



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 128/Permentan/OT.160/12/20013

PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL  
RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/OT.160/6/2009 telah ditetapkan Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian;
- b. bahwa untuk meningkatkan pengetahuan keterampilan dan sikap fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian serta untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, perlu meninjau kembali Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/OT.160/6/2009 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Pemerintah 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012;
8. Peraturan Presiden Nomor 102 Tahun 2000 tentang Standardisasi Nasional;
9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
10. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/10/MENPAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/2/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/ OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non

Aparatur;

18. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2013;
20. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Medik Veteriner dan Angka Kreditnya;
21. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Paramedik dan Angka Kreditnya;
22. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya;
23. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman dan Angka Kreditnya;

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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian 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

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/OT.160/6/2009 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 23 Desember 2013

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1548

LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 128/Permentan/OT.160/12/20013

TANGGAL : 23 Desember 2013

PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL  
RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis dengan isu globalisasi, desentralisasi, demokratisasi, pembangunan berkelanjutan dan perubahan iklim global, menuntut adanya reformasi birokrasi dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Kementerian Pertanian dalam mendukung reformasi birokrasi telah melakukan berbagai upaya pembaharuan baik dalam aspek kelembagaan dan ketatalaksanaan maupun sumber daya manusia guna tercapainya aparatur pemerintahan yang memiliki kemampuan optimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya petani sesuai dengan dinamika perkembangan pembangunan pertanian.

Salah satu upaya Kementerian Pertanian yang bersifat mendasar, komprehensif dan sistematis untuk meningkatkan kompetensi aparatur pertanian adalah meningkatkan kompetensi pejabat fungsional sesuai dengan jenis dan kelompok masing-masing jabatan fungsional agar memiliki kinerja, keterampilan, keahlian, manajerial di bidang pertanian sehingga mampu meningkatkan kedisiplinan diri, motivasi kerja, kemandirian, kemampuan kerjasama, kematangan emosi, akses kepada sumber informasi dan minat pengembangan diri yang baik.

Jabatan fungsional di lingkungan Kementerian Pertanian yang semula 8 (delapan) Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, terdiri atas: 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; dan 8) Pengawas Mutu Hasil Pertanian, selanjutnya dikembangkan menjadi 10 (sepuluh) Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, yaitu Analisis Pasar Hasil Pertanian, dan Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman.

Pengembangan jabatan fungsional tersebut mengharuskan adanya penyempurnaan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/ OT.160/6/2009 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian sesuai peraturan perundangan. Penyempurnaan pedoman ini juga dilaksanakan untuk menghindari keragaman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian bagi PNS yang akan dan telah menduduki Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian Lingkup Pertanian.

Peraturan Menteri Pertanian yang telah disempurnakan menjadi acuan bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait dengan pembinaan Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, baik di Pusat maupun pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait dengan pembinaan Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, baik di Pusat maupun pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dalam menentukan arah dan langkah-langkah penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional Rumpun Ilmu Hayat

Pertanian agar sesuai dengan kaidah penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional.

## 2. Tujuan

Tujuan Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian meliputi:

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- b. Meningkatkan kompetensi Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian agar dapat melaksanakan tugas dan perannya sebagai Pejabat Fungsional secara profesional.

## C. Sasaran

Sasaran dari Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian meliputi:

1. Terwujudnya persamaan persepsi dan gerak langkah dalam penyelenggaraan diklat fungsional Calon dan/atau Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian secara efektif dan efisien;
2. Tercapainya peningkatan pengetahuan, keterampilan, pembentukan sikap dan kepribadian serta profesionalisme calon dan/atau pejabat fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
3. Terwujudnya kepastian dan kejelasan dalam pembinaan karier Pejabat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian secara sistematis dan terencana.

## D. Ruang Lingkup

1. Rumpun, Kelompok, Jenjang Jabatan dan Pangkat, serta Pengangkatan;
2. Jenis dan Jenjang Serta Pola Pendidikan dan Pelatihan;
3. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;
4. Pembinaan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan.

## E. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut diklat adalah keseluruhan proses belajar-mengajar untuk meningkatkan kompetensi kerja dan kompetensi teknis bagi aparatur dan non aparatur pertanian.
2. Jabatan Fungsional 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.
3. Rumpun Ilmu Hayat adalah rumpun jabatan fungsional PNS yang tugasnya melakukan kegiatan berkaitan dengan penelitian, pengembangan teori, dan metode operasional, penerapan ilmu pengetahuan di bidang biologi, mikrobiologi, botani, ilmu hewan, ekologi, anatomi, bakteriologi, biokimia, fisiologi, sitologi, genetika, agronomi, patologi atau farmakologi, serta melaksanakan kegiatan teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan penelitian, penerapan konsep, prinsip dan metode operasional di bidang biologi, ilmu hewan dan kehutanan.
4. Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian yang selanjutnya disebut RIHP adalah jabatan fungsional dalam rumpun ilmu hayati yang berada di bawah pembinaan Kementerian Pertanian.
5. Pejabat Fungsional RIHP adalah pejabat fungsional yang terdiri dari 10 (sepuluh) RIHP, yaitu Penyuluh Pertanian, Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan, Pengawas Benih Tanaman, Pengawas Bibit Ternak, Medik Veteriner, Paramedik Veteriner, Pengawas Mutu Pakan, Pengawas Mutu Hasil Pertanian, Analis Pasar Hasil Pertanian, dan Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman.

