ketentuan Teknis	Pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-96
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) 2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model metode diseminasi

	informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	4. Merumuskan konsep rancangan metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	5. Membahas konsep rancangan metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
	6. Membahas konsep rancangan metode diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	35 Jam/output dengan angka kredit 1,4/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-96

RANCANGAN METODE DISEMINASI	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Metode Diseminasi
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan

Merancang model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-97
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
	4. Merumuskan konsep rancangan model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
	5. Membahas konsep rancangan model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
	6. Merumuskan rancangan model penumbuhan dan peningkatan kelas kemampuan Poktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	45 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-97

RANCANGAN MODEL PENUMBUHAN DAN PENINGKATAN KELAS KEMAMPUAN POKTAN	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat

	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

5. Menumbuhkembangkan Gapoktan  
Merancang model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-98
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan 2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan 3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan 4. Merumuskan konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan 5. Membahas konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan 6. Merumuskan model penumbuhan dan pengembangan Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	50 Jam/output dengan angka kredit 2,0/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-98

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan

1. Hasil 2. Pembahasan V. Konsep Rancangan Model  Lampiran Daftar Pustaka/Referensi
--

6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)  
Merancang model penumbuhan dan pengembangan KEP

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman Badan Usaha Milik Petani (BUMP)
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-99
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model penumbuhan dan pengembangan KEP 2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP 3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP 4. Merumuskan konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP 5. Membahas konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP 6. Merumuskan rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	55 Jam/output dengan angka kredit 2,2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-99

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data

3. Analisis Data IV. Hasil dan Pembahasan 1. Hasil 2. Pembahasan V. Konsep Rancangan Model  Lampiran Daftar Pustaka/Referensi
--

7. Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP  
 Merancang model peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-100
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain 2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain 3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain 4. Merumuskan konsep rancangan model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain 5. Membahas konsep rancangan model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain 6. Merumuskan rancangan model peningkatan kapasitas Poktan/Gapoktan/ KEP dengan pihak lain
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis

dan format.
-------------

Format-100

RANCANGAN MODEL	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
Lampiran	
Daftar Pustaka/Referensi	

8. Memfasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan  
Merancang model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-101
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	5. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	6. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	7. Merumuskan konsep rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	8. Membahas konsep rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi

	teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
	9. Merumuskan rancangan model fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-101

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

9. Memfasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan  
Merancang model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-102
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/ Gapoktan

	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
	4. Merumuskan konsep rancangan model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
	5. Membahas konsep rancangan model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
	6. Merumuskan rancangan model fasilitasi penerapan teknologi kepada Poktan/Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	45 Jam/output dengan angka kredit 1,8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-102

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
	Lampiran
	Daftar Pustaka/Referensi

10. Memfasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan  
Merancang model fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan

KOMPONEN	URAIAN
----------	--------

Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman pembinaan kelembagaan petani
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-103
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	4. Merumuskan konsep rancangan model fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	5. Membahas konsep rancangan model fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
	6. Merumuskan rancangan model peningkatan skala usaha tani Poktan/ Gapoktan
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-103

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model

Lampiran Daftar Pustaka/Referensi
--------------------------------------

11. Memfasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani pelaku utama  
Merancang model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Grand design pembangunan pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-104
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
	4. Merumuskan konsep rancangan model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
	5. Membahas konsep rancangan model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
	6. Merumuskan rancangan model fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	50 Jam/output dengan angka kredit 2,0/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-104

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode

1. Waktu dan Tempat 2. Teknik Pengumpulan Data 3. Analisis Data IV. Hasil dan Pembahasan 1. Hasil 2. Pembahasan V. Konsep Rancangan Model  Lampiran Daftar Pustaka/Referensi
---

12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)  
 Merancang model penumbuhan dan pengembangan  
 Posluhdes sesuai spesifik lokasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan dan pengembangan Posluhdes
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-105
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi  2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi  3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi  4. Merumuskan konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi  5. Membahas konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi  6. Merumuskan model penumbuhan dan pengembangan Posluhdes sesuai spesifik lokasi
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka Kredit	40 Jam/output dengan angka kredit 1,6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-105

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
Lampiran	
Daftar Pustaka/Referensi	

13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya  
Merancang model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Rancangan model
Ketentuan Teknis	Pedoman penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Ketentuan Format	Minimal sesuai format-106
Langkah Kerja	1. Menyusun kerangka model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	2. Menyiapkan kuesioner pengumpulan data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data rancangan model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	4. Merumuskan konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	5. Membahas konsep rancangan model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
	6. Merumuskan model penumbuhan dan pengembangan Penyuluh Pertanian Swadaya
Manfaat	Sebagai bahan penyusunan kebijakan
Waktu dan Nilai Angka	40 Jam/output dengan angka kredit 1,6/output

Kredit	
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format.
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format.
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format.
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format.

Format-106

RANCANGAN MODEL ...	
I.	Pendahuluan
	1. Latar Belakang
	2. Tujuan
	3. Manfaat
II.	Tinjauan Teori
III.	Metode
	1. Waktu dan Tempat
	2. Teknik Pengumpulan Data
	3. Analisis Data
IV.	Hasil dan Pembahasan
	1. Hasil
	2. Pembahasan
V.	Konsep Rancangan Model
Lampiran	
Daftar Pustaka/Referensi	

### III. PENGEMBANGAN PROFESI PENYULUH PERTANIAN SEMUA JENJANG

- A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional Penyuluh Pertanian  
Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional Penyuluh Pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Ijazah/Gelar
Ketentuan Teknis	Pendidikan sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional Penyuluh Pertanian
Langkah Kerja	1. Menetapkan jenis pendidikan formal 2. Menjalani pendidikan formal 3. Mendapatkan ijazah/gelar
Manfaat	Meningkatkan kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	25 % Angka Kredit Kenaikan pangkat
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Ijazah
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- B. Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian
1. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah hasil penelitian/pengkajian survei/evaluasi di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan
    - a. dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang diterbitkan internasional yang terindeks

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Jurnal/buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah internasional yang terindek.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	667 Jam/output dengan angka kredit 20/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Jurnal/Buku
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- b. dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Jurnal/buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang 2. penyuluhan pertanian; 3. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 4. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah nasional di bidang penyuluhan pertanian yang terakreditasi
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	417 Jam/output dengan angka kredit 12,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Jurnal/Buku
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- c. dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Jurnal/buku/naskah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-107
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	200 Jam/output dengan angka kredit 6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy naskah
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

91-100	dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

## Format-107

a.	Bagian awal memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halaman judul;</li> <li>2. Abstrak;</li> <li>3. Kata Pengantar;</li> <li>4. Daftar isi;</li> <li>5. Daftar tabel (jika ada);</li> <li>6. Daftar gambar/grafik (jika ada);</li> <li>7. Daftar Lampiran (jika ada).</li> </ol>
b.	Bagian batang tubuh memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Pendahuluan Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini <math>\pm 15\%</math> dari isi karya tulis ilmiah</li> <li>2. Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini <math>\pm 70\%</math> dari isi karya tulis ilmiah.</li> </ol>
c.	Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini $\pm 15\%$ dari isi karya tulis ilmiah.

