



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.246, 2009

DEPARTEMEN PERTANIAN. Diklat. Pedoman.
Jabatan Fungsional.

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR: 33/Permentan/OT.160/6/2009
TENTANG
PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL
RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTANIAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 293/Kpts/OT.210/4/2002 telah ditetapkan Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap pejabat fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian serta untuk mendukung kelancaran tugasnya perlu meninjau kembali Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
9. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;
10. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 57/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman dan Angka Kreditnya;
11. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 59/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Medik Veteriner dan Angka Kreditnya;
12. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 60/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner dan Angka Kreditnya;

13. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 61/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak dan Angka Kreditnya;
14. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya;
15. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/10/MENPAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/ OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/1/2007;
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/ OT.140/1/2007;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN

Pasal 1

Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai dasar untuk pembinaan karier, peningkatan profesionalisme, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi Calon Pejabat Fungsional/Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian.

Pasal 3

Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Pertanian Nomor 293/Kpts/OT.210/4/2002 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2009

MENTERI PERTANIAN,

ANTON APRIYANTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Agustus 2009

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ANDI MATTALATTA

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN

NOMOR : 33/Permentan/OT.160/6/2009

TANGGAL : 25 Juni 2009

PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL

RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam upaya peningkatan profesionalisme dan pembinaan karir PNS, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional PNS.

Berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara dan/atau Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara telah ditetapkan Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang secara institusional dibina oleh Departemen Pertanian, yaitu :

1. Penyuluh Pertanian;
2. Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan;
3. Pengawas Benih Tanaman;
4. Pengawas Bibit Ternak;
5. Medik Veteriner;
6. Paramedik Veteriner;
7. Pengawas Mutu Pakan;
8. Pengawas Mutu Hasil Pertanian.

Pejabat fungsional tersebut diharapkan memiliki kinerja, keterampilan teknis, keterampilan manajerial, kedisiplinan diri, motivasi kerja, kemandirian, kemampuan kerjasama, kematangan emosi, akses kepada sumber informasi dan minat pengembangan diri yang baik. Kriteria tersebut dapat dipenuhi antara lain melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat).

Departemen Pertanian sebagai instansi pembina 8 (delapan) jenis jabatan fungsional yang tergabung dalam rumpun Ilmu Hayat, memiliki kewajiban menyusun pedoman diklat jabatan fungsional. Pedoman tersebut digunakan sebagai panduan bagi seluruh pemangku kepentingan terkait jabatan fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian (RIHP), baik di Pusat maupun Pemerintah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota. Disamping itu Diklat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian bertujuan mencapai persyaratan kompetensi sesuai dengan jenis dan kelompok masing-masing jabatan fungsional.

Untuk menghindari keragaman dalam penyelenggaraan maupun output yang dihasilkan, perlu diupayakan pembinaan diklat bagi PNS yang akan dan telah menduduki Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian Lingkup Pertanian (JF-RIHP) dengan lebih jelas, sistematis dan terarah, sehingga dinilai sangat penting untuk menyusun Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang selanjutnya disingkat Pedoman Diklat Fungsional RIHP.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Pedoman Diklat Fungsional RIHP sebagai acuan dalam penyelenggaraan diklat yang efisien dan efektif.

2. Sasaran

Sasaran dari pedoman Diklat Fungsional RIHP adalah :

- a. Terselenggaranya diklat bagi calon dan/atau pejabat fungsional RIHP secara efektif dan efisien;
- b. Terciptanya peningkatan pengetahuan, keterampilan serta pembentukan sikap dan kepribadian pejabat fungsional RIHP untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Tercapainya peningkatan profesionalisme calon dan/atau pejabat fungsional RIHP;
- d. Terwujudnya kepastian dan kejelasan dalam pembinaan karier pejabat fungsional RIHP secara sistematis dan terencana.

C. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian yang selanjutnya disingkat JF-RIHP adalah jabatan fungsional PNS yang tergabung dalam

Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang tugasnya melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian, pengembangan teori, dan metode operasional, penerapan ilmu pengetahuan di bidang biologi, mikrobiologi, botani, ilmu hewan, ekologi, anatomi, bakteriologi, biokimia, fisiologi, entomologi, genetika, agronomi, fatologi serta farmakologi.