6. Jabatan Fungsional RIHP adalah jabatan fungsional rumpun ilmu hayat pertanian yang melaksanakan tugas pokok di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, kesehatan hewan, atau perkarantina dibawah pembinaan Kementerian Pertanian.
7. Diklat Fungsional RIHP adalah proses penyelenggaraan diklat dalam rangka meningkatkan kompetensi pejabat fungsional.
8. Jabatan Fungsional Keterampilan adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
9. Jabatan Fungsional Keahlian adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
10. Instansi Pembina Jabatan Fungsional RIHP adalah instansi yang bertanggung jawab atas pembinaan Jabatan Fungsional RIHP sesuai peraturan perundang-undangan di Kementerian Pertanian.
11. Unit Pembina Jabatan Fungsional RIHP adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian yang bertanggung jawab terhadap pembinaan profesionalisme pejabat fungsional RIHP.
12. Unit Pembina diklat fungsional RIHP adalah unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP.
13. Lembaga Diklat Fungsional RIHP adalah lembaga pemerintah yang terakreditasi atau lembaga yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian untuk menyelenggarakan Diklat Fungsional RIHP.
14. Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat adalah unit pelaksana teknis pusat lingkup Kementerian Pertanian yang mempunyai kewenangan dan tanggung jawab serta terakreditasi oleh Lembaga Administrasi Negara untuk menyelenggarakan diklat, memiliki prasarana dan sarana, ketenagaan diklat serta program diklat yang dapat menjamin proses dan pencapaian hasil pembelajaran sesuai dengan tujuan diklat.
15. Standar Kompetensi Kerja yang selanjutnya disebut dengan SKK adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundangan yang berlaku.
16. Identifikasi Kebutuhan Diklat yang selanjutnya disebut dengan IKD adalah suatu proses analisis membandingkan antara SKK dengan Kompetensi Kerja Nyata (KKN) untuk mendapatkan Kekurangan Kompetensi Kerja (KKK).
17. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut dengan SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
18. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang aparatur dan atau non aparatur pertanian berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatan dan pekerjaannya.
19. Kekurangan Kompetensi Kerja yang selanjutnya disebut dengan KKK adalah selisih antara SKK dengan KKN.
20. Diklat Fungsional Dasar adalah diklat yang 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.
21. Diklat Teknis adalah diklat yang dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi teknis, pengetahuan, sikap dan keterampilan dalam rangka mengikuti kemajuan teknologi yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pejabat fungsional.

22. Diklat Fungsional Alih Kelompok adalah diklat yang wajib diikuti oleh pejabat fungsional RIHP terampil yang akan beralih ke kelompok jabatan fungsional RIHP ahli.
23. Diklat Fungsional Penjurangan adalah diklat yang dipersyaratkan bagi pejabat fungsional RIHP yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
24. Sertifikat adalah tanda atau surat keterangan (pernyataan) tertulis/tercetak dari organisasi yang berwenang dan dapat digunakan sebagai bukti pengakuan yang sah.
25. 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.
26. Tenaga Kediklatan adalah widyaiswara, pengelola lembaga diklat, dan tenaga kediklatan lainnya yang menyelenggarakan diklat.
27. Tenaga Kediklatan lainnya adalah pejabat atau seseorang yang bukan Widyaiswara, bukan pengelola lembaga diklat, tetapi karena keahlian, kemampuan atau kedudukannya diikutsertakan dalam pencapaian tujuan diklat.

## BAB II

### RUMPUN, KELOMPOK, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, SERTA PENGANGKATAN

#### A. Rumpun Ilmu Hayat Pertanian, meliputi:

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;
9. Analis Pasar Hasil Pertanian;
10. Pemeriksa Perlindungan Varietas Tanaman.

#### B. Kelompok Jabatan Fungsional RIHP

Kelompok jabatan fungsional RIHP terdiri atas:

1. Kelompok jabatan fungsional keterampilan;
2. Kelompok jabatan fungsional keahlian.

#### C. Jenjang Jabatan dan Pangkat

1. Jenjang jabatan fungsional kelompok 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. Jenjang jabatan fungsional kelompok 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 Jabatan Fungsional RIHP seperti tercantum pada tabel 1.