2. Membuat Karya Tulis/ Karya Ilmiah hasil penelitian/ pengkajian survei/ evaluasi di bidang penyuluhan pertanian yang tidak dipublikasikan:

- a. dalam bentuk buku

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-108
Langkah Kerja	1. Menentukan judul buku di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan buku di bidang penyuluhan pertanian; dan 3. Menyusun buku di bidang penyuluhan pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan

	kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	267 Jam/output dengan angka kredit 8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-108

<p>a. Bagian awal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halaman judul;</li> <li>2. Abstrak;</li> <li>3. Kata Pengantar;</li> <li>4. Daftar isi;</li> <li>5. Daftar tabel (jika ada);</li> <li>6. Daftar gambar/grafik (jika ada);</li> <li>7. Daftar Lampiran (jika ada).</li> </ol> <p>b. Bagian batang tubuh memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Pendahuluan Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</li> <li>2. Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini ± 70% dari isi karya tulis ilmiah.</li> </ol> <p>c. Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</p>
---

b. dalam bentuk makalah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Makalah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-109
Langkah Kerja	1. Menentukan judul makalah di bidang penyuluhan pertanian;
	2. Menyiapkan bahan makalah di bidang penyuluhan pertanian; dan
	3. Menyusun makalah di bidang

penyuluhan pertanian	
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	133 Jam/output dengan angka kredit 4 /output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy makalah
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-109

<p>A. Bagian awal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halaman judul;</li> <li>2. Abstrak;</li> <li>3. Kata Pengantar;</li> <li>4. Daftar isi;</li> <li>5. Daftar tabel (jika ada);</li> <li>6. Daftar gambar/grafik (jika ada);</li> <li>7. Daftar Lampiran (jika ada).</li> </ol> <p>B. Bagian batang tubuh memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Pendahuluan Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</li> <li>2. Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini ± 70% dari isi karya tulis ilmiah.</li> </ol> <p>C. Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</p>
---

3. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan:
- a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-110

Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian;
	2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan
	3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah internasional yang terindek
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi ensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	267 Jam/output dengan angka kredit 8/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Waktu dan Nilai Angka Kredit	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
Bukti Kerja	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
76-90	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format -110

<p>A. Bagian awal memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Halaman judul;</li> <li>2. Abstrak;</li> <li>3. Kata Pengantar;</li> <li>4. Daftar isi;</li> <li>5. Daftar tabel (jika ada);</li> <li>6. Daftar gambar/grafik (jika ada);</li> <li>7. Daftar Lampiran (jika ada).</li> </ol> <p>B. Bagian batang tubuh memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagian Pendahuluan Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</li> <li>2. Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini ± 70% dari isi karya tulis ilmiah.</li> </ol> <p>C. Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.</p>
---

- b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi pembina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Naskah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-111
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah nasional yang terakreditasi
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	133 Jam/output dengan angka kredit 4 /output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy naskah
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format -111

A. Bagian awal memuat:
1. Halaman judul;
2. Abstrak;
3. Kata Pengantar;
4. Daftar isi;
5. Daftar tabel (jika ada);
6. Daftar gambar/grafik (jika ada);
7. Daftar Lampiran (jika ada).
B. Bagian batang tubuh memuat:
1. Bagian Pendahuluan
Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.
2. Bagian Isi
Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini ± 70% dari isi karya tulis ilmiah.
C. Bagian Penutup

Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.

4. Membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan pertanian yang tidak dipublikasikan:
- a. dalam bentuk buku

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-112
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah internasional yang terindek
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	233 Jam/output dengan angka kredit 7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-112

A. Bagian awal memuat:
1. Halaman judul;
2. Abstrak;
3. Kata Pengantar;
4. Daftar isi;
5. Daftar tabel (jika ada);
6. Daftar gambar/grafik (jika ada);
7. Daftar Lampiran (jika ada).
B. Bagian batang tubuh memuat:
1. Bagian Pendahuluan
Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis

(bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini $\pm$ 15% dari isi karya tulis ilmiah.
2. Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini $\pm$ 70% dari isi karya tulis ilmiah.
C. Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini $\pm$ 15% dari isi karya tulis ilmiah.

b. dalam bentuk makalah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Makalah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-113
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian; 2. Menyiapkan bahan Karya Tulis/Karya Ilmiah; dan 3. Menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah nasional yang terakreditasi
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	117 Jam/output dengan angka kredit 3,5 /output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy makalah
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
$\leq 60$	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-113

A. Bagian awal memuat:
1. Halaman judul;
2. Abstrak;
3. Kata Pengantar;
4. Daftar isi;
5. Daftar tabel (jika ada);
6. Daftar gambar/grafik (jika ada);
7. Daftar Lampiran (jika ada).
B. Bagian batang tubuh memuat:

1. Bagian Pendahuluan	Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.
2. Bagian Isi	Bagian isi terdiri atas landasan teori/ tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini ± 70% dari isi karya tulis ilmiah.
C. Bagian Penutup	Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini ± 15% dari isi karya tulis ilmiah.

5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Naskah
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-114
Langkah Kerja	1. Menentukan judul prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah; 2. Menyiapkan materi prasaran; dan 3. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan pertanian dalam pertemuan ilmiah
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	83 Jam/output dengan angka kredit 2,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy naskah
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-114

A. Bagian awal memuat:
1. Halaman judul;
2. Abstrak;

3.	Kata Pengantar;
4.	Daftar isi;
5.	Daftar tabel (jika ada);
6.	Daftar gambar/grafik (jika ada);
7.	Daftar Lampiran (jika ada).
B.	Bagian batang tubuh memuat:
1.	Bagian Pendahuluan Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, manfaat, dan hipotesis (bila ada). Proporsi bagian pendahuluan ini $\pm 15\%$ dari isi karya tulis ilmiah.
2.	Bagian Isi Bagian isi terdiri atas landasan teori/ tinjauan pustaka, metodologi, serta hasil dan pembahasan. Proporsi bagian ini $\pm 70\%$ dari isi karya tulis ilmiah.
C.	Bagian Penutup Bagian ini terdiri atas simpulan, saran dan daftar pustaka. Proporsi bagian ini $\pm 15\%$ dari isi karya tulis ilmiah.