2. Diklat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang selanjutnya disingkat Diklat Fungsional RIHP adalah proses penyelenggaraan diklat dalam rangka meningkatkan kemampuan pejabat fungsional, sehingga dapat mencapai persyaratan kompetensi dari masing-masing JF-RIHP.
3. Pola Diklat Fungsional RIHP adalah salah satu subsistem dari sistem pembinaan Diklat bagi PNS yang menggambarkan secara jelas dan sistematis tentang jenis serta ragam diklat dalam jenjang JF-RIHP.
4. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, hak dan kewajiban secara penuh seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
5. JF-Keterampilan adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
6. JF-Keahlian adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
7. Instansi Pembina JF-RIHP adalah instansi yang bertanggung jawab atas pembinaan JF-RIHP menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ini Departemen Pertanian.
8. Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP adalah Unit kerja di lingkungan Departemen Pertanian yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP, dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
9. Unit Pembina Teknis JF-RIHP adalah instansi lingkup pertanian yang bertanggung jawab terhadap pembinaan profesionalisme pejabat fungsional RIHP.
10. Unit Pembina Teknis penyuluhan pertanian adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

11. Unit Pembina Teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan untuk bidang Tanaman Pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, untuk bidang Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, dan untuk bidang perkarantina Tumbuhan adalah Badan Karantina Pertanian.
12. Unit Pembina Teknis pengawasan benih tanaman untuk bidang tanaman pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, dan untuk bidang perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Unit Pembina Teknis pengawasan bibit ternak adalah Direktorat Jenderal Peternakan.
14. Unit Pembina Teknis Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner di bidang peternakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan dan di bidang perkarantina hewan adalah Badan Karantina Pertanian.
15. Unit Pembina Teknis pengawasan mutu pakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan.
16. Unit Pembina Teknis pengawasan mutu hasil pertanian untuk bidang Tanaman Pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, untuk bidang perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, dan untuk bidang peternakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan.
17. Lembaga Diklat Fungsional RIHP adalah lembaga pemerintah yang terakreditasi atau lembaga yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian untuk menyelenggarakan Diklat Fungsional RIHP.
18. Standar Kompetensi Kerja (SKK) adalah kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan petunjuk kerja yang dipersyaratkan.
19. Kemampuan adalah penguasaan tentang pengetahuan dan keterampilan maupun sikap yang dimiliki oleh seseorang yang sebagian diperoleh dari hasil mengikuti diklat.
20. Identifikasi Kebutuhan Diklat adalah kegiatan untuk melihat kekurangmampuan kerja seseorang yang bisa ditingkatkan melalui proses diklat.

21. Kurikulum adalah merupakan susunan mata diklat beserta uraian yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta diklat sesuai dengan tujuan dan sasaran program diklat.
22. Kurikulum Standar adalah kurikulum inti yang harus distrukturkan dalam suatu kegiatan diklat.
23. Diskrepansi Kompetensi Kerja adalah selisih antara kompetensi kerja yang dimiliki oleh seorang pejabat fungsional dengan kompetensi kerja yang dituntut oleh jabatannya dalam unit kerja suatu organisasi.
24. Pengangkatan Pertama Kali adalah metode pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang mengisi lowongan formasi dari CPNS.
25. Pengangkatan Dari Jabatan Lain adalah metode pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang berasal dari jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional lain, serta sudah memiliki pengalaman sesuai bidang jabatan fungsional minimal 2 (dua) tahun.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman diklat fungsional RIHP meliputi jenjang jabatan, pangkat, dan pengangkatan dalam JF-RIHP, sistem dan prosedur penyelenggaraan diklat JF-RIHP, pembinaan penyelenggaraan.