Tabel 1.  
Jenjang Jabatan dan Pangkat Jabatan Fungsional RIHP

No.	RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN	KELOMPOK TERAMPIL				KELOMPOK AHLI			
		Pemula II/a	Pelaksana II/b-II/d	Pelaksana Lanjutan III/a-III/b	Penyelia III/c-III/d	Pertama III/a-III/b	Muda III/c-III/d	Madya IV/a-IV/c	Utama IV/d-IV/e
1.	Penyuluh Pertanian	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Pengendali OPT	√	√	√	√	√	√	√	-
3.	Pengawas Benih Tanaman	√	√	√	√	√	√	√	-
4.	Pengawas Bibit Tenak	-	√	√	√	√	√	√	-
5.	Medik Veteriner	-	-	-	-	√	√	√	√
6.	Paramedik Veteriner	√	√	√	√	-	-	-	-
7.	Pengawas Mutu Pakan	√	√	√	√	√	√	√	-
8.	Pengawas Mutu Hasil Pertanian	√	√	√	√	√	√	√	-
9.	Analisis Pasar Hasil Pertanian	-	√	√	√	√	√	√	-
10.	Pemeriksa PVT	-	-	-	-	√	√	√	-

#### D. Pengangkatan Jabatan Fungsional RIHP

Pengangkatan PNS ke dalam jabatan fungsional RIHP dapat melalui 3 (tiga) cara yaitu:

1. Pengangkatan pertama kali;  
Pengangkatan calon jabatan fungsional untuk mengisi formasi calon pegawai negeri sipil.
2. Pengangkatan dari jabatan lain;  
Pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang berasal dari jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional lain.
3. Pengangkatan kembali.  
Pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagai pejabat fungsional.

Syarat pengangkatan dan *inpassing*/penyesuaian kedalam jabatan fungsional RIHP sesuai dengan pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis masing-masing jabatan fungsional.

**BAB III**  
**JENIS DAN JENJANG SERTA POLA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**

**A. Jenis dan Jenjang Diklat Fungsional RIHP**

Jenis dan jenjang diklat fungsional RIHP yang diperlukan bagi PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional RIHP terdiri atas:

**1. Diklat Fungsional Dasar**

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

Diklat fungsional dasar terdiri atas:

- a. Diklat fungsional dasar terampil;
- b. Diklat fungsional dasar ahli.

Peserta diklat fungsional 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.

**2. Diklat fungsional alih kelompok**

Diklat fungsional alih kelompok dilakukan terhadap pejabat fungsional RIHP kelompok terampil yang akan beralih ke jabatan fungsional RIHP kelompok ahli untuk meningkatkan kompetensi pejabat fungsional dalam melaksanakan pekerjaannya berdasarkan disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknis analisis sesuai dengan jenjang jabatan yang lebih tinggi dari sebelumnya.

**3. Diklat fungsional penjenjangan**

Diklat fungsional penjenjangan dan/atau uji kompetensi dilakukan terhadap pejabat fungsional RIHP untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang dipersyaratkan

**4. Diklat teknis**

Diklat teknis dilaksanakan terhadap pejabat fungsional RIHP dan pelatih.

**a. Diklat teknis terhadap pejabat fungsional RIHP**

- a. Dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi, pengetahuan, sikap dan keterampilan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. Dilaksanakan terhadap pejabat fungsional RIHP untuk semua jenjang jabatan.
- c. Mencakup diklat teknis di bidang pertanian sesuai tugas pokok masing-masing jabatan fungsional RIHP.
- d. Dilaksanakan sesuai dengan kompetensi masing-masing jabatan fungsional RIHP berdasarkan SKKNI.

**b. Diklat teknis terhadap pelatih**

- 1) Dilaksanakan untuk tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya;
- 2) Dilaksanakan untuk meningkatkan kompetensi teknis dan metodologi diklat.

Jenis diklat fungsional RIHP tercantum pada tabel di bawah ini:

**Tabel 2 . Jenis Diklat Fungsional RIHP**

No.	RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN	Jenis Diklat			
		Diklat Fungsional Dasar	Diklat Alih Kelompok	Diklat Fungsional Penjenjangan	Diklat Teknis
1.	Penyuluh Pertanian	√	√	-	√
2.	Pengendali OPT	√	√	-	√
3.	Pengawas Benih	√	√	√	√

	Tanaman				
4.	Pengawas Bibit Tenak	√	√	-	√
5	Medik Veteriner	√	-	-	√
6	Paramedik Veteriner	√	-	-	√
7	Pengawas Mutu Pakan	√	√	-	√
8	Pengawas Mutu Hasil Pertanian	√	√	-	√
9	Analisis Pasar Hasil Pertanian	√	√	-	√
10	Pemeriksa PVT	√	-	-	√

## B. Pola Diklat

Pemilihan pola diklat fungsional RIHP berdasarkan jenis dan jenjang disesuaikan dengan kurikulum, metoda dan lama diklat, sebagai berikut:

1. Diklat fungsional dasar dilaksanakan dengan pola diklat pembekalan, pendalaman dan pematapan dengan dengan jenis dan jenjang jabatan sebagai berikut:
  - a. Diklat fungsional dasar terampil  
Diklat fungsional dasar terampil dilaksanakan paling kurang 14 hari (112 jam pelajaran) untuk meningkatkan kemampuan pejabat fungsional RIHP dalam menyiapkan dan melaksanakan tugas sesuai butir-butir kegiatan pada jenjang jabatan yang diampu.
  - b. Diklat fungsional dasar ahli  
Diklat fungsional dasar ahli dilaksanakan paling kurang 21 hari (168 jam pelajaran) untuk meningkatkan kemampuan pejabat fungsional RIHP dalam menganalisis dan mengevaluasi tugas sesuai butir-butir kegiatan pada jenjang jabatan yang diampu.
2. Diklatfungsional alih kelompok  
Diklat fungsional alih kelompok dilaksanakan paling kurang 14 hari (112 jam pelajaran) untuk meningkatkan kemampuan pejabat fungsional RIHP dalam menyesuaikan pekerjaan analisis dan evaluasi tugas sesuai dengan butir-butir kegiatan pada jenjang jabatan yang akan diampu.
3. Diklat fungsional penjenjangan dilaksanakan paling kurang 7 hari (56 jam pelajaran), sedangkan uji kompetensi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan jabatan fungsional RIHP yang bersangkutan, untuk meningkatkan kompetensi dan tanggung jawab pejabat fungsional RIHP sesuai dengan jabatan fungsional yang diampu setingkat lebih tinggi.
4. Diklat teknis.
  - a. Diklat teknis terhadap pejabat fungsional RIHP dilaksanakan paling kurang 7 hari (56 jam pelajaran) untuk meningkatkan kompetensi teknis, pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam mendukung pelaksanaan tugas atau pekerjaannya.
  - b. Diklat teknis bagi pelatih dilakukan terhadap tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya dilaksanakan paling kurang 12 hari (96 jam pelajaran) untuk meningkatkan kompetensi teknis dan metodologi diklat.

## BAB IV PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Penyelenggaraan diklat fungsional RIHP dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi diklat.

### A. Perencanaan

Perencanaan dilaksanakan melalui kegiatan:

#### 1. Analisis kebutuhan diklat

Analisis kebutuhan diklat dilakukan oleh penyelenggara diklat melalui tahapan sebagai berikut:

##### a. Analisis jabatan

Analisis jabatan fungsional RIHP dilakukan untuk menyusun SKK atau SKKNI jabatan fungsional RIHP.

##### b. Identifikasi kebutuhan diklat

IKD dilaksanakan untuk penyelenggaraan diklat teknis, dan tidak menjadi persyaratan utama untuk penyelenggaraan diklat fungsional dasar.

#### 2. Perumusan kebutuhan diklat

Hasil analisis kebutuhan diklat digunakan untuk merumuskan kebutuhan diklat teknis pejabat fungsional RIHP. Perumusan kebutuhan diklat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

##### a. Penyusunan kurikulum dan silabus

1) Kurikulum diklat teknis disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan diklat yang dirinci ke dalam mata diklat, hasil belajar, tujuan, sasaran, dan silabus. Kurikulum disusun bersama antara Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian dengan pembina teknis Jabatan Fungsional di lingkungan Kementerian Pertanian;

2) Silabus diklat disusun sesuai dengan matrik yang terdiri dari: (1) Elemen Kompetensi, (2) Kriteria Unjuk Kerja, (3) Indikator Unjuk Kerja, (4) Materi Diklat, dan (5) Perkiraan Waktu Diklat. Silabus disusun sesuai dengan Format 1;

3) Kurikulum dan silabus dibobot kedalam perkiraan waktu atau jumlah jam pelajaran yang dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok mata diklat, yaitu: (1) Kelompok Dasar (5-10%), (2) Kelompok Inti (80-90%) dan (3) Kelompok Penunjang (5-10%).

##### b. Metodologi diklat

Metodologi diklat menggunakan pendekatan pendidikan orang dewasa (*Andragogy*) antara lain melalui pendekatan Alami, Kemukakan, Olah, Simpulkan, Aplikasikan (*AKOSA/Experiential Learning Cycle (ELC)*).

##### c. Bahan ajar

Bahan ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran dapat berupa modul, unit kompetensi, bahan serahan, dan bahan tayang.

##### 1) Modul

Modul diklat disusun sesuai dengan sistematika pada Format 2.

##### 2) Unit kompetensi

Unit kompetensi disusun sesuai dengan sistematika pada Format 3.

##### 3) Bahan serahan

Bahan yang digunakan dalam proses pembelajaran dengan materi yang disesuaikan jenis dan jenjang.