6. Membuat artikel di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Artikel
Ketentuan Teknis	Berpedoman kepada Permentan No.34/2011 tentang Pedoman Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Bagi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-115
Langkah Kerja	1. Menentukan judul artikel di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan; 2. Menyiapkan bahan artikel di bidang penyuluhan pertanian; dan 3. Membuat artikel di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	67 Jam/output dengan angka kredit 2 /output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
$\leq 60$	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-115

a.	Bagian batang tubuh memuat:
1.	Bagian Pendahuluan: Bagian pendahuluan terdiri atas latar belakang, tujuan, dan manfaat. Proporsi bagian pendahuluan ini $\pm$ 15% dari isi artikel.
2.	Bagian Isi: Bagian isi terdiri atas $\pm$ 70% dari isi artikel.
b.	Bagian Penutup Bagian ini terdiri dari $\pm$ 15% dari isi artikel.

C. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan pertanian

1. Menerjemahkan/menyadur buku atau Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian yang dipublikasikan:

a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Penerjemahan/penyaduran tidak menghilangkan atau merubah gagasan asli dari buku yang disadur/diterjemahkan
Langkah Kerja	1. Menentukan judul buku di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; 2. Menyiapkan buku di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; dan 3. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang penyuluhan pertanian untuk diterbitkan dan diedarkan secara nasional
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	233 Jam/output dengan angka kredit 7/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis
100	

b. dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Naskah
Ketentuan Teknis	Penerjemahan/penyaduran tidak menghilangkan atau merubah gagasan asli dari buku yang disadur/diterjemahkan
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Majalah Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur;

	2. Menyiapkan Majalah Ilmiah yang akan diterjemahkan/disadur; dan
	3. Menerjemahkan/menyadur Majalah Ilmiah
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	117 Jam/output dengan angka kredit 3,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy majalah
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

2. Menerjemahkan/menyadur buku atau Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian yang tidak dipublikasikan:

a. dalam bentuk buku

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Penerjemahan/penyaduran tidak menghilangkan atau merubah gagasan asli dari buku yang disadur/diterjemahkan
Langkah Kerja	1. Menentukan judul buku di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; 2. Menyiapkan buku di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; dan 3. Menerjemahkan/menyadur buku di bidang penyuluhan pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	100 Jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

b. dalam bentuk makalah

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Makalah
Ketentuan Teknis	Penerjemahan/penyaduran tidak menghilangkan atau merubah gagasan asli dari buku yang disadur/diterjemahkan
Langkah Kerja	1. Menentukan judul Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; 2. Menyiapkan Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian yang akan diterjemahkan/disadur; dan

	3. Menerjemahkan/menyadur Karya Ilmiah di bidang penyuluhan pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	50 Jam/output dengan angka kredit 1,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy makalah
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian  
Membuat buku Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Buku
Ketentuan Teknis	Berpedoman pada Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian
Langkah Kerja	1. Menentukan judul buku Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian yang akan dibuat; 2. Menyiapkan bahan penyusunan buku Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian; dan 3. Menyusun buku Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang penyuluhan pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	100 Jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy buku
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format

- E. Pengembangan Kompetensi di bidang penyuluhan pertanian  
Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:  
1. Pelatihan Fungsional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan fungsional; 2. Menyiapkan diri mengikuti pelatihan fungsional; dan 3. Mengikuti pelatihan fungsional
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi

Waktu dan Nilai Angka Kredit	17 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

2. Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan di bidang penyuluhan pertanian. Khusus untuk seminar/lokakarya, harus terdapat pemrasaran, narasumber, pembahas, perumus, moderator, dan peserta
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-116, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan; 2. menyiapkan bahan untuk mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding lapangan; dan 3. Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	100 jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

Format-116

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN
  - a. Nama Seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding- lapangan.
  - b. Nama Penyelenggara
  - c. Waktu Dan Tempat
  - d. Peserta
  - e. Narasumber  
(dalam hal seminar/lokakarya, dilengkapi dengan pemrasaran, pembahas, perumus, dan moderator)
3. HASIL PELAKSANAAN SEMINAR/LOKAKARYA/KONFERENSI/SIMPOSIUM/STUDI BANDING-LAPANGAN
4. KESIMPULAN DAN SARAN

- a. Kesimpulan
- b. Saran

## 5. PENUTUP

- 3. Pelatihan teknis/magang di bidang tugas JF Penyuluh Pertanian dan memperoleh Sertifikat

- a. Lamanya lebih dari 960 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	>960 Jam/output dengan angka kredit 15/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

- b. Lamanya antara 641-960 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	641-960 Jam/output dengan angka kredit 9/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja

	berupa laporan
--	----------------

## c. Lamanya antara 481-640 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	481-640 Jam/output dengan angka kredit 6/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

## d. Lamanya antara 161-480 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	161-480 Jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

## e. Lamanya antara 81-160 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	81-160 Jam/output dengan angka kredit 2/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

f. Lamanya antara 30-80 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30-80 Jam/output dengan angka kredit 1/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

g. Lamanya kurang dari 30 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan	Permentan No.37/Permentan/

Teknis	SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-117, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan teknis/magang; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan teknis/magang; dan 3. Mengikuti pelatihan teknis/magang.
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	<30 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

Format-117

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS/MAGANG
  - a. Nama
  - b. Dasar Hukum Pelaksanaan
  - c. Nama Penyelenggara Pelatihan Teknis/Magang
  - d. Waktu Dan Tempat
  - e. Metode
  - f. Kurikulum
  - g. Peserta
  - h. Narasumber
3. HASIL PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS/MAGANG
4. KESIMPULAN DAN SARAN
  - a. Kesimpulan
  - b. Saran
5. PENUTUP

4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas JF Penyuluh Pertanian dan memperoleh Sertifikat

a. Lamanya lebih dari 960 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural;
	2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan
	3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	>960 jam Jam/output dengan angka kredit 7,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

b. Lamanya antara 641-960 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural;
	2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan
	3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	641-960 Jam/output dengan angka kredit 4,5/ output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja

	berupa laporan
--	----------------

## c. Lamanya antara 481-640 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan 3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	481-640 Jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

## d. Lamanya antara 161-480 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan 3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	161-480 Jam/output dengan angka kredit 1,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan

	b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan
--	---

## e. Lamanya antara 81-160 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan 3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	81-160 Jam/output dengan angka kredit 1/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

## f. Lamanya antara 30-80 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural; 2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan 3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	30-80 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja

	berupa laporan
--	----------------

g. Lamanya kurang dari 30 jam

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permentan No.37/Permentan/SM.120/8/2018 Tentang Pedoman Pelatihan Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-118, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta pelatihan manajerial/sosial kultural;
	2. Menyiapkan bahan mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural; dan
	3. Mengikuti pelatihan manajerial/sosial kultural
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	<30 Jam/output dengan angka kredit 0,25/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

Format-118

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS/MAGANG
  - a. Nama
  - b. Dasar Hukum Pelaksanaan
  - c. Nama Penyelenggara Pelatihan Teknis/Magang
  - d. Waktu Dan Tempat
  - e. Metode
  - f. Kurikulum
  - g. Peserta
  - h. Narasumber
3. HASIL PELAKSANAAN PELATIHAN TEKNIS/MAGANG
4. KESIMPULAN DAN SARAN
  - a. Kesimpulan
  - b. Saran
5. PENUTUP