BAB II
JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN PENGANGKATAN
DALAM JF-RIHP

A. Jabatan Fungsional RIHP

JF-RIHP terdiri atas :

1. Jabatan fungsional keterampilan
2. Jabatan fungsional keahlian

B. Jenjang jabatan dan pangkat

1. Jabatan Fungsional Keterampilan, terdiri atas :
 - a. Jenjang Jabatan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda (golongan ruang II/a);
 - b. Jenjang Jabatan Pelaksana meliputi pangkat Pengatur Muda Tingkat I (golongan ruang II/b); Pengatur (golongan ruang II/c); dan Pengatur Tingkat I (golongan ruang II/d);
 - c. Jenjang Jabatan Pelaksana Lanjutan meliputi pangkat Penata Muda (golongan ruang III/a); dan Penata Muda Tingkat I (golongan ruang III/b);
 - d. Jenjang Jabatan Penyelia meliputi pangkat Penata (golongan ruang III/c); dan Penata Tingkat I (golongan ruang III/d).
2. Jabatan Fungsional keahlian, terdiri atas :
 - a. Jenjang Jabatan Pertama meliputi pangkat Penata Muda (golongan ruang III/a); dan Penata Muda Tingkat I (golongan ruang III/b);
 - b. Jenjang Jabatan Muda meliputi pangkat Penata (golongan ruang III/c); dan Penata Tingkat I (golongan ruang III/d);
 - c. Jenjang Jabatan Madya meliputi pangkat Pembina (golongan ruang IV/a); dan Pembina Tingkat I (golongan ruang IV/b), serta Pembina Utama Muda (golongan ruang IV/c);
 - d. Jenjang Jabatan Utama meliputi pangkat Pembina Utama Madya (golongan ruang IV/d); dan Pembina Utama (golongan ruang IV/e).

Jenjang jabatan dan pangkat masing-masing JF-RIHP seperti tercantum pada Tabel 1.

Tabel 1.
Jenjang Jabatan dan Pangkat JF-RIHP

No	JENIS JABATAN FUNGSIONAL	TERAMPIL				AHLI			
		PML II/a	PLK II/b-II/d	PLK LANJUTAN III/a-III/b	PYL III/c-III/d	PRT III/a-III/b	MUDA III/c-III/d	MADYA IV/a-IV/c	UTAMA IV/d-IV/e
1.	Penyuluh Pertanian	V	V	V	V	V	V	V	V
2.	Pengendali OPT	V	V	V	V	V	V	V	-
3.	Pengawas Benih Tanaman	★	V	V	V	V	V	V	-
4.	Pengawas Bibit Ternak	★	V	V	V	V	V	V	-
5.	Medik Veteriner	-	-	-	-	V	V	V	V
6.	Paramedik Veteriner	★	V	V	V	-	-	-	-
7.	Pengawas Mutu Pakan	V	V	V	V	V	V	V	-
8.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian	V	V	V	V	V	V	V	-

Keterangan : ★ dalam proses penyempurnaan dan penetapan

C. Pengangkatan JF-RIHP

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional dapat melalui 3 (tiga) cara yaitu :

1. Penyesuaian/*Inpassing*;
2. Pengangkatan Pertama Kali;
3. Pengangkatan dari jabatan lain.

Syarat pengangkatan dalam JF-RIHP sesuai dengan pedoman/juklak/juknis masing-masing Jabatan Fungsional.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN DIKLAT FUNGSIONAL RIHP

Diklat fungsional RIHP dilaksanakan dalam upaya pencapaian persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional. Dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan diklat fungsional RIHP diperlukan suatu perencanaan yang sistematis, pelaksanaan yang tepat, dan evaluasi yang terprogram.

A. Perencanaan

Perencanaan penyelenggaraan diklat meliputi: “Analisa Kebutuhan Latihan, Penyusunan Kurikulum, Metode Diklat”

1. Analisa Kebutuhan Latihan

- a. Analisa Kebutuhan Latihan adalah Rencana kebutuhan diklat yang ditetapkan oleh Pembina Diklat Fungsional RIHP.
- b. Rencana kegiatan diklat fungsional disusun oleh Lembaga Diklat Fungsional RIHP berdasarkan Analisa Kebutuhan Latihan (AKL) yang terdiri atas Analisa Pekerjaan (AP) dan Identifikasi Kebutuhan Latihan (IKL); dan
- c. Dalam menyusun rencana penyelenggaraan diklat, Lembaga Diklat Fungsional RIHP berkonsultasi dengan Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP.