4) Bahan tayang

Bahan yang digunakan fasilitator pada saat proses pembelajaran yang dikemas secara ringkas dengan materi yang sesuai jenis dan jenjang.

d. Penentuan jumlah jam berlatih

1) Jam berlatih ditetapkan untuk memenuhi kompetensi kerja calon peserta diklat. Jumlah jam berlatih satu hari 8 jam pelajaran dengan satuan waktu 45 menit per jam pelajaran;

2) Penentuan jumlah jam berlatih didasarkan pada waktu yang dibutuhkan untuk proses dan ulangan. Proses menunjukkan banyaknya jam berlatih yang diperlukan untuk menyelesaikan satu unit kompetensi, sedangkan ulangan menunjukkan berapa kali pengulangan yang diperlukan dalam berlatih sampai seseorang dianggap kompeten;

3) Penentuan lama diklat merupakan penjumlahan seluruh waktu untuk proses dan ulangan yang diperlukan setiap unit kompetensi dalam setiap jenis dan jenjang diklat.

e. Tenaga kediklatan

Penyelenggara diklat fungsional RIHP menyediakan tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya serta narasumber sesuai dengan jenis dan jenjang diklat fungsional RIHP yang terdiri atas Widyaiswara, Pakar, Asesor, Praktisi, Pejabat Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP di lingkungan Kementerian Pertanian. Penetapan tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya, khususnya widyaiswara dan Pejabat Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP didasarkan pada:

- 1) Kesesuaian kompetensi materi yang dilatihkan, spesialisasi dan pengalaman yang dimiliki;
- 2) Penguasaan metodologi pembelajaran dan manajemen kelas;
- 3) Kemampuan menyusun Garis Besar Pelaksanaan Pembelajaran dan menyiapkan materi pembelajaran;
- 4) Kemampuan menyusun dan menggunakan bahan ajar;
- 5) Kemampuan menilai hasil berlatih peserta;
- 6) Memiliki rasa pengabdian dan tanggungjawab;
- 7) Diutamakan yang sudah memiliki sertifikat Diklat bagi Pelatih dibidangnya.

f. Prasarana dan sarana diklat

Penyelenggara diklat fungsional RIHP berkewajiban menyediakan prasarana dan sarana untuk berlangsungnya proses diklat fungsional RIHP sesuai dengan kebutuhan standar setiap jenis dan jenjang diklat (Format 6).

## B. Pelaksanaan

### 1. Persiapan diklat

Persiapan diklat fungsional RIHP dilakukan melalui rapat koordinasi antara penyelenggara pelatihan dengan Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP di lingkungan Kementerian Pertanian dengan tujuan untuk menyamakan persepsi, memperoleh data, calon, dan penetapan peserta, waktu pelaksanaan, tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya, materi bahan ajar, prasarana dan sarana diklat, serta sumber pembiayaan.

### 2. Kepesertaan diklat

#### a. Penetapan peserta

Penetapan pesertadiklat fungsional RIHP harus memperhatikan kesesuaian antara kualifikasi peserta dengan jenis diklat yang akan diikuti. Penetapan peserta diklat fungsional RIHP dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional dasar  
Pesertadiklat fungsional dasar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a) PNS calon pejabat fungsional RIHP dan/atau telah menduduki jabatan fungsional sesuai dengan jenis Jabatan Fungsional RIHP;
    - b) PNS calon pejabat fungsional RIHP harus memenuhi syarat kualifikasi pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; dan
    - c) Memperoleh rekomendasi atau penugasan dari pimpinan/atasan.
  - 2) Diklat fungsional alih kelompok
    - a) Memenuhi formasi di unit kerjanya untuk jabatan fungsional ahli yang dibuktikan dengan surat rekomendasi dari Otoritas Kepegawaian Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota atau Pimpinan Unit Kerja;
    - b) Memiliki ijazah S1/DIV sesuai kualifikasi;
    - c) Memiliki surat tugas belajar/izin belajar.
  - 3) Diklat fungsional penjenjangan
    - a) Pejabat fungsional RIHP yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi sesuai peraturan perundang-undangan;
    - b) Memenuhi 80% angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan untuk naik jabatan setingkat lebih tinggi; dan
    - c) Memperoleh rekomendasi atau penugasan dari pimpinan/atasan.
  - 4) Diklat teknis
    - a) Pejabat fungsional RIHP yang membutuhkan peningkatan keterampilan/keahlian; dan
    - b) Memperoleh rekomendasi atau penugasan dari pimpinan/atasan.
- b. 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 lingkungan Pemerintah 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 dan Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP;
  - 3) Lembaga diklat fungsional RIHP berkoordinasi dengan masing-masing Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP dalam menentukan calon peserta diklat.
- c. Jumlah Peserta  
Jumlah peserta diklat jabatan fungsional RIHP untuk setiap kelas paling kurang 25 orang.
3. Kepanitiaan diklat  
Panitia pelaksana mempunyai kemampuan untuk memfasilitasi kegiatan diklat dengan prinsip-prinsip pelayanan prima. Panitia pelaksana diklat diutamakan yang telah memiliki sertifikat Manajemen Diklat (*Management of Training/MoT*) dan Pelatihan bagi Petugas Kediklatan (*Training Officer Course/TOC*).
  4. Pengaturan pelaksanaan diklat
    - a. Diklat fungsional RIHP dilaksanakan dengan pengaturan sebagai berikut:

- 1) Diklat fungsional dasar
    - a) Diklat dasar terampil dapat dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota, yang dikoordinasikan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat;
    - b) Diklat dasar ahli dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat.
  - 2) Diklat fungsional alih kelompok dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat;
  - 3) Diklat fungsional penjenjangan  
Diklat fungsional penjenjangan dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat,
  - 4) Diklat teknis dilaksanakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat dan Lembaga Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota.
- b. Kerjasama diklat fungsional RIHP dengan instansi pemerintah dan pemerintah daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat mengkoordinasikan dan dapat bekerjasama dengan instansi pemerintah daerah yang mempunyai tugas pokok sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non Aparatur;
  - 2) Lembaga diklat yang belum terakreditasi dapat menyelenggarakan diklat fungsional RIHP bekerjasama dengan Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat;
  - 3) Lembaga penyelenggara diklat pusat dapat mengupayakan pembiayaan diklat fungsional RIHP secara mandiri yang seluruhnya bersumber dari mitra kerjasama atau sebagian bersumber dari mitra kerjasama dan sebagian dari lembaga penyelenggara diklat pertanian.
5. Sertifikasi diklat
- a. Peserta diklat fungsional RIHP yang telah mengikuti dan menyelesaikan seluruh proses pembelajaran dengan baik, diberikan surat keterangan diklat oleh penyelenggara diklat. Surat keterangan diklat diberikan dalam bentuk STTPP.
  - b. STTPP diterbitkan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat Jabatan Fungsional RIHP disesuaikan dengan nomor kode registrasinya.
  - c. STTPP yang digunakan sebagai syarat pengangkatan, berlaku paling lama 2 tahun sejak tanggal penerbitan.
  - d. Diklat yang diselenggarakan oleh Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat, pada lembar halaman depan STTPP ditandatangani oleh Pimpinan Unit Eselon II yang membidangi kediklatan atas nama Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian. Pada lembar halaman belakang STTPP berisikan daftar mata pelatihan dan jumlah jam berlatih, ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Diklat Pusat.
  - e. 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 Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian. Pada lembar halaman belakang STTPP berisikan daftar mata pelatihan dan jumlah jam berlatih, ditandatangani oleh Pimpinan Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota.
  - f. 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

#### 6. Pelaporan diklat

- a. Pelaporan diklat fungsional RIHP sesuai jenis dan jenjangnya disusun oleh penyelenggara diklat. Pelaporan ini merupakan media pertanggungjawaban yang memberikan informasi tentang perkembangan pelaksanaan dan tingkat capaian kinerja, serta analisis keberhasilan yang dicapai ataupun kelemahan yang masih dihadapi dalam penyelenggaraan diklat.
- b. Secara garis besar pelaporan diklat berisikan pendahuluan, pelaksanaan diklat, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran serta penutup. Sistematika laporan pelaksanaan diklat tercantum pada Format 9.
- c. Penyelenggara diklat mengirimkan laporan pelaksanaan diklat fungsional RIHP kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian melalui Kepala Pusat Pelatihan Pertanian tembusan ke Instansi Pembina Jabatan Fungsional Di lingkungan Kementerian Pertanianselambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah diklat berakhir.
- d. Lembaga penyelenggara diklat yang anggarannya berasal dari APBD dan/atau sumber-sumber lain berkewajiban mengirimkan laporan pelaksanaan diklat kepada Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dengan tembusan ke pada Pimpinan Unit Pembina Diklat jabatan fungsional RIHP paling lambat 1 (satu) bulan sesudah diklat dilaksanakan.

#### C. Evaluasi Diklat Fungsional RIHP

##### 1. Evaluasi penyelenggaraan diklat

Aspek evaluasi diklat meliputi: 1) peserta diklat, 2) fasilitator, dan 3) penyelenggaraan diklat.

##### 1. Evaluasi peserta diklat

Evaluasi peserta diklat terdiri dari evaluasi materi dan evaluasi sikap dan perilaku.

##### 1. Evaluasi materi

Tujuan	:	Untuk mengukur peningkatan penguasaan materi
Waktu	:	Dilakukan sebelum dan setelah proses pembelajaran
Sasaran	:	Peserta diklat
Pelaksana	:	Diisi oleh peserta diklat
Petugas Pengolah	:	Tim Evaluator (seksi evaluasi dan fasilitator)
Bentuk Instrumen	:	Format LP6
Teknik Evaluasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi hanya dilakukan pada materi kelompok inti setelah penyampaian mata diklat;</li> <li>2. Untuk Diklat Pra Jabatan dan Dalam Jabatan (PIM) dilakukan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku;</li> <li>3. Setiap soal <i>pre test/post test</i> diberikan minimal 2 soal yang terdiri dari ranah pengetahuan;</li> <li>4. Untuk penilaian ranah keterampilan dan sikap dilakukan oleh widyaiswara dengan menggunakan</li> </ol>