5. *Maintain performance* (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Laporan
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-119, dalam hal hasil kerja berupa laporan
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja) 2. Menyiapkan bahan mengikuti <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja); dan 3. Mengikuti <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja).
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	17 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan: a. teknis; dan b. format, dalam hal hasil kerja berupa laporan

Format-119

1. PENDAHULUAN
    - a. Latar Belakang
    - b. Tujuan
  2. PELAKSANAAN *MAINTAIN PERFORMANCE*
    - a. Nama
    - b. Dasar Hukum Pelaksanaan
    - c. Nama Penyelenggara *maintain performance*
    - d. Waktu Dan Tempat
    - e. Metode
    - f. Kurikulum
    - g. Narasumber
  3. HASIL PELAKSANAAN *MAINTAIN PERFORMANCE*
  4. KESIMPULAN DAN SARAN
    - a. Kesimpulan
    - b. Saran
  5. PENUTUP
- F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Penyuluh Pertanian.

Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF Penyuluh Pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-120
Langkah Kerja	1. Mendaftar sebagai calon peserta kegiatan pengembangan profesi; 2. Menyiapkan bahan mengikuti kegiatan pengembangan profesi; dan 3. Mengikuti kegiatan pengembangan profesi
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	17 Jam/output dengan angka kredit 0,5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-120

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN
  - a. Dasar Hukum Pelaksanaan
  - b. Nama Penyelenggara
  - c. Waktu Dan Tempat
  - d. Metode
3. HASIL PELAKSANAAN
4. KESIMPULAN DAN SARAN
5. PENUTUP

#### IV. PENUNJANG KEGIATAN PENYULUHAN PERTANIAN

- A. Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang penyuluhan pertanian Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang penyuluh pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/laporan
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-121
Langkah Kerja	1. Menetapkan jenis kegiatan mengajar/melatih/membimbing; 2. Menyiapkan bahan untuk mengajar/melatih/membimbing; dan

	3. Melakukan kegiatan mengajar/melatih/Membimbing yang berkaitan dengan bidang penyuluh pertanian.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	13 Jam/output dengan angka kredit 0,4/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format-121

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN
  - a. Surat Penugasan
  - b. Waktu Dan Tempat
  - c. Metode
3. HASIL PELAKSANAAN
4. KESIMPULAN DAN SARAN
5. PENUTUP

- B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi  
Menjadi Anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan
Ketentuan Teknis	Berdasarkan SK/Surat Penugasan sebagai anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi;
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-122
Langkah Kerja	1. Menyiapkan bahan sebagai Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi; 2. Melakukan kegiatan sebagai Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	1 Jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Bukti Kerja	Hardcopy/Softcopy/Laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan

format
--------

Format-122

1. PENDAHULUAN
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. PELAKSANAAN
  - a. Surat Penugasan
  - b. Waktu Dan Tempat
  - c. Metode
3. HASIL PELAKSANAAN
4. KESIMPULAN DAN SARAN
5. PENUTUP

- C. Perolehan Penghargaan/tanda jasa
1. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya
    - a. 30 (tiga puluh) tahun

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Piagam
Ketentuan Teknis	Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1959 Tentang Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan; dan 3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya dengan masa kerja 30 (tiga puluh) tahun.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	100 Jam/output dengan angka kredit 3/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya dengan masa kerja 30 (tiga puluh) tahun
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- b. 20 (dua puluh) tahun

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Piagam
Ketentuan Teknis	Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1959 Tentang Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan; dan

	3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya dengan masa kerja 20 (dua puluh) tahun.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	67 Jam/output dengan angka kredit 2/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya dengan masa kerja 20 (dua puluh) tahun
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

c. 10 (sepuluh) tahun

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Piagam
Ketentuan Teknis	Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 1959 Tentang Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan; dan 3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya dengan masa kerja 10 (spuluh) tahun.
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	33 Jam/output dengan angka kredit 1/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya dengan masa kerja 10 (sepuluh) tahun
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya  
a. Tingkat Internasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Piagam
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Pasal 82-85 Tentang ASN, sesuai standart Pedoman Pemberian Penghargaan
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan/tanda jasa; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan; dan 3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa tingkat internasional atas prestasi kerjanya
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	875 Jam/output dengan angka kredit 35% AK Kenaikan Pangkat/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerja Tingkat Internasional
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- b. Tingkat Nasional

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Piagam
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Pasal 82-85 Tentang ASN, sesuai standart Pedoman Pemberian Penghargaan
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan/tanda jasa; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan; dan 3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa tingkat nasional atas prestasi kerjanya
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	625 Jam/output dengan angka kredit 25% AK Kenaikan Pangkat/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerja Tingkat Internasional
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- c. Tingkat Provinsi

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Sertifikat/Piagam
Ketentuan Teknis	Undang-Undang No.5 Tahun 2014 Pasal 82-85 Tentang ASN, sesuai standart Pedoman Pemberian Penghargaan
Langkah Kerja	1. Ditetapkan menjadi calon penerima penghargaan/tanda jasa; 2. Menyiapkan persyaratan sebagai calon penerima penghargaan/tanda jasa; dan 3. Memperoleh penghargaan/tanda jasa tingkat provinsi atas prestasi kerjanya
Manfaat	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	375 Jam/output dengan angka kredit 15% AK Kenaikan Pangkat/output
Bukti Kerja	Piagam penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerja Tingkat Internasional
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

D. Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya

1. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas JF Penyuluh Pertanian
  - a. Diploma tiga (semua jenjang kategori keterampilan)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Ijazah
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Langkah Kerja	1. Ditetapkan sebagai calon mahasiswa program Diploma tiga; 2. Mengikuti proses belajar program Diploma tiga; dan 3. Memperoleh gelar Diploma tiga, yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	200 Jam/output dengan angka kredit 4/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Ijazah
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- b. Sarjana/Diploma empat (semua jenjang kategori keahlian)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Ijazah
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Langkah Kerja	1. Ditetapkan sebagai calon penerima gelar Sarjana/Diploma empat; 2. Mengikuti proses belajar program Sarjana/Diploma empat; dan 3. Memperoleh gelar Sarjana/Diploma empat yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	250 Jam/output dengan angka kredit 5/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Ijazah
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis
100	

- c. Magister (semua jenjang kategori keahlian)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Ijazah
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Langkah Kerja	1. Ditetapkan sebagai calon penerima gelar Magister; 2. Mengikuti proses belajar program Magister; dan 3. Memperoleh gelar Magister yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	333 Jam/output dengan angka kredit 10/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Ijazah
Nilai Kualitas	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis
100	

- d. Doktor (semua jenjang kategori keahlian)