2. Penyusunan Kurikulum dan Metode Diklat;

a. Kurikulum Diklat

Kurikulum diklat disusun dengan menggunakan sistem pengorganisasian proses pembelajaran berdasarkan kompetensi kerja (*Competency-Based Training System*).

- 1) Kurikulum Diklat Fungsional RIHP disusun berdasarkan standar Kompetensi Kerja jabatan fungsional yang bersangkutan dan ditekankan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap,
- 2) Penyusunan kurikulum oleh unit Pembina diklat RIHP melibatkan Lembaga Diklat Fungsional RIHP, Unit Pembina Teknis JF-RIHP, dan lembaga terkait lainnya,
- 3) Kurikulum diklat fungsional RIHP ditetapkan oleh unit pembina diklat jabatan fungsional RIHP;
- 4) Kurikulum diklat teknis ditetapkan oleh Unit Pembina Teknis JF-RIHP,
- 5) Kurikulum diklat fungsional RIHP terdiri atas kelompok dasar (10%), kelompok inti (80%), dan kelompok penunjang (10%).

b. Metode Diklat

Metode Diklat Fungsional RIHP dipilih sesuai dengan tujuan dan sasaran dengan pendekatan pembelajaran orang dewasa (andragogy). Fasilitator/pelatih dapat menggunakan berbagai metoda dan teknik yang dianggap relevan untuk mencapai tujuan yang akan dicapai dengan mempertimbangkan fasilitas yang tersedia, kondisi kerja, materi latihan dan kemampuan peserta. Metode yang dapat digunakan dalam proses pembelajaran Diklat Fungsional RIHP adalah ceramah, demonstrasi, diskusi, simulasi, penugasan, praktek, pemecahan masalah, karyawisata dan lain-lain.

B. Jenis Diklat

Diklat yang dipersiapkan bagi PNS yang akan/telah menduduki JF-RIHP terdiri atas : Diklat Dasar, Diklat Alih Kelompok dan Diklat Teknis. Diklat dasar

1. Diklat Dasar terdiri atas :

- a. Diklat Dasar terampil;
- b. Diklat Dasar ahli.

Diklat dasar wajib diikuti oleh calon dan/atau pejabat fungsional RIHP, agar dapat memahami tugas dan fungsi, pengembangan profesi, kegiatan yang menunjang tugasnya, dan kode etik sesuai bidang jabatannya.

Peserta Diklat Dasar adalah :

- a. Pejabat Fungsional RIHP yang diangkat melalui pengangkatan pertama kali; dan atau
- b. PNS Calon Pejabat Fungsional RIHP yang akan diangkat melalui pengangkatan dari jabatan lain;

Waktu pelaksanaan diklat dasar antara 100 jam pelatihan sampai dengan 200 jam pelatihan (1 jam pelatihan adalah 45 menit).

2. Diklat Alih Kelompok

Diklat alih kelompok wajib diikuti oleh pejabat fungsional RIHP terampil yang akan beralih ke jabatan fungsional RIHP ahli. Diklat alih kelompok bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pejabat fungsional dalam pelaksanaan pekerjaannya yang didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis sesuai dengan jenjang jabatan yang lebih tinggi dari sebelumnya.

Waktu pelaksanaan diklat alih kelompok paling kurang 100 jam pelatihan (1 jam pelatihan adalah 45 menit).

3. Diklat Teknis

Diklat teknis mencakup diklat teknis pertanian sesuai tugas pokok masing-masing jabatan fungsional RIHP, teknologi informasi, teknologi sosial dan teknologi ekonomi.

Diklat Teknis dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi teknis, pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam rangka mengikuti kemajuan teknologi yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pejabat fungsional. Diklat Teknis ini dapat diikuti oleh pejabat fungsional RIHP baik terampil maupun ahli pada semua jenjang jabatan.

Waktu pelaksanaan diklat teknis disesuaikan dengan materi yang dipelajari.