		skala likert (1,2,3,4,5). Sangat Menguasai diberikan nilai 5, Menguasai nilai 4, Cukup Menguasai nilai 3, Kurang Menguasai nilai 2, dan Tidak Menguasai nilai 1.
Pengolahan Data	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi hasil <i>pre test</i> dilakukan oleh tim evaluator (seksi evaluasi) untuk diinformasikan kepada fasilitator sebagai acuan dalam proses pembelajaran</li> <li>2. Rekapitulasi hasil <i>post test</i> dilakukan oleh tim evaluator (seksi evaluasi) untuk diinformasikan kepada fasilitator sebagai bahan penyusunan laporan evaluasi</li> <li>3. Pengukuran sikap dan keterampilan dilakukan dengan mencari nilai rata-rata skala likert (1,2,3,4,5).</li> </ol>
Analisa Data	:	Analisis Deskriptif
Tindaklanjut	:	<p>Proses pembelajaran diklat dinyatakan berhasil apabila</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika nilai selisih antara <i>pre test</i> dan <i>post test</i> untuk setiap materi belum mencapai nilai minimal dilakukan pengulangan selama proses diklat</li> <li>2. Jika nilai kumulatif dari semua mata diklat belum mencapai nilai minimum maka ditindaklanjuti dengan bimbingan lanjutan</li> </ol>

## 2. Evaluasi terhadap sikap dan perilaku peserta

Tujuan	:	Untuk mengetahui dengan cepat sikap perilaku peserta
Waktu	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk Diklat Fungsional RIHP dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li> <li>2. Untuk Diklat Teknis dilakukan 3(tiga) kali selamaproses diklat (awal, tengah, dan akhir diklat).</li> </ol>
Sasaran	:	Peserta diklat
Pelaksana	:	Diisi oleh peserta diklat
Petugas Pengolah	:	<i>Tim Evaluator (seksi evaluasi dan fasilitator terlatih)</i>
Bentuk Instrumen	:	FormatLP7
Teknik Evaluasi	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Evaluator melakukan penilaian perilaku peserta (Disiplin, motivasi, kerjasama, prakarsa, dan kepemimpinan) untuk semua Diklat Fungsional RIHP</li> <li>2. Penilaian perilaku peserta disesuaikan dengan budaya daerah masing-masing peserta</li> </ol>
Pengolahan Data	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pembobotan untuk setiap unsur :Disiplin (40%), Motivasi (20%), Kerjasama (15%), Prakarsa (15%), Kepemimpinan (10%)</li> <li>2. Rekapitulasi hasil evaluasi diserahkan kepada ketua panitia penyelenggara diklat sebagaimana Format LP7A</li> </ol>
Analisa Data	:	Dilakukan melalui tabulasi data dan dinyatakan dalam nilai prosentase (%)
Interpretasi	:	<p>Nilai <math>\geq 81</math> dinyatakan Sangat Baik          Nilai 71- 80 dinyatakan Baik          Nilai 61- 70 dinyatakan Cukup          Nilai 51- 60 dinyatakan Kurang</p>

		Nilai $\leq 50$ dinyatakan Sangat Kurang
Tindak lanjut	:	Untuk Purnawidya Diklat Fungsional RIHP, diberikan surat hasil evaluasi kepada atasan atau instansi pengirim

2. Evaluasi fasilitator  
Evaluasi fasilitator merupakan evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator dalam memberikan materi.

Tujuan	:	Untuk mendapatkan input terhadap unsur-unsur kemampuan Widyaiswara/Fasilitator dari peserta dalam aspek pembelajaran
Waktu	:	Dilakukan segera setelah Widyaiswara/ Fasilitator memberikan materi.
Sasaran	:	Peserta diklat fungsional RIHP
Pelaksana	:	Diisi oleh Peserta
Petugas Pengolah	:	Tim Evaluator (seksi evaluasi)
Bentuk Instrumen	:	Format LP8
Teknik Evaluasi	:	Format ini dibagikan oleh petugas kepada peserta
Pengolahan Data		Rekapitulasi dilakukan setiap hari dan untuk setiap materi serta hasilnya diserahkan kepada ketua panitia penyelenggara diklat sebagaimana Format LP8A
Analisa Data	:	Analisis deskriptif
Interpretasi	:	Nilai 5 dinyatakan Sangat Baik Nilai 4 dinyatakan Baik Nilai 3 dinyatakan Cukup Nilai 2 dinyatakan Kurang Nilai 1 dinyatakan Sangat Kurang
Tindak lanjut	:	1. Rekapitulasi hasil evaluasi peserta terhadap fasilitator segera disampaikan kepada yang bersangkutan setelah pembelajaran 2. Apabila Widyaiswara/Fasilitator memperoleh penilaian $\leq 3$ dari peserta maka kompetensi widyaiswara perlu ditingkatkan

3. Evaluasi penyelenggaraan diklat  
Evaluasi penyelenggaraan diklat merupakan evaluasi kepuasan peserta terhadap penyelenggaraan diklat.