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Ijazah
Ketentuan Teknis	Permenpan RB Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Langkah Kerja	1. Ditetapkan sebagai calon

	penerima gelar Doktor;
	2. Mengikuti proses belajar program Doktor; dan
	3. Memperoleh gelar Magister yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	500 Jam/output dengan angka kredit 15/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Ijazah
Nilai Kualitas 100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis

- E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF Penyuluh Pertanian  
Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas JF Penyuluh Pertanian

KOMPONEN	URAIAN
Hasil Kerja	Laporan
Ketentuan Teknis	Pedoman teknis terkait
Ketentuan Format	Minimal sesuai dengan format-123
Langkah Kerja	1. Ditetapkan sebagai pelaksana kegiatan pendukung; 1. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pendukung; dan 2. Melakukan Kegiatan pendukung pelaksanaan tugas JF Penyuluh Pertanian
Manfaat	Meningkatkan Kompetensi
Waktu dan Nilai Angka Kredit	1 Jam/output dengan angka kredit 0,04/output
Bukti Kerja	Hardcopy/softcopy Laporan
Nilai Kualitas 91-100	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis dan format
76-90	Hasil kerja sesuai ketentuan teknis namun tidak sesuai format
61-75	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis namun sesuai format
≤60	Hasil kerja tidak sesuai ketentuan teknis dan format

Format -123

1. Pendahuluan
  - a. Latar Belakang
  - b. Tujuan
2. Pelaksanaan
  - a. Dasar Hukum Pelaksanaan
  - b. Nama Penyelenggara
  - c. Waktu Dan Tempat
  - d. Metode

3. Hasil Pelaksanaan
4. Kesimpulan dan Saran
5. Penutup

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
 REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 09 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

FORMAT DOKUMEN

**Format 1**

KEPUTUSAN  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
 NOMOR ...  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN PERTAMA  
 DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*),

Menimbang : bahwa Saudara ... NIP ... pangkat/golongan ruang ..., jabatan ... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
 KESATU : Terhitung mulai tanggal ..., mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:  
 Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/gol. ruang/TMT : ...  
 Unit kerja : ...  
 dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... dengan angka kredit sebesar ... (...).

KEDUA : ... \*\*)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

...

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan\*); dan
5. *Pejabat lain yang dianggap perlu.*

\**) disesuaikan dengan kedudukan Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.*

\*\**) diisi dalam hal dilakukan penambahan diktum yang dianggap perlu.*

**Format 2**

KEPUTUSAN  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
 NOMOR ...  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*).

- Menimbang : bahwa Saudara ... NIP ... pangkat/golongan ruang ..., jabatan ... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 KESATU : Terhitung mulai tanggal ..., mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:  
 Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/gol. ruang/TMT : ...  
 Unit kerja : ...  
 dari Jabatan ...\*\*) ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... dengan angka kredit sebesar ... (...).
- KEDUA : ... \*\*\*)
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

...

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
  2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);
  3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
  4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan\*); dan
  5. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- \*) disesuaikan dengan kedudukan Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.  
 \*\*) disesuaikan dengan jabatan sebelumnya  
 \*\*\*) diisi dalam hal dilakukan penambahan diktum yang dianggap perlu.

**Format 3**

## PENETAPAN ANGKA KREDIT

NOMOR ...

Instansi: ...

Masa Penilaian: ...

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1.	AK yang diperoleh dari Pengalaman Tugas Jabatan				65%
2.	AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi (Ijazah)				25% dari AK Kenaikan Pangkat
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNSIONAL PENYULUH PERTANIAN KATEGORI KEAHLIAN JENJANG ... PANGKAT/GOLONGAN RUANG ...					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

Ditetapkan di ...

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.

Pada tanggal ...

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);

... (Nama Lengkap)

NIP. ...

\*) hapus yang tidak perlu

**Format 4**

KEPUTUSAN  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
 NOMOR ...  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN KATEGORI  
 KETERAMPILAN KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN  
 KATEGORI KEAHLIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*),

- Menimbang : bahwa Saudara ... NIP ... pangkat/golongan ruang ..., jabatan ... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian kategori keahlian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
 KESATU : Terhitung mulai tanggal ..., mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:  
 Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/gol. ruang/TMT : ...  
 Unit kerja : ...  
 dari Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Kategori Keahlian pada jenjang ... dengan angka kredit sebesar ... (...).
- KEDUA : ... \*\*\*)
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

...

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan\*); dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) disesuaikan dengan kedudukan Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.

\*\*\*) diisi dalam hal dilakukan penambahan diktum yang dianggap perlu.

**Format 5**

KEPUTUSAN  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
 NOMOR ...  
 TENTANG  
 PROMOSI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*),

Menimbang : bahwa Saudara ... NIP ... pangkat/golongan ruang ..., jabatan ... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui promosi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
 KESATU : Terhitung mulai tanggal ..., mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:  
 Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/gol. ruang/TMT : ...  
 Unit kerja : ...  
 melalui promosi ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... dengan angka kredit sebesar ... (...).

KEDUA : ... \*\*\*)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di ...  
 pada tanggal ...

...

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan\*); dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) disesuaikan dengan kedudukan Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.

\*\*\*) diisi dalam hal dilakukan penambahan dikum yang dianggap perlu.

**Format 6**

**PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN**

1.	NAMA	:			
2.	NIP	:			
3.	NOMOR SERI KARPEG	:			
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:			
5.	JENIS KELAMIN	:			
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
7.	JABATAN/TMT	:			
8.	UNIT KERJA	:			
<b>HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG</b>					
I.	Pengembangan Profesi	Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit
A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	...	Ijazah/Gelar		
B.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang JF	...	Naskah		
C.	Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF	...	Buku/Naskah		
D.	Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF	...	Buku		
E.	Pengembangan Kompetensi di bidang JF	...	Sertifikat/ laporan		
F.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	...	Laporan		
<b>JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI</b>					
II.	Penunjang				
A.	Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	...	laporan		
B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	...	Laporan		
C.	Perolehan Penghargaan/tanda jasa	...	Piagam/ Sertifikat/ Piagam		
D.	Perolehan gelar/kesarjanaan lainnya	...	Ijazah		
E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	...	Laporan		
<b>JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG</b>					

Ketua Tim Penilai

**Format 7**

**PENILAIAN CAPAIAN KINERJA  
PEJABAT FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN**

Jangka waktu penilaian ... sampai dengan ...

NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/output	Kual/mutu	waktu	biaya		Kuant/output	Kual/mutu	waktu	biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.													
2.													
..													
	<b>II. Tugas Tambahan dan Kreativitas</b>												
1.	<b>Tugas Tambahan</b>												
2.	<b>Kreativitas</b>												
<b>NILAI CAPAIAN SKP</b>													
						Jakarta, ..							
						Pejabat Fungsional yang dinilai,							
						Pejabat Penilai							
						...							
						NIP							
						...							
						NIP							

**Format 8**

**PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT  
BERDASARKAN CAPAIAN SKP  
NOMOR ...**

PENYULUH PERTANIAN YANG DINILAI					
1.	NAMA	:			
2.	NIP	:			
3.	NOMOR SERI KARPEG	:			
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:			
5.	JENIS KELAMIN	:			
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:			
7.	JABATAN/TMT	:			
8.	UNIT KERJA	:			
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PROSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4)
1	2	3	4	5	6
...					
...					
...					
...					
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

Asli penetapan Angka Kredit untuk:  
1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan  
2. Penyuluh Pertanian bersangkutan.

Ditetapkan di ...  
Pada tanggal ...

Tembusan disampaikan kepada:  
1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;  
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan  
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);

(Nama Lengkap)  
NIP. ...

\* ) hapus yang tidak perlu

**Format 9**

**PENETAPAN ANGKA KREDIT**  
**NOMOR ...**

Instansi: ...

Masa Penilaian: ...

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
1.	AK Dasar yang diberikan				
2.	AK yang diperoleh dari Pengalaman (untuk pengangkatan perpindahan dari jabatan lain)				
3.	AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan				
4.	AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi				
5.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang				
<b>TOTAL ANGKA KREDIT</b>					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					
DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI ... JENJANG ... PANGKAT/GOLONGAN RUANG ...					

Asli penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.

Ditetapkan di ...

Pada tanggal ...

Tembusan disampaikan kepada:

4. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
5. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
6. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);

(Nama Lengkap)

NIP. ...

\*) hapus yang tidak perlu

**Format 10**

Kepada Yth.

Pimpinan Unit Kerja\*)

Di

Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Penyuluh Pertanian, sebagai berikut:

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
<i>dst.</i>				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

... ..  
Pimpinan Unit Kerja \*)

...  
NIP. ...

\*) tulis nama jabatannya

**Format 11**

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : ...  
 Jabatan : ...  
 Unit kerja : ...

Menyatakan bahwa:

Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : ...  
 Jabatan : ...  
 Unit kerja : ...

Telah melakukan kegiatan penunjang, sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst.							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

...  
 Atasan Langsung

...  
 NIP. ...

**Format 12**

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...  
NIP : ...  
Pangkat/golongan ruang/TMT : ...  
Jabatan : ...  
Unit kerja : ...

Menyatakan bahwa:

Nama : ...  
NIP : ...  
Pangkat/golongan ruang/TMT : ...  
Jabatan : ...  
Unit kerja : ...

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi, sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
Atasan Langsung

.....  
NIP. ....

**Format 13**

KEPUTUSAN  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*)  
 NOMOR ...  
 TENTANG  
 KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN  
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
 MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA \*),

Menimbang : bahwa Saudara ... NIP ... pangkat/golongan ruang ..., jabatan ... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... \*\*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
 KESATU : Terhitung mulai tanggal ..., mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini:  
 Nama : ...  
 NIP : ...  
 Pangkat/gol. ruang/TMT : ...  
 Unit kerja : ...  
 dari Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian jenjang ... dengan angka kredit sebesar ... (...).  
 KEDUA : ...\*\*).  
 KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

ditetapkan di ...

pada tanggal ...

...

NIP. ...

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan\*);
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan\*);
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;

4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/  
Bagian Keuangan yang bersangkutan\*); dan

5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*\*) hapus yang tidak perlu*

*\*\*\*) diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.*

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 09 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

PANDUAN PENGHITUNGAN ANGKA KREDIT

A. SIMULASI PERHITUNGAN

1. Penghitungan dalam Kasus Perpindahan Jabatan Lain
  - a. Batas Usia Pengusulan Pengangkatan Dalam JF Penyuluh Pertanian Sdr. Dido Sudemi Golazi, S.P., M.P., NIP. 197904082004021001, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a, menduduki jabatan Kepala Bagian Pengembangan Pegawai, apabila yang bersangkutan akan di angkat ke dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Madya melalui perpindahan jabatan, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Instansi Pembina paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia pengangkatannya yakni akhir bulan Oktober 2033 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat tanggal 8 April 2034, mengingat Yang Bersangkutan lahir tanggal 8 April 1979.
  - b. Pemberian Angka Kredit pengalaman berdasarkan penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Pertanian melalui perpindahan dari jabatan lain.
    - 1) Bagi Pejabat Fungsional pangkat terendah pada jenjang jabatannya.  
Sdr. H. Dida Muldiya, S.P., M.P., NIP. 198110012008121001, pangkat Penata, golongan ruang III/c dengan masa kepangkatan 3 (tiga) tahun 2 (dua) bulan menduduki jabatan Pengawas. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.  
Setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi berdasarkan pangkat dan golongan ruang, pegawai yang bersangkutan diberikan Angka Kredit dasar sebesar 0 (nol) dan ditetapkan Angka Kredit dari pengalaman sebesar 33 (tiga puluh tiga) yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
    - 2) Bagi Pejabat Fungsional pangkat tertinggi pada jenjang jabatannya.  
Sdri. Ave Fadalle, S.P., M.P., NIP.198205312008122001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dengan masa kepangkatan 4 (empat) tahun 3 (tiga) bulan menduduki jabatan Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.  
Setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi berdasarkan pangkat dan golongan ruang, pegawai yang bersangkutan diberikan angka kredit dasar sebesar 100 (seratus) dan ditetapkan Angka Kredit dari pengalaman

sebesar 50 (lima puluh) yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.

2. Pengumpulan Angka Kredit Pemeliharaan
  - a. Pengumpulan Angka Kredit Pemeliharaan Karena Tidak Tersedianya Kebutuhan Jenjang Jabatan di Atasnya  
Sdr. Daelni Yago Lezaonil, S.P., pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b jenjang jabatan JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama, mendapatkan Angka Kredit sebesar 100 (seratus) dan dapat mengajukan kenaikan jenjang ke JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda. Namun, dikarenakan tidak tersedianya lowongan kebutuhan untuk jenjang jabatan JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda, maka dalam mengumpulkan Angka Kredit selanjutnya, Sdr. Daelni Yago Lezaonil, S.P. wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit setiap tahunnya.
  - b. Pengumpulan Angka Kredit Pemeliharaan Karena Pangkat Tertinggi dalam Jenjang Jabatan Fungsionalnya  
Sdr. Sunoyo, S.P., pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c jenjang jabatan JF Penyuluh Pertanian Ahli Utama. Maka dalam mengumpulkan Angka Kredit, Sdr. Sunoyo, S.P. wajib mengumpulkan paling sedikit sebesar 40 (empat puluh) Angka Kredit setiap tahunnya.
3. Penilaian dan Penetapan Angka Kredit  
Capaian Angka Kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.  
Sdri. Adtyria, S.P., M.P., NIP. 197504211999032001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jenjang jabatan JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda. Target Angka Kredit minimal per tahunnya sebesar 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.  
Berdasarkan ketentuan 150% (seratus lima puluh persen) capaian Angka Kredit dari capaian Angka Kredit minimal setiap tahun, maka capaian Angka Kredit pegawai yang bersangkutan paling tinggi ditetapkan sebesar  $150\% \times 25 = 37,5$  (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit.
4. Penyesuaian Angka Kredit Dari Konvensional ke Integrasi  
Contoh penghitungan dan akumulasi angka kredit:  
Sdri. Vinea Hertidian JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, ditetapkan Angka Kredit sejumlah 210 (dua ratus sepuluh) Angka Kredit.  
Pada bulan Juli 2022 ditetapkan Angka Kredit sejumlah 52 (lima puluh dua) Angka Kredit, sehingga jumlah keseluruhan penetapan Angka Kredit sejumlah 262 (dua ratus enam puluh dua) Angka Kredit.  
Berdasarkan ketentuan Angka Kredit yang ditetapkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat Penata, golongan ruang III/c ke pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d diperlukan 300 (tiga ratus) Angka Kredit. Penetapan Angka Kredit PNS yang bersangkutan sesuai penilaian integrasi dinilai berdasarkan penetapan Angka Kredit sejumlah 262 (dua ratus enam puluh dua) Angka Kredit dikurang Angka Kredit kumulatif sejumlah 200 (dua ratus) Angka Kredit sehingga penilaian Angka Kredit yang bersangkutan ditetapkan sejumlah 62

(enam puluh dua) Angka Kredit, yang terdiri dari tugas jabatan sebesar 55 (lima puluh lima) Angka Kredit, pengembangan profesi sebesar 2 (dua) Angka Kredit dan tugas penunjang sebesar 5 (lima) Angka Kredit.

Untuk dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d berdasarkan penilaian integrasi dibutuhkan Angka Kredit sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit, maka kekurangan Angka Kredit yang dibutuhkan PNS yang bersangkutan sebesar  $100-55=45$  (empat puluh lima) Angka Kredit.

5. Penghitungan dalam Kasus Kenaikan Jabatan  
Pejabat Fungsional yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.  
Sdri. Kia, S.P., NIP. 198204192008042010, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda. Pada waktu naik jenjang ke dalam JF Penyuluh Pertanian ahli madya, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 212,5 (dua ratus dua belas koma lima). Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jabatan menjadi ahli madya sebesar 200 (dua ratus) Angka Kredit. Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan berikutnya.
6. Penghitungan dalam Kasus Kenaikan Pangkat
  - a. Pangkat puncak JF Penyuluh Pertanian berdasarkan pendidikan yang dimilikinya.  
Sdr. Firsyahman Firta, S.P., pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b JF Penyuluh Pertanian Ahli Pertama. Berdasarkan hasil penilaian dan penetapan angka kredit diperoleh angka kredit kumulatif sebesar 105 angka kredit. Dalam hal belum tersedianya kebutuhan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, PNS yang bersangkutan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya ke Penata golongan ruang III/c karena pangkat puncak bagi PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan S1 adalah Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, tetapi yang bersangkutan hanya diberikan kenaikan pangkat 1 (satu) kali dan telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat ke III/c, yaitu sebesar 50 (lima puluh) Angka Kredit.  
Setelah yang bersangkutan menduduki pangkat Penata golongan ruang III/c, minimal mengumpulkan angka kredit pemeliharaan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari minimal angka kredit pertahun di jenjang JF Penyuluh Pertanian ahli pertama yaitu:  $80\% \times 12,5 = 10$  Angka Kredit.
  - b. Penyuluh Pertanian yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dapat diperhitungkan apabila masih dalam jenjang jabatan yang sama.  
Sdri. Sunipritiha, S.P., NIP. 198204192008042010, pangkat Penata, golongan ruang III/c, JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda. PNS yang bersangkutan memiliki kinerja dan

ditetapkan Angka Kredit Kumulatif sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima) dan dapat dipertimbangkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d,

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yaitu 100 Angka Kredit. Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan dapat diperhitungkan untuk perolehan AK berikutnya.

- c. Penyuluh Pertanian yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tidak diperhitungkan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Sdri. Aryatibani, S.P. NIP. 198204192008042010, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, JF Penyuluh Pertanian Ahli Muda. Pada saat naik pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima). Selain naik pangkat yang bersangkutan juga akan naik jenjang ke jenjang ahli madya, sehingga Angka Kredit kumulatif yang didapat adalah 212,5 (dua ratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yaitu 100 Angka Kredit. Dengan demikian PNS yang bersangkutan memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

**B. ANGKA KREDIT**

**1. Penetapan Angka Kredit Dari Pengalaman**

**a. Keahlian**

No	Jenis Jabatan	Pangkat	AK naik pangkat	Angka Kredit Pengalaman		
				2 s.d <3 tahun	3 s.d <4 tahun	≥4 tahun
1	Utama	IV/e	200	50	67	100
		IV/d	200	50	67	100
2	Madya	IV/c	150	38	50	75
		IV/b	150	38	50	75
		IV/a	150	38	50	75
3	Muda	III/d	100	25	33	50
		III/c	100	25	33	50
4	Pertama	III/b	50	13	17	25
		III/a	50	13	17	25

**b. Keterampilan**

No	Jenis Jabatan	Pangkat	AK naik pangkat	Angka Kredit Pengalaman		
				2 s.d <3 tahun	3 s.d <4 tahun	≥4 tahun
1	Penyelia	III/d	100	25	33	50
		III/c	100	25	33	50

2	Mahir	III/b	50	13	17	25
		III/a	50	13	17	25
3	Terampil	II/d	20	5	7	10
		II/c	20	5	7	10
		II/b	20	5	7	10
4	Pemula	II/a	15	4	5	8

## 2. Penetapan Angka Kredit Dari Nilai Dasar

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT
Keahlian	Ahli Utama	IV/e	0
		IV/d	0
	Ahli Madya	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	Ahli Muda	III/d	100
		III/c	0
	Ahli Pertama	III/b	50
		III/a	0
Keterampilan	Penyelia	III/d	0
		III/c	0
		III/b	50
	Mahir	III/a	0
		II/d	40
	Terampil	II/c	20
		II/b	0

## 3. Angka Kredit Kumulatif Dari Konvensional Ke Integrasi Pada Pangkat dan Golongan Ruang

## a. Keterampilan

NO.	JENJANG JABATAN	GOLONGAN RUANG	RENTANG ANGKA KREDIT LAMA (x)	RENTANG ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	Pemula	II/a	$x < 40$	$y < 15$	$40 - 15 = 25$	$y = x - 25$
		II/b	$40 \leq x < 60$	$y < 20$	$60 - 20 = 40$	$y = x - 40$
		II/c	$60 \leq x < 80$	$20 \leq y < 40$	$80 - 40 = 40$	$y = x - 40$
2	Terampil	II/d	$80 \leq x < 100$	$40 \leq y < 60$	$100 - 60 = 40$	$y = x - 40$
		III/a	$100 \leq x < 150$	$y < 50$	$150 - 50 = 100$	$y = x - 100$
3	Mahir	III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$
		III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$
4	Penyelia	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$

## b. Keahlian

NO.	JENJANG JABATAN	GOLONGAN RUANG	RANGE ANGKA KREDIT LAMA (x)	RANGE ANGKA KREDIT BARU (y)	KONSTANTA KONVERSI ANGKA KREDIT	KONVERSI ANGKA KREDIT LAMA (x) KE BARU (y)
1	Ahli Pertama	III/a	$100 \leq x < 150$	$y < 50$	$150 - 50 = 100$	$y = x - 100$
		III/b	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$
		III/c	$150 \leq x < 200$	$50 \leq y < 100$	$200 - 100 = 100$	$y = x - 100$

2	Ahli Muda	III/c	$200 \leq x < 300$	$y < 100$	$300 - 100 = 200$	$y = x - 200$
		III/d	$200 \leq x < 400$	$100 \leq y < 200$	$400 - 200 = 200$	$y = x - 200$
3	Ahli Madya	IV/a	$400 \leq x < 550$	$y < 150$	$550 - 150 = 400$	$y = x - 400$
		IV/b	$550 \leq x < 700$	$150 \leq y < 300$	$700 - 300 = 400$	$y = x - 400$
		IV/c	$700 \leq x < 850$	$300 \leq y < 450$	$850 - 450 = 400$	$y = x - 400$
4	Ahli Utama	IV/d	$850 \leq x < 1.050$	$y < 200$	$1.050 - 200 = 850$	$y = x - 850$
		IV/e	$x \geq 1.050$	$y \geq 200$	$1.050 - 200 = 850$	$y = x - 850$

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

tttd

SYAHRUL YASIN LIMPO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 09 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIK JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH PERTANIAN

HASIL KERJA MINIMAL

A. KATEGORI KETERAMPILAN

NO.	SUB UNSUR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	JUMLAH MINIMAL HASIL KERJA/OUTPUT			KEDUDUKAN PENYULUH PERTANIAN			
				II/b ke II/c	II/c ke II/d	Terampil ke Mahir (II/d ke III/a)	Kec	Kab/Kota	Prov	Pusat
1.	Terampil			1	1	1	✓	✓	-	-
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim)	b.3	Data bahan penyusunan program penyuluhan pertanian	1	1	1	✓	✓	-	-
2.	Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)	c.6	Laporan penyebaran informasi pertanian melalui tatap muka kelompok	1	1	1	✓	✓	-	-



	kembangkan Pos Penyuluhan Desa (Poslubdes)		2. Data Penumbuhan Poslubdes																	
III.	Penyelia					III/c - III/d	Kategori Keterampilan ke Kategori Keahlian													Pusat
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja (tim)	b.5	Dokumen program penyuluhan pertanian	-	1	1		✓	✓	-	-									-
2.	Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)	g.23	Laporan fasilitasi kemitraan Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain	-	1	1		✓	✓	-	-									-
3.	Menumbuh kembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya	m.46	Laporan penumbuhan Penyuluh Pertanian Swadaya	-	-	1		✓	✓	-	-									-

## B. KATEGORI KEAHLIAN

NO.	SUB UNSUR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	JUMLAH MINIMAL HASIL KERJA/OUTPUT			KEDUDUKAN PENYULUH PERTANIAN			
				-	III/a-III/b	Ahli Pertama ke Ahli Muda (III/b-III/c)	Kec	Kab/ Kota	Prov	Pusat
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja	b.4	Laporan hasil rekapitulasi dan olah data sebagai bahan penyusunan program penyuluhan pertanian	-	1	1	✓	✓	✓	-
2.	Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama	c.8	Laporan hasil diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) kepada pelaku utama	-	1	1	✓	✓	✓	-
3.	Meningkatkan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP	g-27	Laporan hasil evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan KEP	-	-	1	✓	✓	✓	-
II.	Ahli Muda			-	III/c	Ahli Muda ke	Kec	Kab/ Kota	Prov	Pusat

NO.	SUB UNSUR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	JUMLAH MINIMAL HASIL KERJA/OUTPUT			KEDUDUKAN PENYULUH PERTANIAN			
				IV/a ke IV/b	IV/b ke IV/c	Ahli Madya ke IV/a	ke III/d	Kec	Kab/Kota	Pow
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja	b.5	Laporan hasil analisis data bahan penyusunan program penyuluhan pertanian	-	1	1	✓	✓	✓	✓
2.	Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan	d.14	Laporan hasil evaluasi penguatan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan	-	1	1	✓	✓	✓	✓
3.	Menumbuhkembangkan bangkai Gapoktan	e.19	Laporan hasil evaluasi penumbuhkembangan Gapoktan	-	-	1	✓	✓	✓	✓
III.	Ahli Madya			IV/a ke IV/b	IV/b ke IV/c	Ahli Madya ke IV/a	Kec	Kab/Kota	Pow	Pusat
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja	b.6	Laporan hasil rumusan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian tahun sebelumnya	1	1	1	-	✓	✓	✓
2.	Meningkatkan kapasitas Poktan,	g.29	Laporan hasil evaluasi kemitraan Poktan, Gapoktan, dan KEP dengan pihak lain	1	1	1	-	✓	✓	✓

NO.	SUB UNSUR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	JUMLAH KERJA/OUTPUT	JUMLAH MINIMAL HASIL KERJA/OUTPUT	KEDUDUKAN PENYULUH PERTANIAN			
	Gapoktan, dan KEP								
3.	Memfasilitasi peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana, serta pembiayaan Poktan/Gapoktan	h.33	Rancangan model fasilitas peningkatan akses terhadap informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana serta pembiayaan Poktan/Gapoktan yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama <i>stakeholder</i>	-	1	-	✓	✓	✓
IV.	Ahli Utama			IV/d - IV/e	-	Kec Kab/ Kota	✓	Prov	Pusat
1.	Menyusun program penyuluhan pertanian di setiap tingkatan wilayah kerja	b.7	Rancangan model program penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan wilayah kerja yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama <i>stakeholder</i>	-	1	-	✓	✓	✓
2.	Melaksanakan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi)	c.10	Rancangan kebutuhan informasi pertanian yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama <i>stakeholder</i>	-	1	-	✓	✓	✓

NO.	SUB UNSUR KEGIATAN	KODE	HASIL KERJA/OUTPUT	JUMLAH MINIMAL HASIL KERJA/OUTPUT			KEDUDUKAN PENYULUH PERTANIAN			
3.	Menumbuhkembangkan KEP kepada pelaku utama	f.26	Rancangan model penumbuhan dan pengembangan KEP yang telah dirumuskan melalui pembahasan bersama <i>stakeholder</i>	-	1	-	-	✓	✓	✓

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

td

SYAHRUL YASIN LIMPO