Pola Diklat Fungsional RIHP tercantum pada diagram 1 dan 2

Diagram 1

POLA DIKLAT FUNGSIONAL-RIHP TERAMPIL

JENIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	PESERTA							
	JENJANG JABATAN/GOLONGAN							
	PELAKSANA PEMULA	PELAKSANA			PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
	II/a	II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1. Dasar								
2. Alih Kelompok								
3. Teknis								

Diagram 2

POLA DIKLAT FUNGSIONAL-RIHP AHLI

JENIS PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	PESERTA									
	JENJANG JABATAN/GOLONGAN									
	PERTAMA		MUDA		MADYA			UTAMA		
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e	
1. Dasar										
2. Teknis										

C. Pelaksanaan

Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP

1. Diklat Fungsional RIHP dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi;
 - a. Diklat dasar terampil dapat dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota, yang dikoordinasikan oleh unit penyelenggara diklat Pusat
 - b. Diklat dasar ahli dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat.
 - c. Diklat alih kelompok dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat.
 - d. Diklat teknis dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat dan Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Kerjasama dengan instansi pemerintah lainnya
 - a. Lembaga Diklat Fungsional RIHP dapat bekerjasama dengan Unit Pelaksana Teknis yang mempunyai tugas pokok sesuai dengan masing-masing bidang jabatan fungsional dengan berdasarkan sistem dan prosedur penyelenggaraan diklat;
 - b. Lembaga Diklat pelaksana dalam melaksanakan diklat selalu berkoordinasi dengan lembaga diklat pemerintah tentang kurikulum, peserta, fasilitator, sertifikat.
3. Persyaratan Peserta
 - a. Diklat dasar
 - 1) PNS yang akan dan/atau telah menduduki jabatan fungsional,
 - 2) Memperoleh rekomendasi atau penugasan dari pimpinan/atasan.
 - b. Diklat Alih Kelompok
 - 1) Pejabat Fungsional RIHP Terampil yang telah memiliki ijazah S1/DIV dengan pangkat III/a
 - 2) Memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan;
 - 3) Memiliki surat tugas belajar/izin belajar,
 - 4) Tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Ahli yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari otoritas kepegawaian daerah propinsi/kabupaten/kota atau pimpinan unit kerja/atau UPT Pusat di Direktorat.
 - c. Diklat Teknis
 - 1) Pejabat Fungsional dan/atau pejabat struktural yang membutuhkan keterampilan/keahlian teknis terkait jabatannya;
 - 2) Memperoleh rekomendasi atau penugasan dari pimpinan/atasan.

d. Prosedur pengusulan peserta diklat

Prosedur pengusulan peserta Diklat Fungsional RIHP adalah sebagai berikut :

- 1) Calon peserta diklat dari instansi Pusat diusulkan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Unit Eselon I masing-masing;
- 2) Calon peserta diklat dari lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota diusulkan oleh Pejabat setingkat Eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Lembaga Diklat Fungsional RIHP dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dan Unit Pembina Teknis JF-RIHP;
- 3) Lembaga Diklat Fungsional RIHP berkoordinasi dengan masing-masing Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP dalam menentukan calon peserta diklat.

e. Jumlah

Jumlah peserta diklat JF-RIHP untuk setiap kelas minimal 25 orang dan maksimal 30 orang.

D. Evaluasi (Peserta, Fasilitator dan Penyelenggaraan)

Evaluasi terhadap program Diklat Fungsional RIHP dilakukan oleh penyelenggara, melalui penilaian terhadap peserta, kinerja penyelenggara, fasilitator, dan perkembangan pasca diklat.

1. Evaluasi Peserta

a. Aspek sikap dan perilaku kepemimpinan dengan bobot 30%

1) Unsur yang dinilai:

Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap dan perilaku kepemimpinan meliputi :

- a) Disiplin,
- b) Kepemimpinan,
- c) Kerjasama,
- d) Prakasa.

Bobot masing-masing unsur disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional. Kisaran nilai antara nol (0) yang paling rendah sampai 100 (seratus) yang paling tinggi.

2) Penilaian

Penilaian sikap dan perilaku kepemimpinan dilakukan oleh fasilitator, penyelenggara, dan pejabat lainnya yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses pelatihan selama diklat berlangsung. Kegiatan penilaian dilakukan pada saat:

- a) belajar di kelas,
- b) diskusi, pelaksanaan tugas-tugas dan seminar/praktek,
- c) ekstra kurikuler,
- d) praktek kerja lapangan.

3) Aspek akademis/penguasaan materi dengan bobot 70%

a) Penilaian pada aspek akademis/penguasaan materi ini meliputi unsur-unsur:

- (1) hasil ujian akhir,
- (2) praktek laboratorium/lapangan,
- (3) kertas kerja.

Bobot masing-masing unsur disesuaikan dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional.

b) Penilaian

Penilaian aspek akademis/penguasaan materi ini dilakukan oleh tim yang terdiri dari penyelenggara, fasilitator, dan pejabat yang ikut dalam proses pelatihan.

4) Evaluasi akhir

a) Evaluasi akhir dilakukan untuk menetapkan keberhasilan peserta oleh tim penilai yang terdiri atas :

- (1) Kepala Lembaga Diklat Fungsional RIHP sebagai ketua tim,
- (2) Penanggung jawab harian penyelenggara diklat,
- (3) Penanggung jawab pembina jabatan fungsional,
- (4) Penanggung jawab evaluasi program diklat.

b) Nilai evaluasi akhir merupakan penjumlahan nilai aspek sikap dan perilaku, tingkat partisipasi dan nilai aspek akademis/ penguasaan materi, tertimbang/terbobot.

5) Kualifikasi keberhasilan peserta.

Kualifikasi keberhasilan peserta ditetapkan dengan nilai sebagai berikut:

- | | |
|---------------------|---------------|
| a) Sangat memuaskan | 95,0 - 100,0; |
| b) Memuaskan | 90,0 - 94,9; |
| c) Baik sekali | 80,0 - 89,0; |
| d) Baik | 70,0 - 79,9. |

Apabila skor nilai evaluasi akhir yang dicapai peserta di bawah 70, yang bersangkutan dinyatakan tidak berhasil. Sedangkan bagi peserta yang tidak hadirnya (presensi) melebihi 5% dari seluruh jam pelajaran, dinyatakan gugur.

b. Evaluasi Fasilitator

Aspek yang dinilai dari widyaiswara adalah sebagai berikut :

- 1) Pencapaian Tujuan Instruksional;
- 2) Sistematika penyajian;
- 3) Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program diklat;
- 4) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- 5) Penanggung metode dan sarana diklat;
- 6) Sikap dan perilaku;
- 7) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- 8) Penggunaan bahasa;
- 9) Pemberian motivasi kepada peserta;
- 10) Penguasaan materi;
- 11) Kerapian berpakaian;
- 12) Kerjasama antar fasilitator (dalam tim);

Penilaian terhadap fasilitator dilakukan oleh peserta dan penyelenggara diklat dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan.

Hasil penilaian diolah dan selanjutnya disampaikan oleh penyelenggara kepada fasilitator sebagai masukan bagi yang bersangkutan untuk peningkatan kualitas masing-masing fasilitator.

c. Evaluasi Kinerja Penyelenggara.

Aspek yang dinilai terhadap kinerja penyelenggara adalah sebagai berikut :

- 1) Efektivitas penyelenggaraan,
- 2) Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat,
- 3) Kesesuaian pelaksanaan program dan rencana,

- 4) Kebersihan kelas, asrama, ruang makan, toilet dan lingkungan kampus pelatihan,
- 5) Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat,
- 6) Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan tempat ibadah,
- 7) Pelayanan terhadap peserta dan fasilitator,
- 8) Administrasi diklat meliputi:
 - a) Ketatausahaan diklat,
 - b) Dokumentasi bahan-bahan diklat.

Penilaian terhadap kinerja penyelenggara dilakukan oleh fasilitator dan peserta dengan menggunakan instrumen akan ditetapkan lebih lanjut.

Hasil penilaian diolah dan disimpulkan oleh penyelenggara sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan program dan penyelenggaraan diklat berikutnya dan bahan akreditasi Lembaga Diklat Fungsional RIHP.

d. Evaluasi Pasca Diklat

- 1) Setelah penyelenggaraan diklat berakhir dilakukan evaluasi pasca diklat khususnya terhadap aspek-aspek :
 - a) Kemampuan dan pendayagunaan alumni;
 - b) Kemampuan para alumni menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan dalam jabatan yang dipangkunya;
 - c) Pendayagunaan para alumni dalam jabatan fungsional;
- 2) Evaluasi pasca diklat dilakukan oleh penyelenggara diklat bekerjasama dengan unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- 3) Hasil evaluasi tersebut selanjutnya disampaikan oleh penyelenggara kepada :
 - a) Pimpinan instansi peserta;
 - b) Pembina Diklat Fungsional RIHP;
 - c) Pembina Teknis JF-RIHP yang bersangkutan.
- 4) Pembina Diklat Fungsional RIHP melakukan evaluasi setiap tahun secara menyeluruh terhadap efektivitas program dan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP sebagai masukan untuk penyempurnaan program selanjutnya.

2. Evaluasi Program

a. Sasaran

1) Evaluasi pencapaian tujuan program diklat:

Evaluasi program diklat mengukur pencapaian SKK jabatan fungsional dengan aspek:

- a) Tingkat SKK yang dicapai para alumni pelatihan;
- b) Bersangkutan atau hilangnya Diskrepansi Kompetensi Kerja (DKK) peserta;
- c) Prentasi pejabat fungsional setelah mengikuti diklat;

2) Efektivitas dan efisiensi penyelenggara diklat:

Evaluasi ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi atau penghematan biaya melalui pengkajian bahan-bahan evaluasi penyelenggaraan, yang meliputi peserta, fasilitator, penyelenggara dan perkembangan pasca diklat.

b. Pelaksana Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh tim yang terdiri atas :

- 1) Penyelenggara diklat,
- 2) Pembina diklat,
- 3) Pembina teknis jabatan fungsional,
- 4) Instansi terkait.

c. Rekomendasi

Keseluruhan hasil evaluasi, baik evaluasi program maupun evaluasi penyelenggaraan akan dimasukkan sebagai rekomendasi untuk perbaikan bagi penyelenggaraan diklat berikutnya.

3. Fasilitator

a. Fasilitator

Fasilitator pada Diklat Fungsional RIHP adalah :

- 1) Widyaiswara;
- 2) Pakar dan praktisi;
- 3) Pejabat pemerintah;
- 4) Pengelola unit program diklat;
- 5) Pejabat fungsional RIHP.

b. Kompetensi fasilitator

- 1) Menguasai materi yang akan diajarkan;
- 2) Terampil mengajar secara sistematis, efektif dan efisien;
- 3) Mampu menggunakan metode dan media yang relevan dengan tujuan instruksional umum dan tujuan instruksional khusus sesuai materi yang harus diberikan.

BAB IV PEMBINAAN PENYELENGGARAAN

A. Umum

1. Pembinaan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP dilakukan oleh Pimpinan Unit Pembina Diklat JF-RIHP.
2. Pembinaan meliputi:
 - a. Penyusunan Juklak/Juknis Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP;
 - b. Bimbingan dalam Pengembangan Kurikulum Diklat Fungsional RIHP;
 - c. Bimbingan dalam Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP;
 - d. Standarisasi dan akreditasi Diklat Fungsional RIHP;
 - e. Pengembangan Sistem Informasi Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP;
 - f. Pengawasan terhadap Program dan Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP;
 - g. Pemberian Bantuan Teknis melalui Konsultasi, Bimbingan di Tempat Kerja;
 - h. Kerjasama dalam Pengembangan, Penyelenggaraan dan Evaluasi Diklat Fungsional RIHP;
 - i. Sertifikat dan pelaporan.
3. Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP berkoordinasi dengan Unit Pembina Diklat JF-RIHP dalam pelaksanaan Diklat JF-RIHP.

B. Khusus

1. Standarisasi
 - a. Pembina Diklat Fungsional RIHP menyusun dan mengeluarkan standar berupa Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP,
 - b. Standar sebagaimana dimaksud pada butir 1 menjadi acuan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP oleh lembaga penyelenggara Diklat Fungsional RIHP,
 - c. Lembaga Penyelenggara Diklat Fungsional RIHP harus memiliki standar kelayakan yang meliputi aspek-aspek:
 - 1) Legalitas kelembagaan penyelenggara Diklat Fungsional RIHP;
 - 2) Sarana dan prasarana yang meliputi fasilitas belajar, fasilitas pendukung dan fasilitas pelengkap;
 - 3) Tenaga kediklatan yang terdiri dari tenaga fasilitator yang kompeten dibidangnya.

2. Akreditasi

- a. Pimpinan Unit Pembina Diklat JF-RIHP melakukan pembinaan dalam rangka akreditasi Diklat Fungsional RIHP.
- b. Akreditasi dilakukan oleh Tim Akreditasi.
- c. Akreditasi meliputi aspek-aspek:
 - 1) Legalitas Kelembagaan;
 - 2) Sarana dan Prasarana;
 - 3) Tenaga Kediklatan;
 - 4) Program Diklat.

C. Sertifikat

1. Peserta yang telah selesai mengikuti seluruh kegiatan berlatih dan dinyatakan lulus, berhak menerima sertifikat dalam bentuk Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
2. STTPP diterbitkan oleh Unit Pembina Diklat JF-RIHP disesuaikan dengan nomor kode registrasinya;
3. Diklat yang diselenggarakan oleh UPT Pusat Penyelenggara Diklat, pada lembar halaman depan STTPP ditandatangani oleh Pimpinan Unit Eselon II yang membidangi kediklatan atas nama Pimpinan Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP; pada lembar halaman belakang STTPP berisikan daftar mata pelatihan dan jumlah jam berlatih, ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Diklat Fungsional RIHP;
4. Diklat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, pada lembar halaman depan STTPP ditandatangani oleh Pimpinan Unit Eselon II yang membidangi kediklatan atas nama Pimpinan Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP; pada lembar halaman belakang STTPP berisikan daftar mata pelatihan dan jumlah jam berlatih, ditandatangani oleh Pimpinan Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota;

5. Spesifikasi STTPP:

Jenis kertas	:	Kartu Tik
Bentuk	:	Persegi panjang
Ukuran	:	Folio (33 x 21,5 Cm)
Warna Dasar	:	Putih
Bentuk huruf	:	Time News Roman
Ukuran huruf	:	12 -18
Warna huruf	:	Hitam
Jenis huruf	:	Latin
Bahasa	:	Indonesia
Lambang	:	Garuda Pancasila warna emas
Foto	:	Berwarna, Ukuran 4 x 6 cm

D. Monitoring dan Supervisi

1. Monitoring dan supervisi dilaksanakan oleh Pimpinan Unit Pembina Diklat JF-RIHP,
2. Monitoring dapat dilakukan melalui laporan berkala dan laporan tahunan yang dibuat dan disampaikan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Fungsional RIHP kepada Unit Pembina Diklat JF-RIHP,
3. Supervisi dilaksanakan sekurang-kurangnya setahun sekali terhadap lembaga penyelenggara Diklat Fungsional RIHP dan atau tergantung pada anggaran yang tersedia,
4. Hasil monitoring dan supervisi digunakan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

E. Pelaporan

1. Lembaga pelaksana diklat baik UPT Pusat maupun UPT Daerah yang anggarannya berasal dari Pusat, wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan diklat kepada Pimpinan Unit Pembina Diklat JF-RIHP c.q Pimpinan Unit Eselon II selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sesudah diklat dilaksanakan.
2. Lembaga penyelenggara diklat yang anggarannya berasal dari APBD dan atau sumber-sumber lain wajib mengirimkan laporan pelaksanaan diklat

kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Pembina Diklat JF-RIHP paling lambat 1 (satu) bulan sesudah diklat dilaksanakan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Penyelenggaraan Diklat yang berlangsung sebelum Peraturan ini ditetapkan, tetap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
PENUTUP

1. Pedoman ini berlaku untuk Lembaga Pemerintah yang menyelenggarakan Diklat fungsional RIHP.
2. Ketentuan lebih lanjut yang diperlukan dalam pelaksanaan Peraturan ini akan diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan.

MENTERI PERTANIAN,

ANTON APRIYANTONO