Tujuan	:	Untuk mendapatkan input terhadap penyelenggaraan diklat
Waktu	:	Dilakukan sehari sebelum diklat ditutup
Sasaran	:	Peserta Diklat Fungsional RIHP
Pelaksana	:	Diisi oleh Peserta
Petugas Pengolah	:	Tim Evaluator (seksi evaluasi)
Bentuk Instrumen	:	Format LP9
Teknik Evaluasi	:	Format ini dibagikan oleh petugas kepada peserta
Pengolahan Data	:	1. Untuk memperoleh penilaian kepuasan peserta menggunakan rumus : Kenyataan – Harapan = Hasil 2. Hasil <i>negatif</i> , menunjukkan ketidakpuasan peserta terhadap penyelenggaraan diklat 3. Rekapitulasi dilakukan sehari sebelum diklat

		ditutup dan hasilnya diserahkan kepada ketua panitia penyelenggara diklat sebagaimana Format LP9A sebagai bahan evaluasi penyelenggaraan pada saat penutupan diklat
Analisa Data	:	Analisis deskriptif
Interpretasi	:	Semakin besar selisih negatif maka semakin besar ketidakpuasan terhadap penyelenggaraan diklat
Tindaklanjut	:	Untuk setiap aspek yang memperoleh penilaian negatif harus segera dilakukan upaya perbaikan

## BAB V PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

### A. Pembinaan

#### 1. Umum

a. Pembinaan penyelenggaraan diklat fungsional RIHP dilakukan oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.

b. Pembinaan antara lain:

- 1) Menyiapkan juklak/juknis penyelenggaraan diklat fungsional RIHP;
- 2) Melakukan bimbingan dalam pengembangan kurikulum diklat fungsional RIHP;
- 3) Melakukan bimbingan dalam penyelenggaraan diklat fungsional RIHP;
- 4) Memfasilitasi tercapainya standarisasi dan akreditasi diklat fungsional RIHP;
- 5) Mengembangkan Sistem Informasi Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP;
- 6) Melakukan pengawasan terhadap program dan penyelenggaraan diklat fungsional RIHP;
- 7) Memberikan bantuan teknis melalui konsultasi, bimbingan di tempat kerja untuk purnawidya;
- 8) Melakukan kerjasama dalam pengembangan, penyelenggaraan dan evaluasi diklat fungsional RIHP; dan
- 9) Menyusun laporan penyelenggaraan diklat secara berkala.

dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja, kualitas, efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan diklat serta akreditasi dan standarisasi kompetensi kerja tenaga kediklatan.

c. Pembinaan teknis substantif, dilakukan oleh Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP dengan tujuan untuk meningkatkan kemampuan kompetensi teknis, keterampilan dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

d. Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP berkoordinasi dengan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian dalam penyelenggaraan diklat fungsional RIHP.

#### 2. Khusus

##### 1. Standarisasi

- a. Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian menyusun Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional RIHP.
- b. Pedoman 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:
  - a) Legalitas kelembagaan penyelenggara diklat fungsional RIHP;

- b) Tenaga kediklatan dan tenaga kediklatan lainnya merupakan tenaga yang kompeten dibidangnya;
- c) Memperoleh akreditasi program dan standarisasi jaminan mutu penyelenggaraan (ISO 9001 : 2008);
- d) Sarana dan prasarana yang meliputi fasilitas belajar, fasilitas pendukung dan fasilitas pelengkap.

2. Akreditasi

- 1) Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian melakukan pembinaan dalam rangka akreditasi diklat fungsional RIHP;
- 2) Akreditasi dilakukan oleh Tim Akreditasi;
- 3) Akreditasi meliputi aspek: legalitas kelembagaan, tenaga kediklatan, program diklat serta sarana dan prasarana.

B. Pengendalian

- 1. Pengendalian diklat fungsional RIHP dilakukan terhadap aspek pengembangan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP), pelaksanaan dan pembiayaan diklat.
- 2. Pengendalian diklat dilakukan oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian dan/atau Unit Pembina Teknis jabatan fungsional RIHP di lingkungan Kementerian Pertanian dibantu oleh Satuan Pelaksana Pengendali Internal (Satlak SPI) baik di tingkat pusat maupun tingkat Satuan Kerja UPT Pelatihan Pertanian.
- 3. Pengendalian dapat dilakukan melalui laporan berkala dan laporan tahunan yang dibuat dan disampaikan oleh Lembaga Penyelenggara diklat fungsional RIHP kepada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian dengan tembusan Unit Pembina Teknis Jabatan Fungsional RIHP di lingkungan Kementerian Pertanian.
- 4. Pengendalian melalui supervisi dilaksanakan secara berkala oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian bersama dengan Unit Pembina Teknis jabatan fungsional RIHP di lingkungan Kementerian Pertanian minimal 1 (satu) kali dalam 1(satu) periode waktu penyelenggaraan diklat fungsional RIHP.

BAB VI  
PENUTUP

Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional RIHP bersifat dinamis dan akan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan penyelenggaraan diklat fungsional RIHP.

MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSWONO