



LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENYIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH PERTANIAN YANG PROFESIONAL MELALUI SELENDANG PELANGI PENYULUH (SISTEM BLENDED LEARNING PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

DISUSUN OLEH :

**NAMA : SABIR
NDH : A39
INSTANSI : BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN XVIII TAHUN 2021**

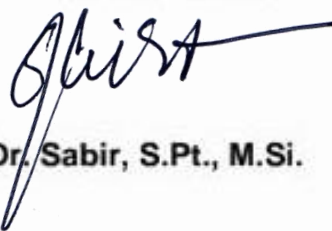
**PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN CIAWI
KEMENTERIAN PERTANIAN RI
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

**STRATEGI PENYIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH PERTANIAN YANG
PROFESIONAL MELALUI "SELENDANG PELANGI PENYULUH"
(SISTEM BLENDED LEARNING PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN)**

Disetujui sebagai bahan seminar implementasi Proper
pada tanggal 01 November 2021

Penyusun Laporan



Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.

Mentor



Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr
NIP. 19640623 198903 1 002

Coach



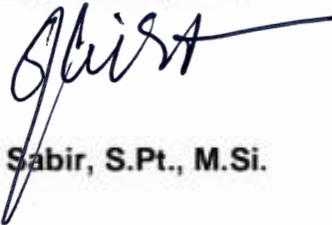
Dr. Ir. Suharyoto. MS
NIP. 19550712 198003 1 006

LEMBAR PENGESAHAN

**STRATEGI PENYIAPAN SUMBER DAYA MANUSIA PENYULUH PERTANIAN YANG
PROFESIONAL MELALUI "SELENDANG PELANGI PENYULUH"
(SISTEM BLENDED LEARNING PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN)**

Telah diseminarkan pada tanggal 02 November 2021
Di Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
Pertanian Ciawi

Penyusun Laporan



Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.

Mentor



Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr
NIP. 19640623 198903 1 002

Coach



Dr. Ir. Suharyoto. MS
NIP. 19550712 198003 1 006

Mengetahui,
Kepala Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
Pertanian Ciawi

Ir. Yusral Tahir, M.Agr.
NIP. 196406081990101001

SURAT PERNYATAAN
PKN TINGKAT II ANGKATAN XVIII TAHUN 2021

1. Peserta Pelatihan

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.
Jabatan : Kepala Balai Besar
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku -
Kementerian Pertanian

Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Manajemen Dan Kepemimpinan Pertanian, Kementerian Pertanian.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang Ditunjuk


Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. Kasdi Subagyono, M
Jabatan : Sekretaris Jenderal
Unit Kerja : Kementerian Pertanian

Menyatakan bahwa Proyek Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVIII Tahun 2021 merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan. Proyek Perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestone jangka menengah yaitu Strategi Penyiapan Sumber Daya Manusia Penyuluh Pertanian Yang Profesional Melalui Selendang Pelangi Penyuluh (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian) Di Wilayah Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku dan jangka panjang yaitu pelaksanaan Selendang Pelangi Penyuluh (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian) Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.


Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Yang menyatakan,



Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.

Jakarta, 01 November 2021
Pejabat Pembina Kepegawaian,



Dr. Ir. KASDI SUBAGYONO, M.Sc.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur reformer panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga mampu menyelesaikan Proyek Perubahan yang berjudul “Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian (SELENDANG PELANGI PENYULUH) yang bermuara pada tersusunnya laporan ini.

Ucapan terima kasih sebagai bentuk penghormatan yang setinggi-tingginya kepada Bapak **Dr. Ir. Suhartoyo, MS** selaku Coach dan Bapak **Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr** selaku mentor yang telah memberikan bimbingan dan petunjuk dengan penuh keikhlasan dalam implementasi proyek perubahan ini mulai dari persiapan sampai penyusunan laporan. Terima kasih tak terhingga juga kepada segenap karyawan BBPP Batangkaluku dan seluruh stakeholders yang telah banyak memberikan dukungan selama reformer menerapkan proyek perubahan ini.

Reformer menyampaikan penghargaan dan rasa hormat yang setinggi-tingginya kepada segenap pimpinan, widyaiswara, dan seluruh civitas PPMKP Ciawi yang telah mendidik dan membimbing reformer selama melaksanakan pelatihan.

Pada akhirnya, reformer mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDMP, Kementerian Pertanian yang telah memberikan kesempatan kepada reformer sebagai salah satu Aparatur Sipil Negara (ASN) di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN II) ini. Semoga mampu meningkatkan kompetensi reformer sebagai salah satu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian Pertanian sehingga mampu berkontribusi maksimal pada pengembangan dunia pertanian khususnya peningkatan kapasitas institusi tempat reformer bekerja.

Reformer masih menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari kesempurnaan. Meski demikian, semoga hasil-hasil yang tertuang dalam laporan ini dapat bermanfaat kepada semua pihak yang membutuhkan dan semoga tulisan ini tidak hanya menjadi tambahan kertas tanpa nilai di Perpustakaan PPMKP Ciawi. Amin...

Gowa, Oktober 2021

REFORMER

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi

BAB I PERENCANAAN PERUBAHAN

1. JUDUL PROYEK PERUBAHAN	1
2. DESKRIPSI	1
3. LATAR BELAKANG	2
4. TUJUAN DAN MANFAAT UNTUK ORGANISASI ADAPTIF	
A. Tujuan	5
B. Manfaat	7
5. OUTPUT DAN OUTCOME	
A. Output	8
B. Outcome	8
6. TAHAPAN PERUBAHAN STRATEGIS	
A. Jangka Pendek	8
B. Jangka Menengah	11
C. Jangka Panjang	13
7. RENCANA STRATEGI MARKETING	
A. Peta Stakeholder	14
B. Strategi Marketing Sektor Publik	15
8. POTENSI MASALAH, RESIKO, DAN ANTISIPASI	
A. Potensi Masalah	16
B. Resiko	17
C. Antisipasi	17

BAB II MANAJEMEN PROYEK PERUBAHAN

1. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS	
A. Terbentuknya Tim Efektif	19
B. Tersedianya Logo	20
C. Terlatihnya SDM Ketenagaan Pelatihan melalui In House Training	21

D. Tersusunnya Grand Design	22
E. Terlaksananya Sosialisasi Pelatihan	23
F. Terlaksananya Uji Coba Pelatihan Fungsional	24
2. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING	
A. Peta Strategi Marketing	27
B. Kriteria dan Kunci Keberhasilan	29
3. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJARAN	
A. Organisasi	30
B. Sumber Daya Manusia (SDM)	29
C. Teknologi	29
D. Pengetahuan	30
BAB III PENUTUP	
1. KESIMPULAN	32
2. REKOMENDASI	32
3. LESSON LEARNT KEPEMIMPINAN	33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
1. Perbandingan Jumlah Penyuluh di wilayah kerja BBPP Batangkaluku	4
2. Jadwal Pelaksanaan Proyek Perubahan	18

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
1. Pemetaan Stakeholder sebelum Implementasi	15
2. Pemetaan Stakeholder setelah Implementasi	29

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Halaman
1. Undangan rapat pembentukan tim efektif	35
2. Notulen rapat	36
3. Daftar hadir	39
4. Foto kegiatan	40
5. SK Tim dan Rincian Tugas tim efektif	41
6. Foto kegiatan	45
7. Undangan rapat pembahasan logo	46
8. Daftar hadir	47
9. Notulen rapat	48
10. Foto kegiatan	49
11. Tampilan dan makna logo	50
12. Undangan rapat persiapan In House Training	51
13. Daftar hadir	52
14. Notulen rapat	53
15. Foto kegiatan	54
16. Laporan penyelenggaraan	55
17. Sertifikat pelatihan	94
18. Undangan rapat koordinasi penyusunan grand design	95
19. Daftar hadir	96
20. Notulen rapat	97
21. Foto kegiatan	98
22. Dokumen penyusunan grand design	99
23. Grand design	103
24. Bahan sosialisasi	159
25. Undangan sosialisasi SELENDANG PELANGI PENYULUH	165
26. Daftar hadir	166

27. Foto kegiatan	171
28. Undangan rapat persiapan uji coba pelatihan	172
29. Daftar hadir	173
30. Notulen	174
31. SK Panitia	176
32. Foto kegiatan	189
33. Laporan penyelenggaraan pelatihan	190
34. Sertifikat	275
35. Executive Summary	276
36. Lesson Learnt	277

BAB I

PERENCANAAN PERUBAHAN



**SELENDANG
PELANGI**
PENYULUH

BAB I

PERENCANAAN PERUBAHAN

1. JUDUL PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENYIAPAN SUMBERDAYA MANUSIA PENYULUH PERTANIAN YANG PROFESIONAL MELALUI “SELENDANG PELANGI PENYULUH”.

2. DESKRIPSI

SELENDANG PELANGI PENYULUH merupakan akronim dari Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian. Proyek perubahan ini merupakan bentuk adaptasi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sebagai UPT Pelatihan Pertanian di era normal baru.

Proyek perubahan ini berupaya menunjukkan eksistensi BBPP Batangkaluku untuk senantiasa hadir dalam meningkatkan kompetensi SDM pertanian baik aparatur maupun non aparatur pertanian khususnya dalam pelaksanaan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian meskipun di masa pandemi COVID-19. Kebijakan ini dilakukan dengan memanfaatkan informasi dan teknologi dalam metode pembelajaran pelatihan melalui *Blended Learning*. *Blended learning* merupakan sebuah lingkungan pembelajaran yang dirancang dengan menyatukan pembelajaran tatap muka (face to face / F2F) dengan pembelajaran online yang bertujuan untuk meningkatkan hasil belajar peserta latih. Materi-materi inti dibahas secara online melalui aplikasi ZOOM Meeting dengan menggunakan perangkat teknologi yang dimiliki oleh BBPP Batangkaluku sedangkan pelaksanaan praktek kompetensi dilaksanakan secara tatap muka di BBPP Batangkaluku atau di tempat lain yang representatif dengan durasi waktu dan anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran.

Proyek perubahan ini dilakukan dengan durasi waktu interaksi secara langsung (tatap muka) lebih singkat dan anggaran yang lebih rendah jika dibandingkan dengan pelatihan yang secara keseluruhan dilakukan secara konvensional (full tatap muka).

3. LATAR BELAKANG

Eksistensi penyuluh pertanian sebagai ujung tombak pembangunan sektor pertanian berkontribusi dalam peningkatan produksi dan produktivitas pertanian. Penyuluh pertanian dalam pembangunan pertanian berperan sebagai agen perubahan dan ujung tombak yang langsung berhubungan dengan petani sehingga peningkatan kompetensi penyuluh sangat penting dilakukan. Menurut Sumardjo (2008), kompetensi penyuluh adalah karakteristik yang melekat pada diri penyuluh yang menentukan keefektifan kinerja penyuluh dalam mengemban misi penyuluhan.

Kinerja penyuluh pertanian yang memenuhi standar penugasan sangat diperlukan untuk mencapai tujuan pembangunan pertanian. Kinerja penyuluh pertanian merupakan hasil kerja yang dicapai sesuai tugas dan tanggung jawab yang dilaksanakan secara efektif dan efisien berdasarkan kemampuan, pengalaman serta penggunaan waktu (Herbenu, 2007).

Peningkatan pengetahuan, keterampilan, perubahan sikap, serta hal-hal yang dapat menjadi perbaikan terhadap peningkatan kinerja dan produktivitas dalam memberdayakan petani dapat dilaksanakan melalui pelatihan. Lembaga penyuluhan untuk meningkatkan kinerja melakukan berbagai cara salah satunya kursus dan pelatihan. Hamzah (2011) menyatakan bahwa terdapat hubungan signifikan antara pelatihan dengan kinerja penyuluh pertanian di tingkat lapangan. Hal ini menunjukkan bahwa karakteristik penyuluh serta pelatihan merupakan unsur penting yang dapat mempengaruhi kinerja dari seorang penyuluh.

Peraturan MENPAN RB No. 35 Tahun 2020 menyebutkan bahwa PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian, paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan

fungsiional di bidang penyuluhan pertanian. Hal ini tentunya semakin menguatkan bahwa Pelatihan Fungsiional ini merupakan salah satu pelatihan yang sifatnya wajib bagi seorang PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsiional Penyuluh Pertanian baik jenjang Ahli maupun Terampil. Sejalan dengan Permenpan tersebut, maka tingkat kebutuhan penyuluh pertanian akan pelatihan fungsiional cukup tinggi sesuai dengan kondisi jumlah penyuluh pertanian di lapangan.

Kondisi pandemi COVID-19 juga mengakibatkan diberlakukannya pembatasan terhadap aktifitas masyarakat termasuk kegiatan pendidikan dan pelatihan di berbagai wilayah di Indonesia. Berdasarkan Surat Edaran Kepala LAN No. 10 Tahun 2020 tentang panduan teknis penyelenggaraan pelatihan dalam masa pandemi corona virus disease (COVID-19) yang mengharapkan pelaksanaan pelatihan dilaksanakan secara online dengan mengubah pembelajaran klasikal menjadi pembelajaran jarak jauh (E-Learning).

Kondisi ini tentunya membutuhkan sebuah inovasi dari BBPP Batangkaluku selaku UPT Pelatihan lingkup Kementerian Pertanian untuk mencari dan menemukan solusi dalam peningkatan kompetensi dan profesionalisme penyuluh pertanian sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Strategis (RENTRA) Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Tahun 2020-2024 (BPPSDMP, 2020). Untuk tetap eksis, setiap lembaga dan profesi dituntut untuk menyesuaikan diri dengan situasi tersebut dengan memanfaatkan perkembangan teknologi agar tidak ketinggalan dan terus mampu menunjukkan kinerjanya. Lembaga pelatihan yang memiliki tugas dalam meningkatkan kompetensi SDM juga diharapkan dapat menyesuaikan diri dan menemukan metode pelatihan terbaik dalam menghasilkan SDM terampil. Kemudahan akses teknologi harus dimanfaatkan oleh lembaga pelatihan, tenaga pelatihan, dan para pengajar untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran (Keengwe & Georgina, 2012). Tujuan penyelenggaraan pelatihan dimaksud pada masa pandemi COVID-19, tetap dapat tercapai sesuai dengan tuntutan pembelajaran pada masing-masing program pelatihan tersebut.

Upaya yang dapat dilakukan untuk peningkatan kualitas pada situasi yang berbeda tersebut adalah dengan mengembangkan pembelajaran yang berorientasi pada sasaran pelatihan dalam hal ini peserta latih dengan menempatkan peserta latih sebagai pusat dari proses belajar. Peserta diharapkan aktif dan mandiri dalam proses belajarnya, bertanggung jawab dan berinisiatif untuk mengenali kebutuhan belajarnya, menemukan sumber-sumber informasi untuk dapat menjawab kebutuhannya, membangun serta mempresentasikan pengetahuannya berdasarkan kebutuhan dan sumber-sumber yang ditemukannya. Pembelajaran yang berorientasi pada peserta latih dapat dilakukan dengan membangun sistem pembelajaran yang memungkinkan peserta memiliki kemampuan untuk belajar lebih menarik, interaktif, dan bervariasi. Seiring dengan perkembangan teknologi berikut infrastruktur penunjangnya, upaya peningkatan kualitas pembelajaran dapat dilakukan melalui pemanfaatan teknologi tersebut dalam suatu sistem yang dikenal dengan *blended learning*.

Tabel 1. Perbandingan Jumlah Penyuluh di Wilayah Kerja BBPP Batangkaluku

NO	PROVINSI	JUMLAH PENYULUH PERTANIAN						TOTAL	BELUM PELATIHAN
		PNS	TB	CPNS	PPPK	THL APBN	THL APBD		
1.	SULBAR	480	0	11	48	25	41	605	125
2.	SULSEL	1692	0	93	321	253	248	2607	915
3.	SULTENG	1116	2	12	9	93	582	1814	696
4.	SULTRA	802	0	21	75	180	265	1343	541
5.	SULUT	640	0	36	81	16	158	931	291
6.	GORONTALO	402	1	43	43	30	137	617	214
TOTAL		5132	3	177	577	597	1431	7917	2782

Sumber Data : Data SIMLUHTAN (Tanggal 17 Agustus 2021 Pukul 14.35 Wita)

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa sebanyak 2.782 orang penyuluh pertanian di wilayah kerja BBPP Batangkaluku yang belum mengikuti pelatihan fungsional. Saat ini, alokasi anggaran yang

diperuntukkan dalam pelaksanaan pelatihan fungsional yang bersumber dari anggaran Kementerian Pertanian sangat terbatas yang berdampak pada minimnya jumlah penyuluh pertanian yang dapat terserap untuk mengikuti pelatihan fungsional. Dalam beberapa tahun terakhir, BBPP Batangkaluku hanya mendapatkan amanah untuk melatih sekitar 60 orang penyuluh pertanian per tahun. Jika asumsi ini terus berlangsung di masa yang akan datang, maka akan membutuhkan waktu sekitar 46 tahun untuk melatih sebanyak 2.728 orang penyuluh di wilayah kerja BBPP Batangkaluku. Untuk tetap membuka peluang bertambahnya jumlah serapan peserta pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian, BBPP Batangkaluku membuka peluang pelaksanaan pelatihan fungsional (kerjasama) dimana peserta pelatihan dapat mengikuti pelatihan fungsional dengan anggaran yang berasal dari instansi atau individu. Namun durasi waktu pelatihan yang lama mengakibatkan kurangnya respon dari instansi dan penyuluh untuk memanfaatkan kesempatan tersebut karena membutuhkan biaya yang cukup besar.

Berdasarkan kondisi tersebut, maka dibutuhkan sebuah metode efektif untuk meningkatkan kompetensi penyuluh pertanian di wilayah kerja BBPP Batangkaluku melalui Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian yang aplikatif dan menjadi salah satu solusi dalam peningkatan profesionalisme penyuluh di lapangan.

4. TUJUAN DAN MANFAAT UNTUK ORGANISASI ADAPTIF

A. TUJUAN

Tujuan yang akan dicapai dalam implementasi proyek perubahan ini adalah :

1) Tujuan Jangka Pendek (Agustus sampai Oktober 2021)

- Membentuk Tim Efektif
- Merancang logo SELENDANG PELANGI PENYULUH
- Meningkatkan kompetensi SDM ketenagaan pelatihan dalam mengelola pelatihan sistem *blended learning* melalui In House Training

- Menyusun Grand Desain (rancang bangun) pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*.
- Melakukan sosialisasi Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli secara Blended Learning di wilayah Prov. Sulawesi Selatan.
- Melaksanakan ujicoba pelatihan fungsional dasar bagi penyuluh pertanian ahli dengan metode *blended learning* di wilayah Prov. Sulawesi Selatan.

2) Tujuan Jangka Menengah (Januari sampai Agustus 2022)

- Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan (ujicoba) pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*
- Mengusulkan terbitnya SK Kepala BPPSDMP sebagai Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian Sistem *Blended Learning* skala Nasional
- Melakukan sosialisasi Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian secara *Blended Learning* di wilayah kerja BBPP Batangkaluku.
- Menyelenggarakan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian yang berasal dari wilayah kerja BBPP Batangkaluku (6 Provinsi) dengan metode *blended learning*.

3) Tujuan Jangka Panjang (September 2022 sampai Maret 2023)

- Melaksanakan evaluasi hasil implementasi pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*
- Melaksanakan pengembangan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*
- Menyelenggarakan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning* secara Nasional.

B. MANFAAT

Manfaat yang dapat diperoleh dalam implementasi proyek perubahan ini adalah :

1) Institusi

1. Meningkatnya kompetensi SDM ketenagaan pelatihan dalam mengelola pelatihan sistem *blended learning*
2. Tersusunnya grand desain (rancang bangun) pelaksanaan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*.
3. Terlaksananya pelatihan fungsional dasar bagi penyuluh pertanian dengan memanfaatkan teknologi informasi dengan jangkauan asal peserta yang lebih luas dan anggaran yang lebih efisien.
4. Menjadi referensi dalam pelaksanaan pelatihan fungsional dengan metode *Blended Learning*.
5. Meningkatnya output/purnawidya pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian

2) Institusi Lain

1. Memudahkan penyuluh pertanian dalam mengakses pelatihan fungsional dengan biaya yang relatif lebih murah.
2. Membantu Dinas Pertanian Kabupaten dan Provinsi dalam meningkatkan jumlah tenaga penyuluh pertanian di wilayah kerjanya untuk mengikuti pelatihan fungsional.
3. Menjadi salah satu referensi dalam perencanaan dan pelaksanaan pelatihan fungsional dengan metode *Blended Learning*

3) Peserta PKN Tingkat II

1. Menjadi *role model* untuk jabatan tinggi pratama di lingkup kementerian pertanian
2. Sebagai sarana pengembangan dan aktualisasi diri, mempererat hubungan kerja, melatih kepemimpinan, mempermudah tugas pokok dan fungsi rutin dan juga sebagai pemenuhan kebutuhan rohani reformer yaitu bekeja sebagai bentuk ibadah kepada Allah Swt.

5. OUTPUT DAN OUTCOME

A. Output

Output dari proyek perubahan ini adalah :

- 1) Terbentuknya Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH
- 2) Terlatihnya SDM ketenagaan pelatihan dalam mengelola pelatihan sistem *blended learning*.
- 3) Tersusunnya grand desain (rancang bangun) pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*.
- 4) Terlatihnya seluruh penyuluh pertanian di wilayah kerja BBPP Batangkaluku khususnya dalam pelaksanaan pelatihan fungsional.

B. Outcome

Outcome dari proyek perubahan ini adalah terlatihnya seluruh ASN yang berprofesi sebagai penyuluh pertanian di wilayah kerja BBPP Batangkaluku yang berimplikasi pada optimalnya pelaksanaan penyuluhan di tingkat lapangan.

6. TAHAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

Tahapan perubahan strategis dalam pelaksanaan proyek perubahan ini meliputi tahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang meliputi :

A. Jangka Pendek : Melaksanakan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian ahli dari Sulawesi Selatan secara *blended learning*.

1. Terbentuknya Tim Efektif Proyek Perubahan

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melaksanakan rapat internal untuk pembentukan Tim Efektif	1. Tim IT Internal 2. Widyaiswara 3. Staf Bagian Umum 4. Staf Penyelenggaraan Pelatihan 5. Staf Program dan Evaluasi 6. Widyaiswara	1. Undangan rapat 2. Notulen rapat 3. Daftar hadir 4. Foto kegiatan	18 Agustus

2.	Menyusun rencana kerja proyek perubahan	1. Tim Efektif	1. Rencana kerja dan rincian tugas Tim Kerja 2. Foto kegiatan	18 Agustus
----	---	----------------	--	------------

2. Tersedianya Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melaksanakan rapat internal dalam rangka persiapan konsep desain logo	Tim Efektif	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto kegiatan	24 Agustus
2.	Merancang Logo	Tim Efektif	Logo dan Makna	25 – 31 Agustus

3. Terlatihnya SDM ketenagaan pelatihan dalam mengelola pelatihan sistem *blended learning* melalui In House Training

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melakukan rapat persiapan pelaksanaan In House Training bagi tenaga pelatihan	1. Bagian Umum 2. Penyelenggaraan Pelatihan 3. Program 4. Widyaiswara 5. Tim Efektif	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto kegiatan	24 Agustus
2.	Melaksanakan In House Training	1. Bagian Umum 2. Penyelenggaraan Pelatihan 3. Program 4. Widyaiswara 5. Tim Efektif	1. Laporan Pelaksanaan In House Training 2. Sertifikat	31 Agustus – 02 Sept.

4. Tersusunnya grand desain *blended learning* pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melakukan rapat koordinasi penyusunan grand desain <i>blended learning</i> pelatihan fungsional	1. Penyelenggaraan Pelatihan 2. Widyaiswara 3. Tim Efektif	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto kegiatan	31 Agustus

2.	Menyiapkan bahan dokumen penyusunan grand desain sistem <i>blended learning</i>	1. Penyelenggaraan Pelatihan 2. Widyaiswara 3. Tim Efektif	Dokumen pendukung grand design	01 – 05 September
3.	Menyusun grand desain pelatihan fungsional sistem <i>blended learning</i> bagi penyuluh	1. Penyelenggaraan Pelatihan 2. Widyaiswara 3. Tim Efektif	Grand desain pelatihan fungsional sistem <i>blended learning</i>	01 – 10 September

5. Terlaksananya sosialisasi pelaksanaan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian ahli secara *blended learning* melalui pertemuan, video tutorial, atau melalui brosur/leaflet di wilayah Sulawesi Selatan.

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Menyusun bahan sosialisasi	1. Tim Efektif	1. Powerpoint 2. Brosur 3. Leaflet	01 Sept
2.	Melakukan sosialisasi	1. Dinas Pertanian Prov 2. Dinas Pertanian Kab 3. Balai Penyuluhan Pertanian 4. Penyuluh pertanian	1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Foto kegiatan	08 – 16 Sept

6. Terlaksananya ujicoba pelatihan fungsional dasar bagi penyuluh pertanian ahli dari wilayah Sulawesi Selatan secara *blended learning*

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melakukan rapat persiapan	1. Koor Penyelenggara 2. Koor Program 3. Subkoor Pelatihan Aparatur 4. Subkoor program dan kerjasama 5. Fungsional Widyaiswara 6. Staf Bidang Penyelenggara 7. Tim Efektif	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. SK Panitia 4. Notulen 5. Foto kegiatan	21 Sept
2.	Melaksanakan pelatihan	1. Koor Penyelenggara	1. Laporan Penyelenggaraan 2. Sertifikat	27 Sept – 21 Okt

		2. Subkooor Pelatihan Aparatur 3. Fungsional Widyaiswara 4. Panitia Penyelenggara		
--	--	---	--	--

B. Jangka Menengah : Melaksanakan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian yang berasal dari wilayah kerja BBPP Batangkaluku (6 Provinsi) secara *blended learning*.

1. Terlaksananya evaluasi hasil pelaksanaan (uji coba) pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian dengan metode *blended learning*

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Menyusun bahan evaluasi	1. Substansi Penyelenggaraan 2. Substansi Program 3. Widyaiswara	Instrumen evaluasi	Januari – Februari 2022
2.	Melaksanakan evaluasi	1. Substansi Penyelenggaraan 2. Substansi Program 3. Widyaiswara	Laporan hasil evaluasi	Januari – Februari 2022

2. Terbitnya SK Kepala BPPSDMP sebagai Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian Sistem *Blended Learning* skala Nasional

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Menyusun dokumen dan surat usulan	Bagian Umum	1. Dokumen 2. Surat Usulan	Maret 2022
2.	Mengusulkan SK Kepala BPPSDMP	Bagian Umum	1. SK Kepala BPPSDMP 2. Daftar Bakal Calon Peserta Pelatihan	Maret - April 2022

3. Terlaksananya sosialisasi pelaksanaan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian secara *blended learning* di wilayah kerja BBPP Batangkaluku.

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Menyusun bahan sosialisasi	Tim Efektif	1. Powerpoint 2. Brosur 3. Leaflet	April 2022
2.	Melakukan sosialisasi	1. Dinas Pertanian Prov 2. Dinas Pertanian Kab 3. Balai Penyuluhan Pertanian 4. Penyuluh pertanian	1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Foto kegiatan	April 2022

5. Terlaksananya pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian yang berasal dari wilayah kerja BBPP Batangkaluku (6 Provinsi) secara *blended learning*

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melakukan rapat persiapan	1. Koor Penyelenggara 2. Koor Program 3. Subkoor Pelatihan Aparatur 4. Subkoor program dan kerjasama 5. Fungsional Widyaiswara 6. Staf Bidang Penyelenggara 7. Tim Efektif	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. SK Panitia 4. Notulen 5. Foto kegiatan	Mei 2022
2.	Melaksanakan pelatihan	1. Koor Penyelenggara 2. Subkoor Pelatihan Aparatur 3. Fungsional Widyaiswara 4. Panitia Penyelenggara	1. Laporan Penyelenggaraan 2. Sertifikat	Juni – Agustus 2022

C. Jangka Panjang : Melaksanakan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian melalui *blended learning* secara Nasional.

1. Terlaksananya sosialisasi pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian sistem *blended learning* melalui video tutorial atau brosur/leaflet skala Nasional

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Menyusun bahan sosialisasi	Tim IT BBPP Batangkaluku	1. Video 2. Brosur 3. Leaflet	September 2022
2.	Melakukan sosialisasi	1. Dinas Pertanian Prov 2. Dinas Pertanian Kab 3. Balai Penyuluhan Pertanian 4. Penyuluh pertanian	1. Surat Undangan 2. Daftar Hadir 3. Foto kegiatan	Oktober 2022

2. Terlaksananya pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian melalui *blended learning* secara Nasional

NO.	KEGIATAN	STAKEHOLDER	OUTPUT	WAKTU
1.	Melakukan rapat persiapan	1. Bagian Umum 2. Substansi Penyelenggaraan 3. Substansi Program 4. Widyaiswara	1. Daftar hadir 2. Susunan panitia 3. Panduan pelatihan	Januari 2023
2.	Melaksanakan kegiatan pelatihan	1. Fungsional Widyaiswara 2. Panitia Penyelenggara	1. Laporan Penyelenggaraan 2. Sertifikasi	Februari - Maret 2023

7. RENCANA STRATEGI MARKETING

A. PETA STAKEHOLDER

Untuk melakukan penderasan informasi dan pencapaian tujuan dari proyek perubahan ini, hal yang perlu dilakukan adalah melakukan pemetaan stakeholder yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek perubahan. Stakeholder dalam proyek perubahan ini dikelompokkan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu stakeholder :

a. **Promoters,**

Memiliki kepentingan, pengaruh, dan kekuatan yang besar dalam proyek perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan proyek perubahan ini. Stakeholder dalam kelompok ini adalah Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.

b. **Latents,**

Tidak memiliki kepentingan khusus maupun keterlibatan dalam pelaksanaan proyek perubahan, namun jika stakeholder kelompok ini terlibat, maka akan memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan ini. Stakeholder dalam kelompok ini adalah Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian, Kepala Pusat Pendidikan Pertanian, Direktur Polbangtan, UPT Pelatihan Provinsi, dan Dinas Pertanian Provinsi.

c. **Apathetics**

Tidak memiliki kepentingan dan pengaruh dalam proyek perubahan ini. Stakeholder dalam kelompok ini adalah masyarakat umum dan penyuluh swasta.

d. **Defender**

Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah Dinas Pertanian Kabupaten, Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), dan Perhimpunan Penyuluh Pertanian Indonesia (PERHIPTANI).



Gambar 1. Peta Strategi Marketing (Pemetaan Stakeholder)

B. STRATEGI MARKETING SEKTOR PUBLIK

Strategi marketing yang digunakan adalah strategi 4P +1C (*product, price, place, promotion, costumer*).

a. Product

Produk yang dihasilkan untuk menjadi solusi dari akar masalah yang ada dalam proyek perubahan ini. Produk pada proyek perubahan ini adalah pelaksanaan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian metode blended learning.

b. Place

Merupakan tempat pelaksanaan kegiatan atau sosialisasi terhadap informasi pelatihan yang ditetapkan. Place dalam proyek perubahan ini adalah BBPP Batangkaluku, Dinas Pertanian Provinsi, Dinas Pertanian Kabupaten, dan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP).

c. Price

Merupakan biaya yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan pada sektor public. Keputusan ini menggunakan anggaran rutin dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku atau dari personal

mitra kerjasama. Selain itu marketing sektor publik juga dapat memanfaatkan kegiatan-kegiatan lain yang ada di unit kerja lain seperti Pusat Pelatihan Pertanian, Pusat Penyuluhan Pertanian, Dana PHLN, atau dinas pertanian/peternakan kabupaten/propinsi. Price dalam proyek perubahan ini juga meliputi waktu yang lebih efisien, biaya yang lebih rendah dan tenaga yang digunakan efektif lebih kecil.

d. Promotion

Merupakan strategi komunikasi yang digunakan agar dapat menjangkau semua stakeholder dan mitra kerjasama dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku. Jenis promosi yang dilakukan sangat tergantung pada stakeholder dan mitra kerjasama yang akan dilayani. Promosi yang dilakukan berupa sosialisasi, website, media sosial (facebook, instagram, dan twitter), media cetak (leaflet dan brosur), dan pertemuan teknis lainnya secara tatap muka langsung.

e. Customer

Merupakan pengguna dari proyek perubahan ini adalah penyuluh pertanian, Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), Dinas Pertanian Kabupaten, dan Dinas Pertanian Propinsi.

8. POTENSI MASALAH, RESIKO, DAN ANTISIPASI

A. POTENSI MASALAH

Potensi masalah yang kemungkinan dapat terjadi dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah :

- a. Jangkauan wilayah kerja BBPP Batangkaluku yang cukup luas meliputi 6 (enam) Provinsi se-Sulawesi sehingga menyulitkan dalam pelaksanaan sosialisasi secara langsung.
- b. Sulitnya akses internet (Wifi) di wilayah calon peserta pelatihan sehingga sulit untuk mengikuti pelatihan yang dilaksanakan secara online.
- c. Masih rendahnya kemampuan penyuluh pertanian (calon peserta pelatihan) dalam mengakses Learning Management System (LMS).

- d. Ketidaksiapan widyaiswara dalam menyusun dan memanfaatkan bahan dan media pembelajaran dengan menggunakan metode pembelajaran secara online.

B. RESIKO

Resiko yang dapat terjadi yang didasarkan atas potensi masalah dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah :

- a. Minimnya jumlah calon peserta pelatihan akibat waktu sosialisasi yang singkat
- b. Kurang optimalnya pelaksanaan pembelajaran akibat jaringan internet yang kurang memadai.

C. ANTISIPASI

Langkah antisipasi yang dapat dilakukan untuk menangani masalah dan resiko dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah :

- a. Optimalisasi penjelasan teknis kegiatan (pengarahan program)
- b. Mengidentifikasi dan menetapkan calon peserta yang memiliki akses internet yang memadai
- c. Optimalisasi distribusi dan pembimbingan dalam akses LMS, ZOOM, dan aplikasi lain yang digunakan dalam pelatihan
- d. Melaksanakan In House Training peningkatan kapasitas ketenagaan pelatihan dalam mengelola pelatihan sistem *Blended Learning*

BAB II
MANAJEMEN
PERUBAHAN



SELENDANG
PELANGI
PENYULUH

BAB II

MANAJEMEN PROYEK PERUBAHAN

Pada proses selanjutnya, reformer dalam mencapai tujuan proyek perubahan yang telah direncanakan, harus melakukan strategi dan bekerja sama dengan stakeholder, baik internal maupun eksternal dengan memperhatikan target waktu yang telah ditetapkan oleh PPMKP Ciawi selaku penyelenggara pelatihan.

Pada pelaksanaan implementasi proyek perubahan “**SELENDANG PELANGI PENYULUH**” ini, target waktu yang diberikan adalah kurang lebih dua bulan, yaitu sejak tanggal 18 Agustus sampai dengan tanggal 28 oktober 2021, yang terdiri dari 6 (enam) tahapan kegiatan (*Milestone*), yang dapat lihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Jadwal Pelaksanaan Proyek Perubahan

NO	URAIAN MILESTONE	WAKTU PELAKSANAAN											
		AGUST. Minggu Ke			SEPT. Minggu Ke -				OKT. Minggu Ke				
		II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III		
1	Terbentuknya tim efektif proyek perubahan												
2	Terbentuknya Branding (Logo) SELENDANG PELANGI PENYULUH												
3	Terlaksananya In House Training												
4	Tersusunnya Grand Design (rancang bangun)												
5	Terwujudnya sosialisasi pelatihan												
6	Terlaksananya pelatihan fungsional dasar bagi penyuluh pertanian ahli secara <i>blended learning</i>												

1. CAPAIAN TAHAPAN RENCANA STRATEGIS

A. Terbentuknya Tim Efektif

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Melaksanakan rapat internal untuk pembentukan tim efektif	18 Agustus
2	Menyusun rencana kerja proyek perubahan	18 Agustus

1) Melaksanakan rapat internal untuk pembentukan tim efektif

Setelah mendapatkan persetujuan dari mentor tentang proyek perubahan, maka reformer menyusun daftar nama-nama yang akan ditunjuk menjadi anggota tim efektif proyek perubahan. Reformer membuat undangan (lampiran 1) kepada calon anggota tim efektif untuk melakukan rapat atau pertemuan internal pada tanggal 18 Agustus 2021 di Ruang Rapat Karaeng Pattingalloang BBPP Batangkaluku untuk membahas pembentukan tim efektif. Tim **Efektif** yang dibentuk berjumlah 16 orang terdiri dari koordinator tim, divisi branding, divisi sosialisasi, divisi pelatihan, divisi dokumentasi dan pelaporan, divisi pameran dan divisi umum (notulensi – lampiran 2 & daftar hadir - lampiran 3). Dalam pertemuan ini, diawali dengan penjelasan mengenai rancangan proyek perubahan. Dan atas kesepakatan bersama, tim efektif dibentuk dengan pembagian tugas yang disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian masing-masing anggota tim. Pertemuan ini dipimpin langsung oleh reformer (foto kegiatan - lampiran 4).

Nama-nama tim yang terbentuk selanjutnya diusulkan kepada Kabag Umum untuk dibuatkan SK Tim Efektif Proyek Perubahan **SELENDANG PELANGI PENYULUH**.

2) Menyusun rencana kerja proyek perubahan

Tim Efektif yang terbentuk melakukan pertemuan internal untuk menyusun rencana kerja tim efektif proyek perubahan sesuai dengan jadwal yang tertera pada rancangan implementasi proyek perubahan pada tujuan jangka pendek yang telah ditetapkan. Pertemuan ini dipimpin oleh Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si (koordinator tim efektif) yang

dilaksanakan pada tanggal 18 Agustus 2021 Pukul 09.00 Wita di Ruang Rapat Karaeng Pattingalloang, BBPP Batangkaluku. Dalam pertemuan internal ini, koordinator tim memulai membahas dan membagikan serta menjelaskan kepada tim efektif tentang uraian tugasnya masing-masing (SK dan rincian tugas - lampiran 5). Pertemuan ini juga membahas tentang kemungkinan munculnya hambatan dalam implementasi rencana kerja tim seperti waktu yang tersedia, ketidaksiapan stakeholder, jangkauan wilayah kerja yang luas, dan adanya penugasan lain dari pimpinan (foto kegiatan - lampiran 6).

B. Tersedianya Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Melaksanakan rapat untuk membahas desain logo	24 Agustus
2	Merancang Branding (Logo)	25 – 31 Agustus

1) Melakukan rapat persiapan untuk membahas desain logo

Untuk membahas desain logo ini, tim efektif melakukan koordinasi dengan tim IT internal BBPP Batangkaluku (undangan – lampiran 7 & daftar hadir - lampiran 8). Setiap masukan yang disampaikan, sedapat mungkin dicatat dalam rangka memperkaya desain (notulen - lampiran 9). Selanjutnya, reformer melakukan analisa terhadap semua usulan desain yang diusulkan oleh tim efektif (foto kegiatan – lampiran 10).

2) Merancang Desain Logo

Tim efektif merancang dan mendesain logo SELENDANG PELANGI PENYULUH berdasarkan usulan-usulan dari berbagai pihak yang telah diinventarisir dalam berbagai kesempatan. Pembuatan logo ini berlangsung selama 7 (tujuh) hari yaitu dari tanggal 25 sampai 31 Agustus 2021. Proses pembuatan logo ini tergolong cepat karena didukung oleh Tim IT Internal yang memiliki keahlian dalam desain grafis. Pada tanggal 31 Agustus 2021, logo telah berhasil dibuat dan siap dimanfaatkan (tampilan logo dan makna - lampiran 11). Pembuatan logo

pada proyek perubahan ini dimaksudkan untuk memberikan identitas yang unik dan mengandung makna yang merupakan harapan dari proyek perubahan ini.

C. Terlatihnya SDM Ketenagaan Pelatihan melalui In House Training

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Melakukan rapat persiapan In House Training	24 Agustus
2	Melaksanakan In House Training	31 Agust – 02 Sept

1) Melakukan rapat persiapan

Rapat persiapan ini diikuti oleh pemangku kepentingan di BBPP Batangkaluku untuk membahas persiapan dan pelaksanaan In House Training (undangan - lampiran 12 & daftar hadir – lampiran 13).

Rapat persiapan ini membahas tentang struktur panitia, jadwal pelatihan, fasilitator, dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan (notulen – lampiran 14). Rapat persiapan ini dipimpin oleh Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan (Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si) pada Tanggal 24 Agustus 2021 pada pukul 09.00 Wita di Ruang Rapat Kr. Patingalloang, BBPP Batangkaluku (foto kegiatan - lampiran 15).

2) Melaksanakan In House Training

Setelah seluruh tahapan persiapan dilakukan, maka pelaksanaan kegiatan In House Training diserahkan kepada panitia yang telah ditetapkan.

Kegiatan In House Training dilaksanakan selama 3 (tiga) hari yaitu Tanggal 31 Agustus – 02 September 2021. Pelatihan ini dibuka oleh Kepala BBPP Batangkaluku. Jumlah peserta sebanyak 30 orang yang berasal dari widyaiswara, staf bagian umum, staf program dan evaluasi, dan staf penyelenggaraan pelatihan di BBPP Batangkaluku.

Materi dalam In House Training ini meliputi Pengelolaan Zoom Cloud Meeting, Pengelolaan Learning Management System (LMS), dan Pembuatan Bahan Ajar Dengan Menggunakan Aplikasi Canva. Melalui kegiatan ini fasilitator (**Muhammad Nukman, S.Kom.**) membimbing

seluruh ketenagaan pelatihan di BBPP Batangkaluku mengenai cara pengelolaan dan penyelenggaraan pelatihan dengan sistem Blended Learning. Selama pelaksanaan diharapkan seluruh panitia yang ditunjuk dapat melakukan pengawalan pada setiap tahapan kegiatan sampai pada penyusunan laporan kegiatan kerjasama (laporan penyelenggaraan - lampiran 16).

Setelah mengikuti pelatihan seluruh peserta diberikan sertifikat sebagai bukti telah mengikuti In House Training (sertifikat pelatihan - lampiran 17).

D. Tersusunnya Grand Design (Rancang Bangun)

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Melakukan rapat koordinasi penyusunan Grand Design	31 Agustus
2	Menyiapkan Bahan Dokumen Penyusunan Grand Design	01 – 05 September
3	Menyusun Grand Design	01 – 10 September

1) Melakukan rapat koordinasi

Sebelum memulai penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh, koordinator tim efektif melakukan rapat koordinasi bersama anggota tim efektif (undangan rapat – lampiran 18 & daftar hadir – lampiran 19). Rapat koordinasi dilakukan untuk membahas isi dan dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh dengan menghadirkan widyaiswara pengampu materi dalam pelaksanaan pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian. (notulen – lampiran 20 & foto kegiatan - lampiran 21).

2) Menyiapkan Dokumen

Sebelum memulai penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh, tim efektif melakukan pengumpulan beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam menyusun isi dari grand design berupa peraturan tentang pelatihan, pedoman pelaksanaan pelatihan, pedoman evaluasi, dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk mendukung dan memperkaya referensi dalam penyusunan grand design (dokumen – lampiran 22).

3) Menyusun Grand Design

Penyusunan Grand Design dilaksanakan selama 10 (sepuluh) hari mulai tanggal 01 – 10 September 2021 yang dilakukan secara bertahap oleh Tim Efektif melalui rapat-rapat dan pertemuan. Tahapan penyusunan Grand Design terdiri dari pengumpulan bahan, penyusunan draft, asistensi Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku, asistensi Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian, perbaikan dokumen grand design, dan penyempurnaan grand design (grand design - lampiran 23).

E. Terlaksananya Sosialisasi Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli secara Blended Learning kepada Stakeholder

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Menyusun bahan sosialisasi	01 Sept
2	Melakukan sosialisasi	8 - 16 Sept

1) Menyusun bahan sosialisasi

Setelah Grand Design tersusun, maka tim efektif secara bersama-sama mengumpulkan dan menyiapkan referensi untuk menyusun bahan sosialisasi dalam bentuk leaflet, brosur, dan bahan tayang sosialisasi (lampiran 24). Pengumpulan bahan sosialisasi ini dilakukan oleh divisi branding tim efektif yang dilaksanakan pada tanggal 01 September 2021. Berdasarkan bahan sosialisasi yang terkumpul, maka dapat disimpulkan bahwa sosialisasi dapat dilakukan dalam tahap online maupun offline.

2) Melakukan Sosialisasi *Selendang Pelangi Penyuluh*

Sebelum melakukan sosialisasi, terlebih dahulu dilakukan pengumpulan media sosialisasi yang telah disiapkan oleh tim kerja, untuk selanjutnya dilakukan pembagian tugas terkait metode sosialisasi dan area sosialisasi. Metode sosialisasi dilakukan dengan 2 (dua) metode yaitu online dan offline.

Sosialisasi secara online dilakukan melalui website dan berbagai media sosial BBPP Batangkaluku (Facebook, Instagram, dan Twitter) dalam bentuk flyer dan brosur. Sedangkan sosialisasi secara offline dilakukan secara langsung di dinas pertanian berbagai kabupaten di Provinsi Sulawesi Selatan (undangan – lampiran 25 & daftar hadir – lampiran 26) dengan menyampaikan informasi penting terkait rencana pelaksanaan Selendang Pelangi Penyuluh di BBPP Batangkaluku.

Sosialisasi ini mendapatkan respon positif dari stakeholder/bakal calon peserta karena pelatihan fungsional secara blended learning ini selain anggaran yang dibutuhkan lebih kecil dibandingkan dengan pelatihan fungsional secara konvensional, peserta juga dapat mengikuti pelatihan tanpa harus meninggalkan lokasi kerjanya.

Setelah kegiatan sosialisasi terlaksana, diharapkan setiap stakeholder/bakal calon peserta memahami prosedur kegiatan pelatihan fungsional secara blended learning. Sosialisasi ini dilakukan selama 9 (sembilan) hari yaitu dari tanggal 08 sampai 16 September 2021 (foto kegiatan - lampiran 27).

F. Terlaksananya Uji Coba Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli yang berasal dari Prov. BBPP Batangkaluku secara *Blended Learning* (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	KEGIATAN	WAKTU
1	Melakukan Rapat Persiapan	21 Sept
2	Melaksanakan Pelatihan	27 Sept - 21 Okt

1) Melakukan Rapat Persiapan

Rapat persiapan ini diikuti oleh pemangku kepentingan di BBPP Batangkaluku untuk membahas persiapan dan pelaksanaan Pelatihan (undangan - lampiran 28, daftar hadir – lampiran 29, dan notulen – lampiran 30).

Rapat persiapan dilakukan untuk membahas persiapan pelaksanaan pelatihan dan memastikan kebutuhan pelaksanaan pelatihan dapat disiapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

berupa: (a) penetapan panitia penyelenggaraan pelatihan, (b) calon peserta sesuai dengan persyaratan/kualifikasi, jumlah peserta, asal peserta dan pembiayaan, (c) sistem rekrutmen dan registrasi peserta, (d) Kurikulum, Silabus dan Modul sesuai dengan substansi pelatihan yang dilaksanakan, (e) kepastian waktu pelaksanaan pelatihan, (f) penyusunan jadwal (metode online dan offline), (g) metode pelatihan sesuai dengan kurikulum dan silabus, (h) fasilitator pelatihan sesuai dengan kompetensi, jumlah dan mata pelatihan yang diampu, (i) tenaga pelaksana pelatihan sesuai dengan kompetensi, jumlah dan kebutuhan, (j) lokasi praktek kompetensi sesuai pelatihan yang dilaksanakan, (k) sarana dan prasarana pelatihan, (l) sistem dan instrument evaluasi, (m) kebutuhan dokumen penyelenggaraan pelatihan, struktur panitia (SK Panitia – lampiran 31), jadwal pelatihan, fasilitator, dan kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.

Rapat persiapan ini dipimpin oleh Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan (Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si) pada Tanggal 21 September 2021 pada pukul 09.00 Wita di Ruang Rapat Pattingalloang, BBPP Batangkaluku (foto kegiatan - lampiran 32).

2) Melaksanakan Pelatihan

Sebelum melaksanakan pelatihan terlebih dahulu dilakukan pengarahan program melalui Zoom Cloud Meeting yang dilakukan 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan pelatihan dimulai. Pengarahan program disampaikan oleh panitia yang dihadiri oleh seluruh calon peserta pelatihan dengan tujuan untuk memberikan informasi terkait dengan pelaksanaan pelatihan yaitu, (a) jadwal pelatihan dan scenario pembelajaran, (b) penggunaan zoom cloud meeting dalam proses pembelajaran, (c) pemanfaatan LMS dalam proses pembelajaran, (d) pemanfaatan LMS dalam proses pretest dan post test, (e) bukti fisik/evident proses pembelajaran, (f) tata tertib pelatihan.

Setelah mengikuti pengarahan program peserta pelatihan diwajibkan mengikuti pre test untuk mengetahui kemampuan awal peserta sebelum mengikuti pelatihan. Pre Test dilakukan dengan mengisi jawaban pada soal yang telah disusun dan disematkan ke dalam LMS. Pelaksanaan pre test dipandu langsung oleh panitia evaluasi melalui Zoom Cloud Meeting yang dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum pelatihan dimulai yaitu tanggal 26 September 2021 dan setiap peserta diwajibkan mengisi absensi sebagai salah satu bukti kehadiran mengikuti pre-test).

Pelaksanaan Selendang Pelangi Penyuluh (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian) dilakukan pada tanggal 27 September sampai dengan 21 Oktober 2021 yang diawali dengan pembukaan pelatihan secara online melalui Zoom Cloud Meeting yang dihadiri oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian (**Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr.**), Kepala Pusat Pelatihan Pertanian BPPSDMP (**Dr. Ir. Leli Nuryati, M.Sc.**) Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku (**Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.**), Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (**A. Amal Hayat M., S.P., M.Si.**), Fasilitator, Widyaiswara BBPP Batangkuluku, Panitia penyelenggaraan pelatihan dan seluruh peserta pelatihan.

Setelah mengikuti pembukaan pelatihan, selanjutnya peserta mengikuti proses pembelajaran melalui interaksi secara virtual/online antara fasilitator dan peserta pelatihan menggunakan aplikasi Zoom Cloud Meeting yang dilaksanakan dua belas kali tatap muka secara virtual selama 2 minggu. Interaksi yang terjadi berupa penyampaian pokok materi pelatihan yang telah diakses melalui LMS dengan menggunakan share screen slide presentasi oleh fasilitator dengan metode ceramah, simulation dan tanya jawab. Dalam proses pembelajaran melalui Zoom Cloud Meeting peserta diwajibkan mengisi daftar hadir dengan menyertakan bukti foto (saat interaktif live zoom dan dikirim melalui grup WA untuk diverifikasi oleh panitia penyelenggaraan pelatihan).

Tahapan pembelajaran secara konvensional/offline dilaksanakan pada minggu ke – 3 (tiga) sebanyak 6 (enam) kali pertemuan tatap muka secara langsung pada saat praktek kompetensi di daerah asal peserta selama 1 (satu) minggu sesuai dengan jadwal yang telah disusun oleh panitia penyelenggaraan pelatihan.

Materi pada pelatihan ini dikelompokkan menjadi tiga (3) kelompok yaitu Kelompok Dasar, Kelompok Inti, dan Kelompok Penunjang. Materi Pelatihan terdiri dari Pembelajaran Mandiri, Interaktif, Penugasan dan Praktek Kompetensi dengan jumlah Jam Pembelajaran 168 JP seperti yang tertera pada kurikulum pelatihan. Penetapan materi pelatihan didasarkan pada Lampiran Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian No. 13 Tahun 2021 tentang tata cara penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian melalui e-learning. Kurikulum Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (Ahli dan Terampil) dan Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian (laporan penyelenggaraan – lampiran 33).

Setiap Peserta yang lulus mengikuti pelatihan dengan nilai keseluruhan di atas 70 dan tingkat kehadiran 90 % akan diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP) yang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pelatihan Pertanian atas nama Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (STTP - lampiran 34).

2. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING

A. Peta Stakeholder

Dalam implementasi strategi marketing ini, telah dilakukan pemetaan stakeholder yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek perubahan SELENDANG PELANGI PENYULUH. Dalam prosesnya, terdapat perpindahan posisi dari beberapa stakeholder dari latent menjadi promoters dan dari defenders menjadi latents sehingga setelah implementasi proyek perubahan ini, pemetaan strategi marketing (posisi stakeholder) menjadi :

1) Promotors

Memiliki kepentingan, pengaruh, dan kekuatan yang besar dalam proyek perubahan dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan proyek perubahan ini. Setelah implementasi proyek perubahan, stakeholder dalam kelompok ini adalah Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian, dan UPT Pelatihan Provinsi.

2) Latents

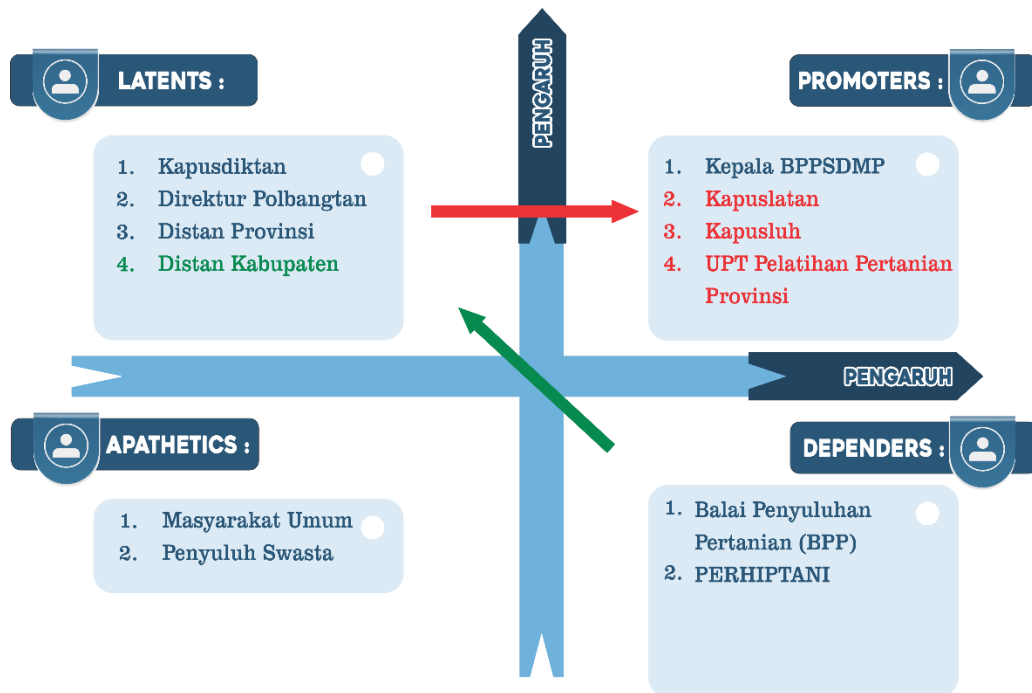
Tidak memiliki kepentingan khusus maupun keterlibatan dalam pelaksanaan proyek perubahan, namun jika stakeholder kelompok ini terlibat, maka akan memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan ini. Setelah implementasi proyek perubahan, stakeholder dalam kelompok ini adalah Kepala Pusat Pendidikan Pertanian, Direktur Polbangtan, Dinas Pertanian Provinsi, dan Dinas Pertanian Kabupaten.

3) Apathetics

Tidak memiliki kepentingan dan pengaruh dalam proyek perubahan ini. Setelah implementasi proyek perubahan, stakeholder dalam kelompok ini adalah penyuluh swasta dan masyarakat umum.

4) Defender

Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan. Setelah implementasi proyek perubahan, maka stakeholder dalam kelompok ini adalah Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) dan Perhimpunan Penyuluh Pertanian Indonesia (PERHIPTANI).



Gambar 2. Peta Strategi Marketing
(Pemetaan Stakeholder Setelah Implementasi)

B. Kriteria dan Kunci Keberhasilan

1) Kriteria Keberhasilan

- Tersusunnya grand design (rancang bangun) Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian dengan metode *Blended Learning*.
- Terbangunnya Learning Management System (LMS) Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian dengan metode *Blended Learning*.
- Terlaksananya Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian dengan metode *Blended Learning*.

2) Kunci Keberhasilan

- Adanya dukungan dari pimpinan
- Dukungan yang diberikan dari stakeholder internal dan eksternal
- Komitmen dari pelaksana dalam melaksanakan pekerjaannya

3. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJARAN

A. Organisasi

Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku memiliki komitmen untuk melaksanakan inovasi (proyek perubahan) SELENDANG PELANGI PENYULUH yang didukung dengan ketersediaan sarana prasarana pembelajaran dengan sistem *blended learning*.

B. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang terlibat dalam proyek perubahan ini adalah Tim Efektif, Pegawai BBPP Batangkaluku, dan Penyuluh Pertanian yang berkomitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaan SELENDANG PELANGI PENYULUH.

SDM yang ada dalam organisasi harus mampu mengembangkan kapasitasnya agar organisasi tetap memiliki manfaat dan diperlukan oleh masyarakat sehingga menjadi bagian penting dalam implementasi proyek perubahan ini. Organisasi pembelajar fleksibel menghadapi permasalahan, membangun kolaborasi kerja dan menentukan standar kerja dan dapat memberikan pelayanan terbaik. Salah satu upaya yang dilakukan dalam pemberdayaan dan pengoptimalan kompetensi pegawai adalah melaksanakan In House Training (IHT) Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku untuk meningkatkan kemampuan pegawai (widyaiswara dan staf penyelenggaraan pelatihan) khususnya dalam pengelolaan pelatihan dengan sistem *blended learning*.

C. Teknologi

Teknologi yang digunakan dalam proyek perubahan ini adalah aplikasi Sistem Informasi Kerjasama (SEIRAMA) Batangkaluku, Learning Management System (LMS) Batangkaluku, dan Zoom Cloud Meeting dalam penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (SELENDANG PELANGI PENYULUH).

D. Pengetahuan

Mengkombinasikan antara beberapa referensi dan pengalaman yang dimiliki oleh BBPP Batangkaluku untuk menghasilkan inovasi yang dapat meningkatkan kompetensi penyuluh dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

PENUTUP



SELENDANG
PELANGI
PENYULUH

BAB III

PENUTUP

1. KESIMPULAN

Implementasi proyek perubahan SELENDANG PELANGI PENYULUH ini dapat disimpulkan sebagai berikut :

- A. Pemberdayaan pegawai sangat diperlukan dalam keberhasilan proyek perubahan Selendang Pelangi Penyuluh.
- B. Dukungan dari stakeholders sangat diperlukan dalam meningkatkan kapasitas ketenagaan pelatihan dalam menyelenggarakan pelatihan sistem Blended Learning.
- C. Dengan adanya proyek perubahan ini kuota pemanggilan peserta pelatihan menjadi lebih luas dan efektif serta biaya yang dibutuhkan lebih kecil.
- D. Mendorong Terwujudnya Penyuluh Pertanian yang kompeten dan Profesional.

2. REKOMENDASI

SELENDANG PELANGI PENYULUH merupakan akronim dari Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian. Proyek perubahan ini merupakan bentuk adaptasi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sebagai UPT Pelatihan Pertanian di era normal baru.

Rekomendasi yang dapat disampaikan pada pengalaman pelaksanaan proyekperubahan adalah sebagai berikut:

- A. Menjadi acuan dan model bagi Balai Pelatihan lainnya dalam menyelenggarakan pelatihan dengan sistem *blended learning*.
- B. Peningkatan kapasitas tenaga pelatihan yang terus menerus dalam memberikan pelayanan pelatihan dengan pendekatan teknologi informasi.

3. LESSON LEARNT KEPEMIMPINAN

- A. Sebagai pimpinan harus mempunyai visi yang jelas dan dapat membangun organisasi sesuai dengan tujuannya.
- B. Melakukan inovasi program kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan publik.
- C. Setiap pegawai adalah pembelajar, bisa belajar antar sesama pegawai dan memberikan ruang kebebasan untuk belajar satu dengan lainnya agar mampu mengembangkan kapasitas dan kompetensi melalui jenjang Pendidikan/Training dalam menjalankan tugas dan fungsi di setiap bidang.
- D. Memberikan ruang kepada setiap pegawai agar menerapkan apa yang telah dipelajari untuk perubahan yang lebih baik.
- E. Pentingnya pemberdayaan dan penggalangan dan pengotimanan kompetensi dari setiap individu yang ada di kantor untuk peningkatan kinerja organisasi.
- F. Penggalangan dukungan dan menggetarkan semangat pegawai dan seluruh mitra dan pengguna dalam mencapai tujuan organisasi dengan semangat sinergi dan kolaborasi.

DAFTAR PUSTAKA



SELENDANG
PELANGI
PENYULUH

DAFTAR PUSTAKA

- BPPSDMP. 2020. Rencana Strategis Tahun 2020—2024 Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP). Kementerian Pertanian. <http://bppsdp.pertanian.go.id/blog/post/renstra-bppsdp>
- Hamzah I. 2011. Faktor Penentu Kinerja Penyuluh Pertanian di Kota Tidore Kepulauan Provinsi Maluku Utara. Tesis. Bogor : Institut Pertanian Bogor
- Herbenu PC. 2007. Pengembangan Sumberdaya Petugas Penyuluh Lapangan PPL Pertanian Guna Menghadapi Persaingan dan Meraih Peluang Kerja. *Jurnal Ilmu-Ilmu Pertanian*. 3(1):1-11.
- Keengwe, J., & Georgina, D. 2012. The Digital Course Training Workshop for Online Learning and Teaching. *Education and Information Technologies*, 17(4), 365- 379. <https://doi.org/10.1007/s10639-011-9164-x>.
- Sumardjo. 2012. Review dan Refleksi Model Penyuluhan dan Inovasi Penyuluhan Masa Depan. Ketua Perhimpunan Ahli Penyuluhan Pembangunan Indonesia (PAPPI). Institut Pertanian Bogor.

LAMPIRAN



SELENDANG
PELANGI
PENYULUH

Lampiran 1. Undangan Rapat Internal Pembentukan Tim Efektif



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

Jl. Malino KM.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-866396, FAX : 866570
Web : <http://www.bbpp-batangkaluku.deptan.go.id> Email : info@bbpp-batangkaluku.com

Nomor : B.654.0/SM.120/I.17.3/08/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Persiapan

16 Agustus 2021

Yth.

1. Kepala Bagian Umum
2. Koordinator Kelompok Penyelenggaraan Pelatihan
3. Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
4. Koordinator Widyaiswara
5. TIM IT Internal

di –
Tempat

Dengan ini kami mengundang Saudara untuk menghadiri rapat persiapan "Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan **"Selendang Pelangi Penyuluh" (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian)**" bagi pengelola penyelenggaraan pelatihan melalui sistem *Blended Learning* di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku yang rencananya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Agustus 2021
Waktu : Pukul 09.00-Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku

Agenda Rapat :

- Merancang Uraian Tugas Tim Efektif Proyek Perubahan
- Membentuk Divisi Tim Efektif sesuai Job Desk.
- Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Balai.

Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.
NIP.196405141988021002

Lampiran 2. Notulen Rapat Internal Untuk Pembentukan Tim Efektif



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

KODE FORM:

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Rabu, 18 Agustus 2021
Nama Kegiatan : Rapat Pembentukan Tim Efektif
Tempat : Ruang Rapat Pattinggaloang
Hasil :

STRUKTUR ANGGOTA TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN

SISTEM BLENDED LEARNING
PELATIHAN FUNGSIONAL BAGI PENYULUH PERTANIAN
(SELENDANG PELANGI PENYULUH)

TAHUN 2021

Koordinator Tim	: Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si
Divisi Branding	: Nur Indra Buana, STP : Muh. Arhamsyah, S.Pd
Divisi Sosialisasi	: Yuli Numaningsih, ST, M.Si : Budi Darma Putra, SE, MM
Divisi Pelatihan	: Amri Pawellangi, SP : M. Issac Maulana, ST, M.Si : Muh. Nukman, S.Kom
Divisi Dokumentasi dan Pelaporan	: Muh. Fahri Rustam, S.Kom : Ismayanti, STP : Besse Fika Yulistia, S.ST
Divisi Pameran	: Ismail Hamid, SE : Ahmad, SE : Supriadi Taba
Divisi Umum	: Andi Yusuf Kumiawan, A.Md : Naziruddin, STP

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN

Koordinator Tim	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan pelaksanaan rapat internal - Mengorganisir tugas dan tanggung jawab Tim Kerja Proyek Perubahan - Menyusun Time Schedule Implementasi Proyek Perubahan - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada reformer
Divisi Branding	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun draft desain, konten, dan makna Logo Selendang Pelangi Penyuluh - Berkoordinasi dengan Tim IT Internal untuk merancang beberapa draft desain logo - Menginisiasi penentuan logo terpilih dan maknanya yang didasarkan atas beberapa desain logo yang telah didesain - Memastikan logo yang terpilih dapat digunakan dalam setiap kegiatan SELENDANG PELANGI PENYULUH - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformer
Divisi Sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan data kelengkapan bahan sosialisasi - Menyusun bahan sosialisasi dalam bentuk video, brosur, leaflet, powerpoint - Menentukan jadwal dan sasaran sosialisasi - Menentukan stakeholder yang terlibat dalam sosialisasi - Melaksanakan sosialisasi - Melakukan pemberitaan melalui media online dan media sosial - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformer
Divisi Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan dengan kelompok penyelenggaraan pelatihan - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformer
Divisi Dokumentasi dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Merekap setiap kegiatan yang berhubungan dengan implementasi proyek perubahan baik dalam bentuk gambar maupun video - Menyerahkan kebutuhan gambar dan video kepada divisi lain untuk ditindaklanjuti sesuai kebutuhan - Menyusun hasil dokumentasi sesuai kebutuhan yang tercantum dalam MILESTONE - Menyusun dan mengumpulkan semua barang bukti dalam bentuk dokumen sesuai dengan yang tercantum dalam output masing-masing MILESTONE - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformer
Divisi Pameran	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan konsep pameran - Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pameran

- Melakukan koordinasi dengan penyelenggara pameran terkait lokasi dan fasilitas pameran.
- Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformasi

Divisi Umum

- Membantu koordinator tim dalam mengorganisasikan kegiatan implementasi proyek perubahan
- Membantu semua Divisi dalam menyelesaikan tugas
- Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformasi

Batangkaluku, 18 Agustus 2021

Notulis



Besse Fika Yulistia S.ST

Disetujui Oleh
Pimpinan Rapat



Dr. Sabir, S.Pt., M.Si
NIP. 196405151988021002

Lampiran 3. Daftar Hadir Rapat Internal Untuk Pembentukan Tim Efektif



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu, 18 Agustus 2021
 Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
 Waktu : 09,00 WITA – Selesai
 Agenda : Rapat Pembentukan Tim Efektif

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sabir	Ka. Balai	<i>[Signature]</i>
2	Andi Purat HM	koor. Gar	<i>[Signature]</i>
3	Budi D. Putra.	WI	<i>[Signature]</i>
4	Juli W.	Pranata Humas	<i>[Signature]</i>
5	Amri P.	Sub. koor. gar	<i>[Signature]</i>
6	M. ISSAC	WI	<i>[Signature]</i>
7	Muhammad Nurcahyo	Pranaka	<i>[Signature]</i>
8	Yusef karniawan	THL	<i>[Signature]</i>
9	Muh. Arhamyach	THL	<i>[Signature]</i>
10	Besse Fika Yulistiz	THL	<i>[Signature]</i>
11			
12			
13			
14			
15			

Pimpinan Rapat,

[Signature]

Lampiran 4.

**FOTO KEGIATAN RAPAT INTERNAL PEMBENTUKAN
TIM EFEKTIF**



Lampiran 5. Surat Keputusan Tim Efektif dan Rincian Tugas



KEMENTERIAN PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
Jl. Poros Malino Km.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Kotak Pos 29 Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-896396, Fax : 896576
Web : <http://bbpp-batangkaluku.bppsdlmp.pertanian.go.id>, Email : infobbpp@pertanian.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 198/Kpts/OT.240/I.I.17.1/08/2021

TENTANG

TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN SISTEM BLENDED LEARNING PELATIHAN
FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN (SELENDANG PELANGI PENYULUH) DI
WILAYAH KERJA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pemerataan peningkatan kapasitas penyuluh pertanian melalui pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian, maka perlu dilakukan peningkatan model pelatihan yang tepat melalui pengembangan model pelatihan yang berkelanjutan.
- b. Bahwa Pejabat dan Pelaksana yang tercantum pada Lampiran Keputusan Ini mampu untuk ditunjuk sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Belended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2021 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelatihan Pertanian;
3. Keputusan Kelapa Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 13/Kpts/HK.140/I/01/2021;
4. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660)
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 106 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku
- Memperhatikan : 1. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor : SDIPA – 018.10.2.239661/2021, tanggal 28 Juni 2021

MEMUTUSKAN;

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian), Tim dan Tenaga Pendukung seperti tercantum pada lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan keputusan ini.
- KEDUA :** Tugas Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagai berikut :
- A. Koordinator Tim**
- Menyiapkan pelaksanaan rapat internal
 - Mengorganisir tugas dan tanggung jawab Tim Kerja Proyek Perubahan
 - Menyusun Time Schedule Implementasi Proyek Perubahan
 - Menyusun Grand Desain SELENDANG PELANGI PENYULUH
 - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan pada reformer
- B. Divisi Branding**
- Menyusun draft desain, konten, dan makna logo Selendang Pelangi Penyuluh
 - Berkordinasi dengan Tim IT Internal untuk merancang beberapa draft desain logo
 - Menginisiasi penentuan logo terpilih dan maknanya yang didasarkan atas beberapa desain logo yang telah didesain
 - Memastikan logo yang terpilih dapat digunakan dalam setiap kegiatan SELENDANG PELANGI PENYULUH
 - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada kordinator Tim dan Reformer
- C. Divisi Sosialisasi**
- Mengumpulkan data kelengkapan bahan sosialisasi
 - Menyusun bahan sosialisasi dalam bentuk video, brosur, leaflet dan power point
 - Menentukan jadwal dan sasaran sosialisasi
 - Menentukan Stakeholder yang terlibat dalam sosialisasi
 - Melaksanakan sosialisasi
 - Melakukan pemberitaan melalui media online dan media sosial
 - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Kordinator Tim dan Reformer
- D. Divisi Pelatihan**
- Mengkordinasikan pelaksanaan pelatihan dengan kelompok penyelenggaraan pealtihan
 - Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Kordinator Tim dan Reformer
- E. Divisi Dokumentasi dan Pelaporan**
- Merekap setiap kegiatan yang berhubungan dengan implementasi proyek perubahan baik dalam bentuk gambar maupun video

- Menyerahkan kebutuhan gambar dan video kepada divisi lain untuk ditindaklanjuti sesuai kebutuhan
- Menyusun hasil dokumentasi sesuai kebutuhan yang tercantum dalam MILESTONE
- Menyusun dan mengumpulkan semua barang bukti dalam bentuk dokumen sesuai dengan yang tercantum dalam output masing-masing MILESTONE
- Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformers

F. Divisi Pameran

- Menyiapkan konsep pameran
- Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pameran
- Melakukan koordinasi dengan penyelenggara pameran terkait lokasi dan fasilitas pameran
- Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformers

G. Divisi Umum

- Membantu Koordinator Tim dalam mengorganisasikan kegiatan implementasi proyek perubahan
- Membantu semua Divisi dalam menyelesaikan tugas
- Melaporkan setiap perkembangan kegiatan kepada Koordinator Tim dan Reformers

- KETIGA : Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab Kepada Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku
- KEEMPAT : Biaya yang diperlukan sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada anggaran Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Batangkaluku
Pada tanggal 18 Agustus 2021



KEPALA BALAI
DR. SABIR, S.P., M.Si
NIP. 196405141988021002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Badan Penyuluhan Pertanian Sumber Daya Manusia Pertanian Kementerian Pertanian
2. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian Kementerian Pertanian

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU
NOMOR : 198/Kpts/OT.240.I.17.1/08/2021
TANGGAL : 18 Agustus 2018

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN SISTEM BLENDED LEARNING PELATIHAN
FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN (SELENDANG PELANGI PENYULUH) DI
WILAYAH KERJA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
TAHUN 2021

Koordinator Tim	: Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si
Divisi Branding	: Nur Indra Buana, STP : Muh. Arhamsyah, S.Pd
Divisi Sosialisasi	: Yuli Numaningsih, ST, M.Si : Budi Darma Putra, SE, MM
Divisi Pelatihan	: Amri Pawellangi, SP : M. Issac Maulana, ST, M.Si : Muh. Nukman, S.Kom
Divisi Dokumentasi dan Pelaporan	: Muh. Fahri Rustam, S.Kom : Ismayanti, STP : Besse Fika Yulistia, S.ST
Divisi Pameran	: Ismail Hamid, SE : Ahmad, SE : Supriadi Taba
Divisi Umum	: Andi Yusuf Kumiawan, A.Md : Naziruddin, STP



KEPALA BALAI,
DR. SABIR S.Pt, M.Si
NIP. 196405141988021002

Lampiran 6.

**FOTO KEGIATAN MENYUSUN RENCANA KERJA PROYEK
PERUBAHAN**



Lampiran 7. Undangan Rapat Internal Desain Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

Jl. Malino KM.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-866396, FAX : 866570,
Web : <http://www.bbpp-batangkaluku.deptan.go.id> Email : info@bbpp-batangkaluku.com

Nomor : B-672 /SM.120/I.17.3/08/2021 22 Agustus 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Internal

Yth.
Tim Efektif Proyek Perubahan
di -
Tempat

Sebagai tindak lanjut dari Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan maka dengan ini kami mengundang Saudara untuk menghadiri rapat persiapan internal "Pembuatan Branding Desain Logo "Selendang Pelangi Penyuluh" (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian)" sebagai Identitas yang merupakan ciri yang menjadi gambaran dalam proyek perubahan ini yang rencananya akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
Waktu : Pukul 09.00-Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
Agenda Rapat :

- Menginventarisir bahan terkait draft desain
- Menganalisa komponen desain sesuai dengan pemaknaanya
- Menetapkan draft desain yang akan diterapkan

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Tim,

Andi Amal Hayat M. SP., M.Si.
NIP 198109132009011004

Lampiran 8. Daftar Hadir Desain Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH

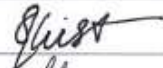





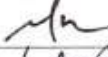

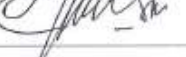
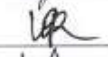
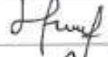
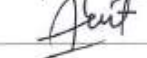


**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**

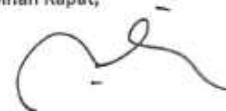


DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
 Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Desain Logo Proyek Perubahan

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sabit	Ka. Balai	
2	FITRIANI	Program di Batangkaluku	
3	Amri P.	Sub. koor. gar	
4	Muhammad Mufman	Prascom	
5	Budi D Putra	wi	
6	Andi Amal HM	koor. Gar	
7	M. ISSA E	wi	
8	Yusuf Kurniawan	THL	
9	Supriady Jaba	THL	
10	yuli N	Pranata Humas	
11	Happy Love Rida S.	Penyusun Laporan	
12	Muh. Arhansyah	THL	
13			
14			
15			

Pimpinan Rapat,



Andi Amal HM.

Lampiran 9. Notulen Rapat Desain Logo SELENDANG PELANGI PENYULUH



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

KODE FORM:

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
Nama Kegiatan : Desain Logo Proyek Perubahan.
Tempat : Ruang Rapat Pattingaloang BBPP Batangkaluku
Hasil :

Melalui rapat internal dengan agenda pembahasan desain logo yang telah dirancang oleh tim efektif divisi branding maka diperoleh hasil sebagai berikut :



Batangkaluku, 24 Agustus 2021

Disetujui Oleh
Pimpinan Rapat

Dr. Sabir, S.Pt., M.Si
NIP. 196405151986021002

Notulis

Besse Fika Yulistia S.ST

Lampiran 10.

**RAPAT PERSIAPAN MEMBAHAS DESAIN
LOGO SELENDANG PELANGI PENYULUH**



Pembuatan Logo oleh Tim IT Internal BBPP Batangkaluku



Pemilihan Logo dan Pemaparan Makna Selendang Pelangi Penyuluh

Lampiran 11. Logo dan Makna SELENDANG PELANGI PENYULUH



SELENDANG PELANGI PENYULUH

	<p>Lingkaran berbentuk kepala pada logo melambangkan Sumber Daya Manusia Pertanian (Penyuluh) yang merupakan ujung tombak pembangunan pertanian.</p> <p>Warna hijau pada simbol kepala bermakna pertumbuhan, pembaharuan dan energi. Setelah mengikuti pelatihan SELENDANG PELANGI PENYULUH diharapkan ilmu, wawasan, dan keterampilan penyuluh mengalami pertumbuhan dan pembaharuan yang dapat menjadi energi untuk mendukung pembangunan pertanian.</p>
	<p>Selendang memiliki banyak fungsi diantaranya sebagai pelindung kepala, penutup badan, asesoris, dll. Penyuluh yang telah mengikuti pelatihan SELENDANG PELANGI PENYULUH diharapkan mampu multifungsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</p> <p>Pelangi pada umumnya muncul setelah awan mendung dan hujan dengan warna-warna indah dan cerah. Penyuluh yg telah mengikuti pelatihan SELENDANG PELANGI PENYULUH diharapkan mampu menjadi pelangi yang memberi warna dan pencerahan ditengah permasalahan dan tantangan yang dihadapi para petani.</p>
	<p>Sama halnya seperti Daun, yang merupakan organ terpenting bagi tumbuhan untuk melangsungkan hidupnya. Penyuluh juga merupakan bagian terpenting dalam kelangsungan pembangunan pertanian.</p> <p>Sedangkan warna emas pada daun melambangkan kemuliaan, kemakmuran dan kejayaan. Penyuluh yang telah mengikuti pelatihan SELENDANG PELANGI PENYULUH diharapkan memiliki hati yang mulia dalam menjalankan tugasnya demi kemakmuran dan kejayaan pertanian.</p>

Lampiran 12. Undangan Rapat Persiapan In House Training



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

Jl. Malino KM.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-886096, FAX : 886670,
Web : <http://www.bbpp-batangkaluku.deptan.go.id> Email : info@bbpp-batangkaluku.com

Nomor : B-670 /SM.120/I.17.3/08/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Persiapan

22 Agustus 2021

Yth.

1. Kepala Bagian Umum
2. Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
3. Koordinator Widyaiswara
4. TIM Efektif Proyek Perubahan

di –
Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat persiapan "In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan" bagi pengelola penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku yang rencananya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
Waktu : Pukul 09.00-Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku

Agenda Rapat :

- Penetapan kurikulum dan jadwal
- Persiapan sarana dan prasarana
- Penetapan panitia kegiatan
- Penentuan sasaran kegiatan

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator
Penyelenggaraan Pelatihan,

Andi Amal Hayat M. SP., M.Si.
NIP. 198109132009011004

Tembusan

Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Lampiran 13. Daftar Hadir Rapat Persiapan In House Training

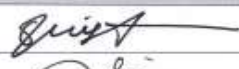

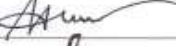




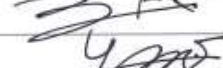

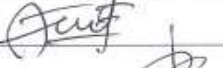

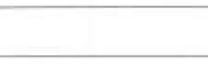


**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**

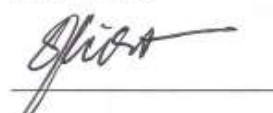


DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
 Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Rapat Persiapan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan

No.	NAMA LENGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sa Bir	ka. Bdai	
2	Ardi Amal HM	koor. gar	
3	Amri P.	Sub. koor. gar	
4	FITRIANI	program & subsidi	
5	M. ISSAC	WI	
6	guli N	Manajer Humas	
7	Heppy Lela Pida S.	Pengum laporan	
8	Budi D. Putra	WI	
9	Yusuf kurniawan	THL	
10	Muhammad Rumanan	prakon	
11	Muh. Athansyath	THL	
12	Besse Fika Y.	THL	
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Pimpinan Rapat,



Lampiran 14. Notulen Rapat Persiapan In House Training



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

KODE FORM:

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Selasa, 24 Agustus 2021
Agenda : Rapat Persiapan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan
Tempat : Ruang Rapat Pattinggaloang
Hasil :


1. In house direncanakan pada tanggal 31 Agustus sampai dengan 02 September 2021.
2. Pesyaratan wajib mempunyai laptop dan software yang akan digunakan
3. Panitia In House Training terdiri dari :
 - Ketua (Amri),
 - Sekertaris (Muh. Arhamsyah),
 - Pengelola program pelatihan (Muh. Nukman),
 - Evaluasi dan pelaporan (Thomas),
 - Kepesertaan (Akifah)
4. Sasaran In House Training merupakan ketenagaan pelatihan yang berasal dari Widyaiswara, staf bagian umum, staf program dan evaluasi dan staf penyelenggaraan pelatihan di BBPP Batangkluku.
5. Fasilitator In House Training dari pegawai pranata komputer BBPP Batangkluku (Muhammad Nukman, S.Kom)
6. Materi In House Training terdiri dari,

No.	MATERI	JUMLAH JAM PEMBELAJARAN (@45 Menit)		TOTAL
		Teori	Praktek	
1.	Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host	2	6	8
2.	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh"	2	6	8
3.	Membuat Presentasi Online dengan Canva	2	6	8
JUMLAH JAM PELAJARAN		6	8	24

7. Lokasi In House Training disepakati di BBPP Batangkluku ruangan kelas D

Batangkluku, 24 Agustus 2021

Disetujui Oleh
Pimpinan Rapat,



Andi Amal Hayat M. SP., M.Si
NIP. 198109132009011004

Notulis,



Besse Fika Yulistia, S.ST

Lampiran 15.

**RAPAT PERSIAPAN IN HOUSE TRAINING
DALAM MENGELOLA PELATIHAN SISTEM BLENDED LEARNING**



Membahas Persiapan Pelaksanaan *In House Training*

Lampiran 16. Laporan Penyelenggaraan In House Training

LAPORAN PENYELENGGARAAN
IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN
PELATIHAN LINGKUP BBPP BATANGKALUKU
KABUPATEN GOWA
PROVINSI SULAWESI SELATAN
TANGGAL 31 AGUSTUS SAMPAI DENGAN 02 SEPTEMBER 2021



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BATANGKALUKU
2021

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, kita panjatkan kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan kesehatan serta melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga penyelenggaraan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku ini dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana. Pelaksanaan pelatihan ini merupakan upaya untuk meningkatkan sumber daya manusia pertanian dalam mendukung program Proyek Perubahan SELENDANG PELANGI PENYULUH.

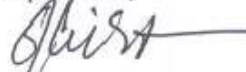
Peserta In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku berjumlah 30 (tiga puluh) orang yang seluruhnya berasal dari Pegawai BBPP Batangkaluku Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada panitia penyelenggara pelatihan, tim fasilitator/narasumber, peserta pelatihan dan rekan kerja yang telah membantu selama pelatihan ini berlangsung.

Dengan tersusunnya laporan pelatihan ini, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait. Segala kritik dan saran perbaikan sangat kami harapkan untuk kesempumaan laporan ini.

Batangkaluku, 05 September 2021

Kepala Balai,



Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.
NIP. 196405141988021002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Sasaran	2
D. Input	2
E. Keluaran (Output)	2
II. PELAKSANAAN PELATIHAN	
A. Nama Pelatihan	3
B. Dasar Hukum Pelaksanaan	3
C. Waktu dan Tempat	3
D. Organisasi Penyelenggara	4
E. Metode	4
F. Peserta	5
G. Kurikulum	6
H. Fasilitator/Narasumber	7
I. Pembiayaan	7
III. HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Pelaksanaan Pelaksanaan Pelatihan	8
B. Permasalahan	21
C. Kelulusan	21
IV. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	22
B. Saran	22
V. PENUTUP	23
LAMPIRAN	24

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel Uraian	
01. Susunan Organisasi Panitia Penyelenggara In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku	4
02. Komposisi Peserta In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku	5
03. Kurikulum Materi In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Keputusan Kepala BBPP Batangkaluku Tentang Pelaksanaan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku
2. Kurikulum dan Jadwal Pelaksanaan Pelatihan
3. Daftar Hadir Peserta
4. Dokumentasi Kegiatan

**LAPORAN PENYELENGGARAAN
IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN
PELATIHAN
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BATANGKALUKU
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini perkembangan teknologi informasi dan komunikasi berkembang sangat pesat dan sangat memudahkan kehidupan kita sehari-hari. Perangkat komputer yang dibekali berbagai software seakan memanjakan, yang dahulu dimanfaatkan sebagai sarana belajar mengajar, sekarang berkembang menjadi alat pengetahuan untuk belajar hal-hal yang lain dan bersifat lebih menyenangkan.

Perkembangan komunikasi memudahkan orang untuk mengerti pesan yang disampaikan dari pemberi pesan kepada penerima pesan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin mendorong upaya-upaya pembaharuan dalam pemanfaatan hasil-hasil teknologi dalam proses belajar mengajar, yang semuanya diarahkan untuk mempermudah sumberdaya manusia dalam menjalankan proses belajar mengajar dalam upaya mencapai tujuan yang diharapkan.

Dalam rangka meningkatkan peran sektor pertanian dalam pembangunan perekonomian nasional diperlukan sumberdaya manusia yang berkualitas, handal, berkemampuan manajerial, dalam menjalankan bisnis proses penyelenggaraan pelatihan sehingga mampu berperan serta dalam melaksanakan setiap kegiatan pelatihan yang sejalan dengan prinsip pembangunan pertanian yang berkelanjutan.

Pengembangan sumberdaya manusia tersebut diarahkan antara lain pada peningkatan wawasan, kecerdasan, keterampilan serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membentuk keperibadian yang mandiri sesuai tuntunan era digitalisasi. Salah satu upaya dalam pengembangan sumber daya manusia tersebut ialah dilaksanakannya *In House Training*

Peningkatkan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan di lingkup Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku.

B. Tujuan

Pelatihan *In House Training* ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas ketenagaan pelatihan dalam hal penyelenggaraan pelatihan berbasis *online* dimasa pandemi covid-19.

C. Sasaran

Sasaran dari kegiatan *In House Training* ini adalah tercapainya peningkatan kapasitas 30 (tiga puluh) orang ketenagaan pelatihan Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dalam hal penyelenggaraan pelatihan berbasis *online*.

D. Input

Input dari pelatihan ini adalah memfasilitasi 30 (tiga puluh) orang peserta pelatihan berupa bahan ajar (materi), fasilitator, dan sarana.

E. Keluaran (Output)

Setelah mengikuti pelatihan maka diperoleh hasil yaitu meningkatnya pengetahuan dan keterampilan ketenagaan pelatihan sebanyak 30 (tiga puluh) orang dalam penyelenggaraan pelatihan berbasis *online*.

II. PELAKSANAAN PELATIHAN

A. Nama Pelatihan

Berdasarkan latar belakang dalam rangka pengembangan & peningkatan kapasitas dan kompetensi ketenagaan pelatihan maka dilaksanakan *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan

1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :37/Permentan/OT.140/9/2018, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur dan Non Aparatur;
2. Surat Edaran LAN No. 7/K.1HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Covid 19 dalam Masa Pandemic Covid 19.
3. Surat Edaran LAN No. 10/K.1HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi Covid 19
4. Surat Edaran LAN No. 11/K.1HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Covid 19 dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural.
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 45 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian Unit Pelaksana Teknis Pelatihan Lingkup BPPSDMP.
6. Peraturan Menteri Pertanian No. 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
7. Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku No.207.a/KPA/SM.120/I.17.1/05/2021 Tanggal 30 Agustus 2021 tentang *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan.

C. Waktu dan tempat

In House Training bagi ketenagaan pelatihan dilaksanakan selama 3 (tiga) hari efektif yaitu dari tanggal 31 Agustus sampai dengan 2 September 2021 di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku, Jalan Malino Km. 03 Sungguminasa, Kabupaten Gowa, Kotak Pos 1028 Telp. (0411) 866570.

D. Organisasi Penyelenggara

1. Panitia penyelenggara bertugas untuk memfasilitasi kegiatan pelatihan dengan prinsip-prinsip pelayanan prima.
2. Susunan panitia terdiri dari Pengarah/Pelindung, Penanggung Jawab Kegiatan, Ketua, Sekretaris, Pengelola Program Pelatihan dan Seksi-Seksi. Susunan panitia, tugas pokok dan fungsi panitia terperinci dalam SK Kepala BBPP Batangkaluku No.207a/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021 Tanggal 30 Agustus 2021 tentang Penyelenggaraan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku, dengan susunan organisasi sebagaimana pada tabel 1.

Tabel.1. Susunan Organisasi Panitia Penyelenggara *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan.

Pengarah /Pelindung	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku
Penanggung Jawab Harian	1. Koordinator Kelompok Penyelenggaraan Pelatihan 2. Kepala Bagian Umum 3. Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
Panitia Pelaksana	
1	Ketua Amri Paweliangi SP.
2	Sekretaris Muh. Arhamsyah, S.Pd
3	Pengelola Program Pelatihan Muhammad Nukman, S.Kom
4	Evaluasi dan Pelaporan Thomas HK, SE.
5	Kepesertaan Akifah

E. Metode

Guna memaksimalkan proses pelatihan, maka *In House Training* dilaksanakan dengan menggunakan metode untuk mendukung pencapaian hasil. Penggunaan metode diklat disesuaikan dengan materi dan kondisi peserta diklat sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan efektif antara lain terlebih dahulu dilaksanakan dengan pola OJT (*On The Job Training*). Metode Pelatihan yang digunakan adalah *Experiential Learning Cycle* (ELC) atau AKOSA (Alami, Kemukakan, Olah, Simpulkan dan

Aplikasikan) dengan pendekatan Pembelajaran Orang Dewasa/Andragogy yang bersifat Pembaruan yang meliputi ;

- Ceramah
- Penugasan
- Praktek
- Tanya jawab

F. Peserta

1. Jumlah Peserta

Peserta *In House Training* berjumlah 30 (tiga puluh) orang yang berasal dari BBPP dengan rincian sebagaimana komposisi peserta pada tabel 2:

Tabel 2. Komposisi Peserta In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan.

No	NAMA	JENIS KELAMIN	JABATAN
1	Sumarni, S.Pt., M.Si.	Perempuan	Widyaiswara
2	Ir. Mihdar, M.Si.	Laki-laki	Widyaiswara
3	Ir. Reny Hasriani, M.Si.	Perempuan	Widyaiswara
4	Jamaluddin Al Afgani, MP.	Laki-laki	Widyaiswara
5	Risna Ardhayanti, STP, M.Si.	Perempuan	Widyaiswara
6	Ferial, SP, M.Si.	Perempuan	Widyaiswara
7	Andi Ikbal, SP, M.Si.	Laki-laki	Widyaiswara
8	Andi Baso Kresna, STP, M.Si.	Laki-laki	Widyaiswara
9	Amri Pawellangi, SP.	Laki-laki	Widyaiswara
10	Yuli Numaningsih, ST., M.Si.	Perempuan	Pranata Humas
11	Thomas Hiskia K. SE.	Laki-laki	Perencana Muda
12	Akifah	Perempuan	Pengadministrasi Pelatihan
13	Usran	Laki-laki	Pengadministrasi Pelatihan
14	Ashar Purwadi Sandi, SP.	Laki-laki	Pengadministrasi dan Penyaji Data
15	Syafruddin, SP	Laki-laki	Penyiap Penyelenggaraan Pelatihan
16	Ahmad, SE.	Laki-laki	Pengadministrasi dan Penyaji Data
17	Muh. Arsyad Ali	Laki-laki	Pengadministrasi dan Penyaji Data

18	Heppy Love Ridasinaga S.Si.	Perempuan	Penyusun Laporan
19	Sukmawati, SP.	Perempuan	Petugas SIMONEV
20	drg. Nana Nirwana Nasir	Perempuan	Penyiap Bahan Perencanaan Monev dan Pelaporan Program Kegiatan
21	Haryuti Abdi, S.Kom.	Perempuan	THL
22	Ismayanti, S.TP., M.M.	Perempuan	THL
23	Ashlih Wulandari P. S.IP.	Perempuan	THL
24	Besse Fika Yulistia, S.ST.	Perempuan	THL
25	Nur Indra Buana, S.TP.	Laki-laki	THL
26	Muhammad Fachri	Laki-laki	THL
27	Muh. Arhamsyah, S.Pd.	Laki-laki	THL
28	Ismayanti, S.TP., M.M.	Perempuan	THL
29	Wa Ode Nurinnah S.ST.	Perempuan	THL
30	Naziruddin AB, S.TP.	Laki-laki	THL

2. Persyaratan Peserta

- a. Sehat jasmani dan rohani;
- b. Peserta wajib memiliki laptop dan software yang akan digunakan
- c. Berpakaian rapih selama proses pelaksanaan pelatihan;
- d. Bersedia mentaati peraturan pelaksanaan pelatihan;
- e. Selama mengikuti pelatihan, peserta tidak diberi penugasan lain dan bersedia mengikuti pelaksanaan dari awal hingga akhir.

G. Kurikulum

1. Prosedur Penetapan Materi Pelatihan

Penetapan materi dalam pelaksanaan *In House Training* ini dilaksanakan dan ditetapkan melalui rapat persiapan yang dilaksanakan di BBPP Batankaluku.

2. Materi Pelatihan

Materi *In House Training* terdiri dari 3 Materi yaitu; Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host, Pengelolaan LMS mendukung kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh", dan Pembuatan Presentasi Online dengan Canva. Materi pelatihan disusun sebagaimana kurikulum pada Tabel 3.

Tabel 3. Kurikulum *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan.

No.	MATERI	JUMLAH JAM PEMBELAJARAN (@45 Menit)		TOTAL
		Teori	Praktek	
1.	Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host	2	6	8
2.	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh"	2	6	8
3.	Membuat Presentasi Online dengan Canva	2	6	8
JUMLAH JAM PELAJARAN		6	8	24

H. Penceramah / Fasilitator

Penceramah / Fasilitator berasal dari :

- a. Widyaiswara Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku;
- b. Fungsional Pranata Komputer Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku.

I. Pembiayaan

Biaya penyelenggaraan *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan dibebankan pada DIPA Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku Tahun Anggaran 2021.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Proses Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan BBPP Batangkaluku pada prinsipnya telah mengikuti jadwal yang telah ditetapkan dan berjalan dengan lancar. Pembelajaran di kelas dipandu oleh Narasumber, Fasilitator dan Praktisi dengan menggunakan metode pembelajaran orang dewasa sebagaimana yang telah ditetapkan dalam panduan pelatihan yang antara lain berupa metode ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi dan praktek. Penggunaan metode pembelajaran tersebut oleh masing-masing fasilitator berbeda-beda disesuaikan dengan kondisi kelas dan kebiasaan penggunaan metode oleh masing-masing fasilitator. Penggunaan berbagai metode dalam pembahasan materi di kelas sangat berpengaruh terhadap peningkatan kemampuan peserta dalam menerima materi pelatihan yang diberikan.

Dalam ruangan kelas, setiap saat dilakukan pemantauan oleh panitia pelatihan terutama yang berhubungan dengan proses pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi pelaksanaan. Adapun bentuk kegiatan berupa pemantauan kondisi peserta sebelum memasuki proses pembelajaran di pagi hari dalam bentuk pengisian blanko *daily mood* yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kesiapan peserta dalam mengikuti pembelajaran selanjutnya.

Proses pelaksanaan *In House Training* mengacu pada panduan pelaksanaan pelatihan. Adapun tahapan kegiatan dalam proses pelaksanaan *In House Training* ini, diuraikan sebagai berikut:

1. Selasa, 31 Agustus 2021

a. Proses Registrasi Peserta

Pada saat registrasi dilakukan verifikasi persyaratan peserta. Dalam pelaksanaannya, proses registrasi dilakukan dengan pemeriksaan kelengkapan persyaratan peserta. Hasil verifikasi menunjukkan bahwa peserta pelatihan sesuai dengan yang

direncanakan yaitu Pegawai Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku berjumlah 30 orang.

b. Pembukaan Pelatihan

Acara pembukaan dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan (BBPP) Batangkaluku dihadiri oleh Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku (Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.), Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (Andi Amal Hayat M. SP., M.Si), Kordinator Program dan Evaluasi BBPP Batangkaluku (Fitriani, S.TP., M.Sc.), Peserta Pelatihan, Fasilitator serta panitia penyelenggaraan. Pelatihan dibuka secara resmi oleh Kepala BBPP Batangkaluku yang dilanjutkan dengan penjelasan materi oleh fasilitator.

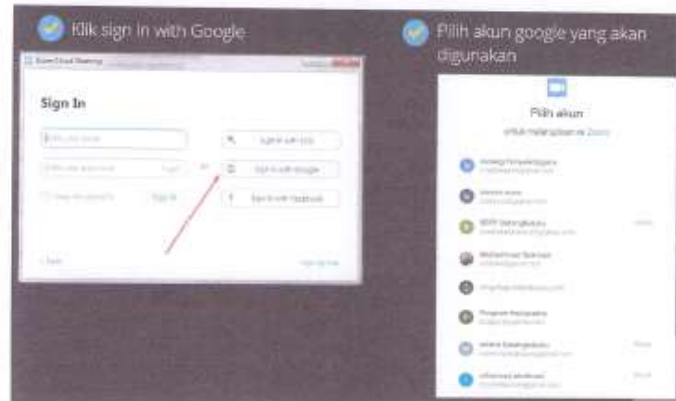
c. Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host Oleh Fungsional Pranata Komputer BBPP Batangkaluku (Muhammad Nukman, S.Kom)

Materi dibawakan dengan metode Ceramah, Diskusi, Tanya Jawab dan Praktek yang dibawakan oleh (Nukman, S.Kom). Materi diawali dengan penjelasan aplikasi Zoom Meeting, dilanjutkan dengan fitur-fitur yang ada pada zoom meeting dan fungsinya masing-masing. Setelah itu, penjelasan tentang pengelolaan Zoom Meeting.

1) Pengenalan aplikasi Zoom Meeting

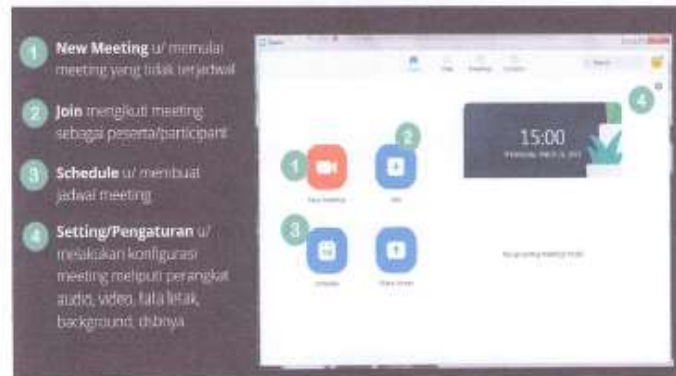
Zoom merupakan perangkat video conference berbasis web lintas platform yang memungkinkan para partisipannya untuk terlibat meeting secara online (daring). Zoom tersedia untuk berbagai platform Windows, Mac, Linux, IOS, Android, Blackberry,dll.

Menggunakan Zoom, Anda dapat melakukan rapat online dengan banyak peserta, bisa mencapai 100 peserta bahkan lebih dalam satu waktu. Zoom dapat dimanfaatkan untuk online meeting, baik untuk kegunaan rapat secara daring, belajar jarak jauh, maupun silaturahmi.



Gambar 1. Cara sign in ke aplikasi Zoom Meeting

Setelah masuk ke aplikasi Zoom Meeting, akan muncul tampilan beranda pada aplikasi yang berisi menu *New Meeting*, *Join*, *Schedule*, dan *Setting*.



Gambar 2. Tampilan Awal Aplikasi Zoom Meeting Setelah Sign in

2) Menu dan kegunaannya masing-masing sebagai berikut:

- Menu *New Meeting* berguna untuk memulai meeting secara langsung yang tidak terjadwal

- Menu *Join* berguna untuk mengikuti meeting sebagai peserta/participant.
- Menu *Schedule* berguna untuk membuat jadwal meeting.
- Menu *Setting/Pengaturan* berguna untuk melakukan konfigurasi meeting meliputi perangkat audio, video, tata letak, background, dan sebagainya.

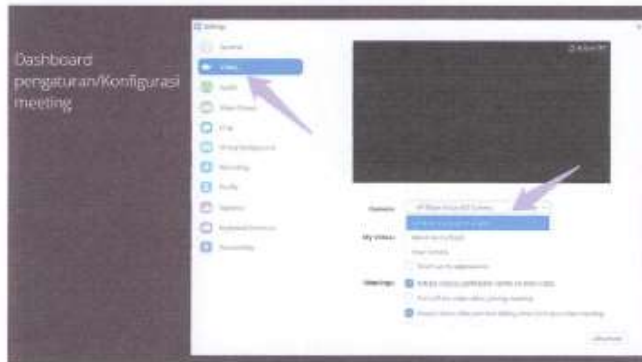
Ada 2 cara memulai meeting di aplikasi Zoom Meeting yaitu memulai meeting secara langsung/tidak terjadwal dan memulai meeting secara terjadwal. Untuk memulai meeting secara langsung, hanya perlu klik menu *New Meeting* maka akan terbuka room meeting. Sedangkan untuk membuat jadwal meeting atau membuat meeting secara terjadwal dilakukan dengan klik menu *Schedule Meeting* kemudian tentukan Topic, waktu dimulainya meeting, dan durasi meeting yang akan berhenti secara otomatis jika durasi meeting sudah habis seperti yang terlihat pada Gambar 3.



Gambar 3. Cara Membuat *Schedule Meeting* atau meeting secara terjadwal

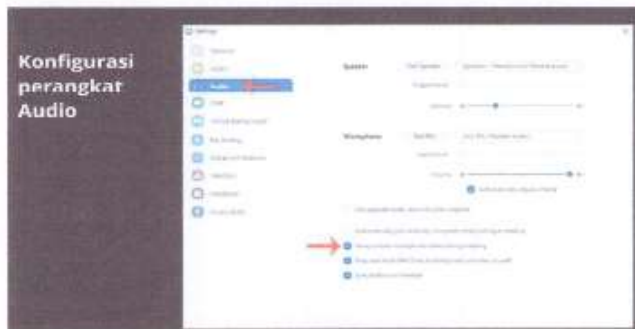
Pada pengaturan Video, dapat dipilih penggunaan camera yang terkonfigurasi pada laptop/computer yang digunakan,

kecerahan video, dan tampilan posisi video seperti yang terlihat pada Gambar 4..



Gambar 4. Cara mengatur konfigurasi Video Meeting

Pada pengaturan audio, terdapat dua menu pengaturan yaitu *speaker* dan *microphone* yang dapat dipilih penggunaannya sesuai yang terkonfigurasi pada perangkat laptop/komputer yang digunakan. Pada menu ini pula dapat dilakukan tes untuk menguji apakah *speaker* dan *microphone* yang dipilih berfungsi dengan baik seperti yang terlihat pada Gambar 5.



Gambar 5. Cara Mengatur Konfigurasi Audio meeting

3) Mengelola Meeting (Host & Co-Host)

Host adalah pemilik meeting dengan akses penuh. Sedangkan co-host hanya bertugas untuk memoderasi jalannya meeting. Misalnya untuk admit peserta, mengeluarkan peserta, mematikan microphone peserta, dan sebagainya. Untuk menjadikan participant (peserta meeting) menjadi co-host adalah dengan klik menu participant kemudian klik *More* dibagian kanan nama *participant* yang dijadikan co-host lalu pilih *Make Co-host*. Untuk lebih jelasnya perhatikan Gambar 6.

Selain dapat mengubah participant menjadi Co-host, Host jg dapat menggunakan fitur *Share Screen* dan juga dapat menizinkan participant yang lain untuk menggunakan fitur *share screen*. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk membagikan tampilan layar di desktop atau ponsel pribadi kepada para partisipan lainnya. Jadi, fitur *Share Screen* ini biasanya digunakan saat pengguna sedang melakukan presentasi. Untuk lebih jelasnya perhatikan Gambar 7.

Mengelola Meeting (Make Co-Host)



Gambar 6. Mengubah *Participant* menjadi *Co-host*



Gambar 7. Langkah-langkah untuk melakukan *Share Screen*

2. Rabu, 01 September 2021

a. Pengelolaan LMS untuk Mendukung Kegiatan “Selendang Pelangi Penyuluh” oleh Kepala Bidang THL (Dr. Yusuf Kurniawan, S.Kom., M.I.Kom)

1) Pengertian LMS (*Learning Management System*)

Pengertian *Learning Management System* (LMS) secara umum adalah perangkat lunak yang dirancang untuk membuat, mendistribusikan, dan mengatur penyampaian materi pembelajaran.

2) Fungsi LMS (*Learning Management System*)

Sistem LMS ini bisa membantu para pengajar atau dosen untuk merencanakan dan membuat silabus, mengelola bahan pembelajaran, mengelola aktivitas pelatihan, mengelola nilai, merekapitulasi absensi, menampilkan transkrip nilai, berdiskusi dan melakukan kuis. Biasanya LMS ini bisa berbasis aplikasi dan platform web, sehingga memudahkan para dosen/fasilitator dalam merencanakan proses belajar online, LMS juga memudahkan

peserta pelatihan untuk mengakses konten atau materi pelatihan dari mana saja dan kapan saja.

3) Kelebihan dan Kekurangan LMS (*Learning Management System*)

Learning Management System memiliki banyak manfaat atau kelebihan dalam proses pembelajaran jarak jauh, berikut 10 manfaat atau kelebihan LMS:

- a) Waktu pembelajaran jadi lebih efisien karena pembelajaran online dapat diakses di mana saja dan kapan saja.
- b) Biaya untuk menggunakan LMS lebih murah dibandingkan proses pembelajaran tatap muka.
- c) Memudahkan aktifitas pelatihan seperti Quiz, tugas, upload materi, dan *interactive discussion*.
- d) Alternatif pembelajaran online selama pandemi COVID-19.
- e) Mempermudah dosen/fasilitator untuk mengumpulkan dan menganalisis data hasil peserta pelatihan dengan waktu yang lebih singkat.
- f) Mempermudah dosen/fasilitator untuk mencari dan mengatur materi pelatihan untuk peserta.
- g) Metode pembelajaran LMS yang menggunakan beberapa teknologi informasi berupa gambar, suara, animasi, video, dan teks. Membuat materi pembelajaran lebih mudah dipahami dan tidak membosankan.
- h) Mendorong peserta pelatihan untuk melakukan pembelajaran mandiri.
- i) Konten pembelajaran untuk peserta pelatihan dapat terdokumentasi dengan baik.
- j) Memudahkan interaksi antara fasilitator dan peserta pelatihan dengan adanya fitur obrolan dan grup diskusi.

Learning Management System ini juga memiliki kekurangan, antara lain:

- a) Dibutuhkan koneksi internet yang stabil dan bagus untuk mengakses LMS. Jika tidak, proses pembelajaran melalui LMS pun akan terhambat.
- b) Kurang bisa menerapkan interaksi secara real-time antara fasilitator dan peserta pelatihan.
- c) Membutuhkan perangkat penunjang, seperti komputer, laptop, dan smartphone untuk bisa menggunakan LMS.

4) Fitur-Fitur LMS yang Mendukung Proses Belajar Online

Dalam platform atau aplikasi LMS biasanya memiliki beberapa fitur-fitur unggulan, antara lain:

a) Tampilan /User Interface (UI) yang Mudah Digunakan.

Menyajikan antarmuka (interface) yang menarik bagi LMS sangat penting agar mudah diakses, dan mudah dipahami oleh para penggunanya. Pengguna LMS tidak akan merasa kebingungan saat menggunakannya. Bagi penyedia LMS, fitur antarmuka yang menarik juga dapat menambah estetika laman web LMS sehingga bisa menarik banyak calon pengguna baru.

b) Pendaftaran Bisa dengan Online.

LMS menggunakan pendaftaran online, atau bisa di hubungkan dengan sistem informasi akademik kampus. Fitur pendaftaran merupakan fitur yang wajib dimiliki sebuah LMS. Melalui fitur ini mahasiswa dapat mendaftarkan dirinya secara online melalui laman LMS dan dapat melihat silabus yang sudah dipersiapkan dosen.

c) Kelas Daring (online).

Fungsi LMS untuk membantu pembelajaran daring, untuk itu LMS tentu memiliki fitur kelas daring. Apa yang dimaksud dengan kelas online, adalah kelas yang menyajikan proses belajar-mengajar tanpa mengharuskan kontak fisik. Kelas online ini dapat menyajikan beragam materi pembelajaran digital, berupa video atau animasi pembelajaran, rekaman suara dosen mengenai materi pembelajaran, dan dokumen materi

pembelajaran (artikel atau buku elektronik) untuk dipelajari secara mandiri oleh mahasiswa.

d) **Fitur Forum Diskusi dan Kelas**

LMS juga harus menyediakan forum diskusi sehingga dapat mengubungkan antara mahasiswa dan dosen untuk berdiskusi membahas materi atau berbagi informasi, data, acara, survey, media dll menjadi lebih mudah. Forum dapat dibuat publik dan privat.

e) **Fitur Video Conference**

Fitur video conference untuk melakukan pembelajaran tatap muka secara virtual, bisa dikatakan untuk pembelajar sinkronus. Dan Fitur Video conference bisa langsung digunakan untuk penyampaian materi secara langsung, dan berinteraksi antara mahasiswa dan dosen.

f) **Kuis dan Ujian Online**

LMS yang bagus juga menyediakan fitur kuis dan ujian online agar para dosen dapat melakukan evaluasi belajar untuk mahasiswanya. fitur ini harus mendukung kebutuhan Bapak dan Ibu dosen dalam membuat soal hingga melakukan pendistribusian soal ujian kepada para mahasiswa.

g) **Laporan**

Yang terakhir, LMS sudah selayaknya menyediakan fitur laporan yang dapat memudahkan dosen dalam melacak perkembangan mahasiswanya. Fitur ini berguna juga untuk mengecek absensi mahasiswa, intensitas para mahasiswa mengakses materi pembelajaran, monitoring pengerjaan tugas maha siswa, dan melakukan rekap jawaban kuis dan ujian mahasiswa.

3. Kamis, 02 September 2021

a. Membuat Presentasi Online dengan Canva

Canva merupakan media yang menyediakan template untuk membuat desain simple. Canva dapat membuat semua grafik, blog, presentasi, facebook cover, flyer, undangan dan sebagainya.

1) Cara mengakses Canva

- a) Buka alamat www.canva.com
- b) Hal yang pertama dilakukan adalah mendaftarkan akun ke canva. Pilih salah satu topik yang dibutuhkan.
- c) Klik cara masuk yang Anda pilih, bisa dengan akun gmail yang sudah anda miliki atau dengan email lain
- d) Kemudian verifikasi email yang dimasukkan, dan canva siap digunakan.
- e) Setelah muncul tampilan awal, dapat dilihat berbagai design dengan klik *More* pada kolom *create a design*.



Gambar 8. Tampilan Awal Canva

2) Adapun Tools yang dapat digunakan di Canva adalah sebagai berikut:

- a) Presentation, untuk membuat desain presentasi.
- b) Resume, untuk membuat daftar riwayat hidup/Curriculum Vitae

- c) Facebook Post, untuk membuat desain gambar yang akan diunggah ke facebook
 - d) *Infographic*, untuk membuat infografis
 - e) Poster, untuk membuat desain poster.
- 3) Cara menggunakan tools Presentation
- a) Klik menu Presentation
 - b) Tampilan awal menu Presentation. Adapun tools yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

Gambar 9. Tools yang terdapat pada aplikasi Canva



Keterangan :

- File, kembali ke Home tempat menyimpan file
- Undo, kembali ke pengaturan sebelumnya
- Redo, kembali ke pengaturan sesudahnya
- Judul, nama file yang akan dibuat
- Bagikan, tools untuk membagikan link canva yang telah dibuat ke berbagai media
- Download, tools untuk menyimpan file
- Membuka akses untuk publik, membuka canva Anda agar dapat dilihat publik
- Penunjuk Slide Presentasi, menunjukkan susunan slide yang sedang dikerjakan

- Duplikat Slide, menggandakan slide yang sama
 - Slide, slide yang dapat diedit
 - Menambahkan slide baru, untuk menambahkan slide baru sesuai dengan susunan slide yang sedang dikerjakan
 - Upload gambar/bagan/grafik, mengupload gambar/bagan/grafik dari komputer
 - Gradasi Background, memberikan efek gradasi pada background slide
 - Jenis font, menyediakan berbagai jenis font
 - Bentuk layout, memilih layout untuk semua slide presentasi
- c) Klik Layout, kemudian pilih layout mana yang diinginkan. Untuk layout yang bertuliskan free bisa didownload langsung dalam bentuk PDF, sedangkan yang tertulis harganya hanya bisa digunakan dan dipresentasikan secara online.
- d) Klik Elements untuk membuat bagan
- e) Klik Text untuk memilih jenis tulisan
- f) Klik Background untuk memilih jenis background
- g) Klik upload untuk menambahkan gambar
- 4) Cara menambahkan Slide baru
- a) Klik tanda add a new page
 - b) Klik tanda Lembar dibawah angka penunjuk Slide, untuk menduplikat slide
- 5) Cara memberikan nama Slide
- a) Klik Presentation-Untitled Design
 - b) Tuliskan nama yang Anda inginkan
- 6) Cara mengunduh presentasi
- a) Klik Unduh/Download
 - b) Pilih bentuk file presentasi yang diinginkan
 - c) Tentukan halaman mana yang akan didownload
 - d) Kemudian Klik Unduh

b. Penutupan

Acara Penutupan *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan di Balai Besar Pelatihan (BBPP) Batangkaluku dihadiri oleh Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku (Dr. Gabir, S.Pt., M.Si.), Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (Andi Amal Hayat M. SP., M.Si), Kordinator Program dan Evaluasi BBPP Batangkaluku (Fitriani, S.TP., M.Sc.), Peserta Pelatihan, Fasilitator serta panitia penyelenggaraan.

Acara penutupan *In House Training* diawali dengan arahan dari Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (Andi Amal Hayat M. SP., M.Si), dilanjutkan dengan arahan dari Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku (Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.) sekaligus menutup pelatihan secara resmi. Selanjutnya diakhiri dengan pembacaan doa.

B. Permasalahan

Selama proses penyelenggaraan *In House Training* tidak ditemukan masalah yang signifikan. Permasalahan yang terjadi adalah masalah spesifikasi laptop yang dimiliki peserta beragam sehingga ada fitur-fitur pada software yang tidak didukung oleh perangkat laptop yang dimiliki peserta tetapi hal tersebut tidak mengganggu proses kegiatan *In House Training*.

C. Kelulusan

Selama pelaksanaan *In House Training*, peserta diberikan penugasan terkait materi-materi yang telah dijelaskan sebelumnya. Tugas tersebut adalah merupakan tugas mandiri yang dijadikan bahan penilaian untuk selanjutnya diberikan sertifikat sebagai tanda/bukti telah mengikuti *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan BBPP Batangkaluku.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

In House Training yang dilaksanakan selama tiga hari diharapkan dapat meningkatkan pemahaman pegawai akan penggunaan aplikasi-aplikasi yang mendukung kegiatan pelatihan berbasis *online*.

Zoom Cloud Meeting dapat mempertemukan banyak orang (mengadakan rapat/meeting) di aplikasi zoom cloud meeting dengan jarak jauh, mempermudah dan mempersingkat waktu pertemuan, dan tidak ada masalah ketika sedang berada di luar kota dan ingin melakukan pembelajaran/pertemuan. Dengan begitu pelatihan-pelatihan yang sebelumnya

B. Saran

Berdasarkan proses pelaksanaan *In House Training* Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan ini, ditemukan kekurangan yaitu spesifikasi laptop yang dimiliki peserta yang kurang memadai sehingga versi digunakan tidak bisa seragam dan ada fitur-fitur pada software yang tidak didukung oleh perangkat laptop yang dimiliki peserta.

V. PENUTUP

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban dan dapat dijadikan sebagai bahan informasi terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan pelatihan yang telah dilaksanakan dengan lancar dan untuk itu diharapkan setiap saran yang muncul dari hasil pelatihan ini dapat ditindaklanjuti dengan baik dan bijaksana oleh semua pihak yang terlibat didalamnya sehingga pada pelatihan sejenis berikutnya dapat berlangsung lebih baik.

Batangkaluku, 05 September 2021

Mengetahui :
Koordinator Kelompok Penyelenggaraan
Pelatihan



Andi Amal Hayat M. SP, M.Si
NIP. 198109132009011004

Ketua Panitia,



Amri Pawelangi, SP
NIP. 196512311992031011



KEMENTERIAN PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
Jl. Poros Malino Km.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Kode Pos 29 Sungguminasa 92112, Telp : 0411-886306, Fax : 886570
Web : <http://bbpp-batangkaluku.bbpdmp.pertanian.go.id>, Email : info@bbpp-batangkaluku.com

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
NOMOR : 207a/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS
KETENAGAAN PELATIHAN LINGKUP BBPP BATANGKALUKU
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas ketenagaan pelatihan dalam hal mengelola penyelenggaraan pelatihan berbasis online, sehingga perlu ditingkatkan kapasitas pengelola penyelenggaraan pelatihan tersebut melalui In House Training;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu untuk menyelenggarakan In House Training bagi pengelola penyelenggara pelatihan lingkup BBPP Batangkaluku di BBPP Batangkaluku.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 27/Permentan.OT.140/9/2018, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non Aparatur;
2. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Covid-19 dalam Penyelenggaraan Pelatihan.
3. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi Covid-19.
4. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Infeksi Covid-19 dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial Kultural.
5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 45 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pelatihan Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor : SPDIPA – 018.10.2.239661/2021, tanggal 05 Agustus 2021.

MEMUTUSKAN;

Menetapkan :

- KESATU : Menyelenggarakan In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku, selama 3 (tiga) hari yaitu dari tanggal 31 Agustus sampai dengan 2 September 2021, bertempat di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku.
- KEDUA : Menetapkan Panitia Penyelenggara dengan susunan keanggotaan dan uraian pekerjaan sebagaimana tertera pada Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Rencana Alokasi Anggaran sebagaimana tertera pada Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan Materi dan Narasumber/Fasilitator pada In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan sebagaimana tertera pada Lampiran IV Keputusan ini.
- KELIMA : Biaya penyelenggaraan pelatihan ini di bebaskan pada Anggaran Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku Tahun 2021.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Batangkaluku
Pada tanggal 30 Agustus 2021



KEPALA BALAI,

SABIR

NIP. 196405141988021002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Kepala BPKP Perwakilan Sulsel di Makassar;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;
4. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian BPPSDM Pertanian;
5. Kepala KPPN Makassar;
6. Tim Satiak PI BBPP Batangkaluku.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU
NOMOR : 207a/KPA/SM.120/I.17.1/08/2021
TANGGAL : 30 Agustus 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA
PENYELENGGARAAN IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS
KETENAGAAN PELATIHAN LINGKUP BBFF BATANGKALUKU
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
TAHUN 2021

Pengarah /Pelindung : Kepala Balai Besar Pelatihan
Pertanian Batangkaluku

Penanggung Jawab Harian : 1. Koordinator Penyelenggaraan
Pelatihan
2. Kepala Bagian Umum
3. Koordinator Program dan Evaluasi

Panitia Pelaksana

1. Ketua : Amri Pawellangi, SP

2. Sekretaris : Muh. Arhamsyah, S.Pd

3. Pengelola Program Pelatihan : Muhammad Nukman, 3.Kom

4. Seksi Kepesertaan : Akifah

5. Seksi Money : Thomas HK, SE.



KEPALA BALAI,
[Signature]
SABIR
NIP. 196405141988021002

Lampiran 2.

Kurikulum In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup BBPP Batangkaluku

No.	MATERI	JUMLAH JAM PEMBELAJARAN (@45 Menit)		TOTAL
		Tenri	Praktek	
1.	Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host	2	6	8
2.	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh"	2	6	8
3.	Membuat Presentasi Online dengan Canva	2	6	8
JUMLAH JAM PELAJARAN		6	8	24

Jadwal In House Training Peningkatan Kapasitas Ketenagaan Pelatihan Lingkup Batangkaluku

WAKTU	T	P	MATERI	FASILITATOR
Hari Selasa, 31 Agustus 2021				
08.00 - 08.00			Registrasi Peserta	Panitia
09.00 - 09.30			Pembukaan Pelatihan	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku
09.30 - 10.15			Penyusunan Program	Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan
10.15 - 10.30			Istirahat	Panitia
10.30 - 12.00	2		Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host	Muh. Nukman, S.Kom
12.00 - 13.15			Istirahat	Panitia
13.15 - 14.45	2		Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host (LANJUTAN)	Muh. Nukman, S.Kom
14.45 - 15.30	1		Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom
15.30 - 15.45			Istirahat	Panitia
15.45 - 18.00	3		Pengelolaan Zoom Cloud Meeting Host (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom
Hari Rabu, 01 September 2021				
07.45 - 08.00			Daily Mood	Panitia
08.00 - 10.15	2	1	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh"	Muh. Nukman, S.Kom
10.15 - 10.30			Istirahat	Panitia

WAKTU	T	P	MATERI	FASILITATOR
10.30 – 12.00		2	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh" (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
12.00 – 14.00			Ishoma	Panitia
14.00 – 15.30		2	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh" (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
15.30 – 15.45			Istirahat	Panitia
15.45 – 16.30		1	Pengelolaan LMS Mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh" (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
16.30 – 18.00		2	Membuat Presentasi Online dengan Canva	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
Hari Kamis, 02 September 2021				
07.45 – 08.00			Daily Mood	Panitia
08.00 – 10.30		3	Membuat Presentasi Online dengan Canva (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
10.15 – 10.30			Istirahat	Panitia
10.30 – 12.00		2	Membuat Presentasi Online dengan Canva (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
12.00 – 14.00			ISHOMA	Panitia
14.00 – 14.45		1	Membuat Presentasi Online dengan Canva (Lanjutan)	Muh. Nukman, S.Kom dan Andi Yusuf Kurniawan A. Md. Ti.
14.45 – 15.30			Penutupan	Panitia

DAFTAR HADIR
IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN PELATIHAN
TANGGAL 31 AGUSTUS SAMPAI DENGAN 02 SEPTEMBER 2021
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

HARI/TANGGAL : Selasa, 31 Agustus 2021
 JAM : 08.30 - 10.00
 JUDUL MATERI : Penyelidikan 200M Cloud Vector Port
 PELATIH/FASILITATOR : Mdt. 1.000.000.5.kom

No	NAMA	L/P	INSTANSI	KABUPATEN	PROVINSI	TANDA TANGAN
1	Sumarni, S.Pt., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	1. [Signature]
2	Ir. Miharfar, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	2. [Signature]
3	Ir. Reny Hasriani, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	3. [Signature]
4	Jamaluddin Al Afgani, MP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	4. [Signature]
5	Risna Ardhayanti, STP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	5. [Signature]
6	Ferial, SP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	6. [Signature]
7	Andi Ikkal, SP, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	7. [Signature]
8	Andi Baso Kresna, STP, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	8. [Signature]
9	Amri Pawellangi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	9. [Signature]
10	Yuli Nurnaningsih, S.I., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	10. [Signature]
11	Thomas Hiskia K. SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	11. [Signature]
12	Akifah	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	12. [Signature]
13	Ursan	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	13. [Signature]
14	Ashar Purwadi Sandi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	14. [Signature]
15	Syafiquddin, SP	L	DDPT Batangkaluku	Gowa	Sulsel	15. [Signature]
16	Ahmad, SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	16. [Signature]
17	Muh. Arsyad Ali	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	17. [Signature]
18	Heppy Love Ridasinaga S.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	18. [Signature]
19	Sukmawati, SP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	19. [Signature]
20	Dirg Nana Niwana Nasli	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	20. [Signature]
21	Haryuti Abdi, S.Kom.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	21. [Signature]
22	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	22. [Signature]
23	Ashlih Wulandari P. S.IP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	23. [Signature]
24	Besse Fika Yulistia, S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	24. [Signature]
25	Nur Indra Buana, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	25. [Signature]
26	Muhammad Fachri	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	26. [Signature]
27	Muh. Arhamsyah, S.Pd.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	27. [Signature]
28	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	28. [Signature]
29	Wa Ode Nurinnah S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	29. [Signature]
30	Naziruddin AB, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	30. [Signature]

Pelatih/ Fasilitator

.....

DAFTAR HADIR
IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN PELATIHAN
TANGGAL 31 AGUSTUS SAMPAI DENGAN 02 SEPTEMBER 2021
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

HARI/TANGGAL : Rabu, 01 September 2021
 JAM : 08.00 - 11.30
 JUDUL MATERI : Pengelolaan UMS Mendukung Proyek "Rebranding Pelaut Penghasil"
 Nara: Nukmun, s.kom dan A. Yusuf, Kasmawati, A. Madi
 PELATIH/FASILITATOR :

No	NAMA	L/P	INSTANSI	KABUPATEN	PROVINSI	TANDA TANGAN
1	Sumarni, S.Pt., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	1. [Signature]
2	Ir. Mihdar, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	2. [Signature]
3	Ir. Reny Hasriani, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	3. [Signature]
4	Jamaluddin Al Afgani, MP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	4. [Signature]
5	Risna Ardhayanti, STP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	5. [Signature]
6	Ferial, SP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	6. [Signature]
7	Andi Ikbai, SP, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	7. [Signature]
8	Andi Baso Kresna, STP, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	8. [Signature]
9	Amri Pawellangi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	9. [Signature]
10	Yuli Nurnaningsih, ST., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	10. [Signature]
11	Thomas Hiskia K. SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	11. [Signature]
12	Akifah	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	12. [Signature]
13	Usran	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	13. [Signature]
14	Ashar Purwadi Sandi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	14. [Signature]
15	Syafruddin, SP	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	15. [Signature]
16	Ahmad, SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	16. [Signature]
17	Muh. Arsyad Ali	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	17. [Signature]
18	Heppy Love Ridasinaga S.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	18. [Signature]
19	Sukmawati, SP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	19. [Signature]
20	drg Nana Nirwana Nasir	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	20. [Signature]
21	Haryuti Abdi, S.Kom.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	21. [Signature]
22	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	22. [Signature]
23	Ashlih Wulandari P. S.IP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	23. [Signature]
24	Besse Fika Yulistia, S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	24. [Signature]
25	Nur Indra Buana, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	25. [Signature]
26	Muhammad Fachri	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	26. [Signature]
27	Muh. Arhamsyah, S.Pd.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	27. [Signature]
28	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	28. [Signature]
29	Wa Ode Nurinnah S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	29. [Signature]
30	Naziruddin AB, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	30. [Signature]

Pelatih/ Fasilitator

1.

DAFTAR HADIR
IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN PELATIHAN
TANGGAL 31 AGUSTUS SAMPAI DENGAN 02 SEPTEMBER 2021
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

HARI/TANGGAL : Kamis 02 September 2021
 JAM : 08.00 - 14.45
 JUDUL MATERI : Membuat Presentasi online dengan Canva
 PELATIH/FASILITATOR : Muh. Helaman S.Kom dan A. Yusuf Permana A.Md.Ti.

No	NAMA	L/P	INSTANSI	KABUPATEN	PROVINSI	TANDA TANGAN
1	Sumarni, S.Pt., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	1.
2	Ir. Mihdar, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	2.
3	Ir. Reny Hasriani, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	3.
4	Jamaluddin Al Afgani, MP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	4.
5	Risna Ardhayanti, STP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	5.
6	Ferial, SP, M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	6.
7	Andi Ikkal, SP, M.Si.	L	DDPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	7.
8	Andi Baso Kresna, STP, M.Si.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	8.
9	Amri Pawellangi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	9.
10	Yuli Nurnaningsih, ST., M.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	10.
11	Thomas Hiskia K. SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	11.
12	Akifah	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	12.
13	Usran	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	13.
14	Ashar Purwadi Sandi, SP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	14.
15	Syafuruddin, SP	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	15.
16	Ahmad, SE.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	16.
17	Muh. Arsyad Ali	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	17.
18	Heppy Love Ridasinaga S.Si.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	18.
19	Sukmawati, SP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	19.
20	drg Nana Nirwana Nasir	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	20.
21	Haryuti Abdi, S.Kom.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	21.
22	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	22.
23	Ashlih Wulandari P. S.IP.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	23.
24	Besse Fika Yulistia, S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	24.
25	Nur Indra Buana, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	25.
26	Muhammad Fachri	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	26.
27	Muh. Arhamsyah, S.Pd.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	27.
28	Ismayanti, S.TP., M.M.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	28.
29	Wa Ode Nurinnah S.ST.	P	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	29.
30	Naziruddin AB, S.TP.	L	BBPP Batangkaluku	Gowa	Sulsel	30.

Pelatih/ Fasilitator

.....

Lampiran 4

DOKUMENTASI KEGIATAN

PEMBUKAAN *IN HOUSE TRAINING* OLEH KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BATANGKALUKU SELASA, 31 AGUSTUS 2021



PROSES PEMBELAJARAN MATERI "*ZOOM CLOUD MEETING*" OLEH FASILITATOR SELASA, 31 AGUSTUS 2021



**PROSES PEMBELAJARAN MATERI "PENGELOLAAN LMS" OLEH FASILITATOR
RABU, 01 SEPTEMBER 2021**



PROSES PEMBELAJARAN MATERI "MEMBUAT BAHAN TAYANG MENGGUNAKAN APLIKASI CANVA" OLEH FASILITATOR KAMIS, 02 SEPTEMBER 2021



PENUTUPAN IN HOUSE TRAINING OLEH KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BATANGKALUKU KAMIS, 02 SEPTEMBER 2021



Lampiran 17. Sertifikat Pelatihan In House Training



KURIKULUM IN HOUSE TRAINING PENINGKATAN KAPASITAS KETENAGAAN PELATIHAN LINGKUP BBPP BATANGKALUKU

NO	MATERI	JUMLAH JP (@45 Menit)		TOTAL
		TEORI	PRAKTEK	
1.	Pengelolaan ZOOM Cloud Meeting Host	2	6	8
2.	Pengelolaan LMS mendukung Kegiatan "Selendang Pelangi Penyuluh"	2	6	8
3.	Membuat Presentasi Online dengan CANVA	2	6	8
JUMLAH JAM PELAJARAN		6	18	24

Batangkaluku, 2 September 2021
 PENANGGUNG JAWAB

 Andi Anjal Hayat Makmur SP., M.Si
 NIP. 198109132009011004

Lampiran 18. Undangan Rapat Koordinasi Penyusunan Grand Design



Nomor : B-6024/SM.120/I.17.3/08/2021 26 Agustus 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Koordinasi Penyusunan Grand Design
Selendang Pelangi Penyuluh

Yth.

1. Kepala Bagian Umum
2. Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
3. Koordinator Widyaiswara
4. TIM Efektif Proyek Perubahan

di –
Tempat

Dalam rangka pelaksanaan proses penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh, diperlukan perspektif bersama mengenai isi dan dokumen yang dibutuhkan. Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat koordinasi agar penyusunan Grand Design dapat terlaksana dengan baik. Rapat koordinasi dimaksud akan diselenggarakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 31 Agustus 2021

Waktu : Pukul 09.00-Selesai

Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku

Agenda Rapat : Membahas isi dari Grand Design Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh (Selendang Pelangi Penyuluh) berupa :

- Perencanaan
- Penyelenggaraan
- Evaluasi
- Pelaporan
- Informasi Pendukung lainnya

Demikian kami sampaikan, atas kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator
Penyelenggaraan Pelatihan,



Andi Amal Hayat M. SP, M.Si.
NIP 198109132009011004

Tembusan

Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Lampiran 19. Daftar Hadir Rapat Koordinasi Penyusunan Grand Design



BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

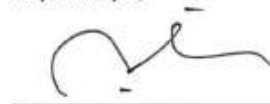


DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 31 Agustus 2021
 Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Penyusunan Pedoman Umum Blended Learning Pelatihan Fungsional

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sabir	Kr. Balai	
2	Yuli. P	Praventa Humas	
3	Andi Amal HM.	koor. Gar	
4	M. ISSAC	WI	
5	Budi D Putra.	WI	
6	FITRIANI	Program & Evaluasi	
7	Hermy Loke Rida S.	Penyusun Laporan	
8	Abdik Wulan P.	THL	
9	Muhammad Muzhar	Prakom	
10	Muh. ArhamSyah	THL	
11	Musof Kurniawan	THL	
12	Amri P.	Sub. koor. gar	
13	Nut Indra	THL	
14	Muh Fitri	the	
15			

Pimpinan Rapat,



Lampiran 20. Notulen Rapat Koordinasi Penyusunan Grand Design



KEMENTERIAN PERTANIAN

KODE

FORM:

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Agustus 2021
Agenda : Penyusunan Pedoman Umum Blended Learning Pelatihan Fungsional
Tempat : Ruang Rapat Pattinggaloang
Hasil :

Sebelum memulai penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh, tim efektif melakukan pengumpulan beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam menyusun isi dari grand design berupa peraturan tentang pelatihan, pedoman pelaksanaan pelatihan, pedoman evaluasi, dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk mendukung dan memperkaya referensi dalam penyusunan grand design. Berikut pedoman dibutuhkan :

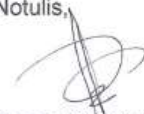
1. Peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2020, tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.
2. Peraturan menteri pertanian RI Nomor 37/Permentan/SM.120/8/2018, tentang Pedoman Pelatihan Pertanian.
3. Keputusan Kepala Badan Penyuluh dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor, 13/Kpts/HK.140/ii/01/2021 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian Melalui E-Learning.
4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor :106/Permentan/OT/140/10/2013, tentang Organisasi dan Tata Cara Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Batangkaluku, 31 Agustus 2021

Disetujui Oleh
Pimpinan Rapat,


Andi Amal Hayat M. SP., M.Si
NIP. 198109132009011004

Notulis,


Besse Fika Yulistia, S.ST

Lampiran 21.

**RAPAT PENYUSUNAN
GRAND DESIGN (RANCANG BANGUN)**



Rapat Koordinasi Membahas Isi dan Dokumen dalam Penyusunan Grand Design Selendang Pelangi Penyuluh.

Lampiran 22. Dokumen Referensi Penyusunan Grand Desain



SALINAN

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang penyuluh pertanian, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu menyesuaikan pengaturan mengenai jabatan fungsional penyuluh pertanian dan angka kreditnya;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 37/PERMENTAN/SM.120/8/2018
TENTANG
PEDOMAN PELATIHAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kompetensi aparatur dan nonaparatur pertanian telah ditetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Nonaparatur;
- b. bahwa untuk mengantisipasi tantangan dan perubahan lingkungan strategis dalam upaya meningkatkan kapasitas dan kompetensi aparatur dan nonaparatur pertanian serta menyelaraskan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan NonAparatur perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Pedoman Pelatihan Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani (Lembaran



MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 106/Permentan/OT.140/10/2013

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, perlu menyempurnakan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 20/Permentan/OT.140/2/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara *junctis* Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara *junctis* Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu-II *junctis* Keputusan Presiden Nomor 5/P Tahun 2013;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 18/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Organisasi Unit Pelaksana Teknis Kementerian dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN

NOMOR : 13/Kpts/HK.140/I/01/2021

TANGGAL : 06 Januari 2021

TATA CARA PENYELENGGARAAN PELATIHAN FUNGSIONAL
PENYULUH PERTANIAN MELALUI *E-LEARNING*

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang maju di era modern dan globalisasi memungkinkan berbagai kegiatan dilakukan secara cepat dan efisien. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan yang signifikan terhadap kemajuan dunia pelatihan terutama metode pembelajaran dalam pelatihan, baik metode pembelajaran, media pembelajaran, ataupun proses pembelajaran. Bentuk dari perkembangan teknologi informasi yang diterapkan dalam pelatihan adalah *E-Learning*.

E-learning atau *electronic learning* merupakan konsep pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan media elektronik. *E-Learning* mempunyai kontribusi yang sangat besar terhadap perubahan proses pembelajaran, dimana proses belajar tidak lagi hanya mendengarkan uraian materi dari fasilitator atau narasumber tetapi peserta juga melakukan aktivitas seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan dan aktivitas lainnya. Materi bahan ajar dapat divisualisasikan dalam berbagai format dan bentuk yang lebih dinamis dan interaktif sehingga *participant* atau peserta pelatihan akan termotivasi untuk terlibat lebih jauh dalam proses pembelajaran tersebut.

Memasuki era industri 4.0, diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian yang kompeten termasuk penyuluh pertanian, untuk dapat mengambil peran dalam pembangunan pertanian. Pelatihan fungsional penyuluh pertanian sebagai salah satu upaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi kerja, teknis, manajerial, dan sosiokultural secara optimal dan berkelanjutan.

Perkembangan Teknologi Informasi dan komunikasi juga mengharuskan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan Pertanian Pusat untuk dapat melaksanakan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui *E-Learning*. Dengan mengacu pada Permentan 52 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian, dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui *E-Learning*. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian perlu untuk menyusun tata cara penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian.

**Lampiran 23. Grand Design Pelatihan Fungsional Bagi Penyuluh
Pertanian Sistem Blended Learning (SELENDANG PELANGI
PENYULUH)**



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh...

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga rancangan proyek perubahan yang berjudul "SELENDANG PELANGI PENYULUH" dapat kami selesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Shalawat dan salam juga tak lupa kami kirimkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW bersama para sahabat dan segenap keluarganya, seraya berharap syafaatnya di hari kemudian.

Rancangan ini berupaya untuk menyampaikan beberapa informasi awal tentang ide proyek perubahan yang akan kami laksanakan sebagai syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II di PPMKP Ciawi. Terima kasih kami sampaikan kepada teman-teman yang telah berkontribusi dengan memberikan ide dan pemikirannya sehingga rancangan ini dapat tersusun dengan baik. Tentu tak lupa pula kami mengucapkan terima kasih kepada Coach yaitu Bapak Dr. Ir. **Suhartoyo** dan Mentor yaitu Bapak Prof. Dr. Ir. **Dedi Nursyamsi, M.Agr** yang telah memberikan bimbingan dan arahnya kepada kami selama ini.

Kami berharap semoga rancangan proyek perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan menjadi proyek perubahan di institusi kami. Kami memahami bahwa rancangan ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga kami sangat mengharapkan kritik serta saran yang bersifat membangun demi terciptanya perubahan lingkungan kerja yang lebih baik.

Terima kasih

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh...

Makassar, 10 September 2021

R E F O R M E R

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Sasaran	3
C. Ruang Lingkup	4
D. Dasar Hukum.....	4
II. PELAKSANAAN	
A. Perencanaan	5
B. Penyelenggaraan	9
III. EVALUASI, PELAPORAN, DAN BIMBINGAN LANJUTAN	
A. Evaluasi	20
B. Pelaporan Pelatihan.....	23
C. Evaluasi Pasca Pelatihan	23
D. Bimbingan Lanjutan	23
IV. PENUTUP.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Uraian	Halaman
01.	Alur Rekrutmen Calon Peserta	5
02.	Alur Pemanggilan Calon Peserta dan Registrasi LMS	7
03.	Metode Pelatihan	10

DAFTAR TABEL

Tabel	Uraian	Halaman
01.	Penilaian Praktek Kompetensi Praktek Penyuluhan.....	20
02.	Pembobotan Penilaian	21
03.	Predikat Kelulusan	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Uraian	Halaman
01.	Tutorial Seirama Batangkaluku	27
02.	Tutorial Akses Learning Management System (LMS)	34
03.	Tutorial Menggunakan Aplikasi Zoom Cloud Meeting	39
04.	Kurikulum Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian	43
05.	Evaluasi Tahap I	47
06.	Evaluasi Tahap II	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan peran sektor pertanian dalam pembangunan perekonomian nasional diperlukan sumberdaya manusia yang berkualitas, handal, berkemampuan manajerial, kewirausahaan dan organisasi bisnis sehingga pelaku pembangunan pertanian mampu membangun usaha dari hulu sampai dengan hilir yang berdaya saing tinggi dan mampu berperan serta dalam melestarikan hutan dan lingkungan hidup sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Pengembangan sumberdaya manusia tersebut diarahkan antara lain pada peningkatan semangat, wawasan, kecerdasan, keterampilan serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membentuk keperibadian yang mandiri. Bagi penyuluh pertanian, pengembangan sumberdaya manusia tersebut ditujukan untuk memberikan motivasi dan penghargaan kepada penyuluh pertanian agar mampu meningkatkan kinerjanya. Hal ini ditempuh antara lain melalui penjenjangan karir yang diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (PERMENPAN) Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya.

Upaya peningkatan kualitas SDM Pertanian di Indonesia selalu menjadi isu penting dalam penyelenggaraan sistem pelatihan. Peningkatan kualitas SDM Pertanian ini menjadi salah satu strategi pokok selain pemerataan kesempatan dan akses pelatihan serta peningkatan relevansi dan efisiensi. Salah satu cara meningkatkan kualitas SDM Pertanian di Indonesia yaitu dengan meningkatkan model pelatihan yang tepat melalui pengembangan model pelatihan berkelanjutan. Pengembangan diri merupakan salah satu bentuk pengembangan keprofesian yang memiliki beberapa bentuk kegiatan seperti pelatihan, workshop, bimbingan teknis, kegiatan kolektif dan sebagainya. Dalam usahanya meningkatkan kompetensi SDM Pertanian melalui pelatihan-pelatihan, di Indonesia masih

terganjal banyak masalah jika dilakukan secara konvensional. Hal ini disebabkan banyaknya jumlah SDM Pertanian yang perlu mengikuti pelatihan-pelatihan tidak sebanding dengan banyaknya lembaga-lembaga penyelenggara pelatihan dan jumlah narasumber yang terbatas. Disamping itu juga keterbatasan waktu yang dimiliki untuk mengikuti pelatihan.

Perkembangan teknologi yang maju di era modern dari globalisasi memungkinkan berbagai kegiatan dilakukan secara cepat dan efisien. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan yang signifikan terhadap kemajuan dunia pelatihan terutama metode pembelajaran dalam pelatihan, baik metode pembelajaran, media pembelajaran, ataupun proses pembelajaran. Bentuk dari perkembangan teknologi informasi yang diterapkan dalam pelatihan adalah E-Learning.

E-learning atau electronic learning merupakan konsep pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan media elektronik, E-Learning mempunyai kontribusi yang sangat besar terhadap perubahan proses pembelajaran, dimana proses belajar tidak lagi hanya mendengarkan uraian materi dari fasilitator atau narasumber tetapi peserta juga melakukan aktivitas seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan dan aktivitas lainnya. Materi bahan ajar dapat divisualisasikan dalam berbagai format dan bentuk yang lebih dinamis dan interaktif sehingga participant atau peserta pelatihan akan termotivasi untuk terlibat lebih jauh dalam proses pembelajaran tersebut.

Memasuki era industri 4.0, diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian yang kompeten termasuk penyuluh pertanian, untuk dapat mengambil peran dalam pembangunan pertanian. Pelatihan fungsional penyuluh pertanian sebagai salah satu upaya mengembarigkan dan meningkatkan kompetensi kerja, teknis, manajerial, dan sosiokultural secara optimal dan berkelanjutan.

Perkembangan Teknologi Informasi dan komunikasi juga mengharuskan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan Pertanian Pusat untuk dapat melaksanakan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui E-Learning. Dengan mengacu pada Permentan 52 Tahun 2015

tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian, dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui E-Learning. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian perlu untuk menyusun tata cara penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian.

Proyek perubahan ini merupakan bentuk adaptasi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sebagai UPT Pelatihan Pertanian di era normal baru. Proyek perubahan ini berupaya menunjukkan eksistensi BBPP Batangkaluku untuk senantiasa hadir dalam meningkatkan kompetensi SDM pertanian baik aparatur maupun non aparatur pertanian khususnya dalam pelaksanaan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian meskipun di masa pandemi COVID-19. Kebijakan ini dilakukan dengan memanfaatkan informasi dan teknologi dalam metode pembelajaran pelatihan melalui *Blended Learning*. *Blended learning* merupakan sebuah lingkungan pembelajaran yang dirancang dengan menyatukan pembelajaran tatap muka (*face to face / F2F*) dengan pembelajaran online yang bertujuan untuk meningkatkan hasil belajar peserta latih. Materi-materi inti dibahas secara online melalui aplikasi ZOOM Meeting dengan menggunakan perangkat teknologi yang dimiliki oleh BBPP Batangkaluku sedangkan pelaksanaan praktek kompetensi dilaksanakan secara tatap muka di BBPP Batangkaluku atau di tempat lain yang representatif dengan durasi waktu dan anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran.

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian dengan system *blended learning*

b. Sebagai referensi dalam penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian dengan system *blended learning* agar lebih efektif dan efisien;

2. Sasaran

Sasaran dari rancang bangun ini adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan lingkup Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDMP, Kementerian Pertanian.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup tata cara pelaksanaan SELENDANG PELANGI PENYULUH meliputi :

1. Perencanaan
2. Penyelenggaraan SELENDANG PELANGI PENYULUH
3. Evaluasi
4. Pelaporan
5. Pembiayaan

D. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2020 tentang jabatan fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka kreditnya.
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor. 52/Permentan/HK.140/ J/07/15 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian.
3. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor. 311/K.1/PDP.07/2019 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II.
4. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penyuluh Pertanian.

BAB II
PELAKSANAAN

A. Perencanaan

Unit Pelaksana Teknis (UPT) penyelenggara pelatihan menyusun rencana pelaksanaan pelatihan untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan antara lain :

1. Rekrutmen Calon Peserta



Gambar 1. Alur Rekrutmen Calon Peserta

Rekrutmen calon peserta pelatihan dilakukan oleh Bidang Program dan Evaluasi dalam hal ini seksi program dan Kerjasama sebagai bagian dari kegiatan kerjasama pelatihan. Rekrutmen calon peserta pelatihan dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku :

- a. Penyusunan bahan informasi atau bahan sosialisasi rencana pelatihan berupa surat kegiatan kerjasama, flyer, dan video.
- b. Distribusi surat permintaan calon peserta pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian kepada instansi asal calon peserta pelatihan dalam hal ini Dinas Pertanian Kabupaten dan Provinsi atau sosialisasi kegiatan melalui media sosial (Facebook, Instagram, Youtube).
- c. Dinas Pertanian Kabupaten dan Provinsi menginventarisir penyuluh pertanian di wilayah kerjanya sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- d. Dinas Pertanian Kabupaten dan Provinsi mengusulkan calon peserta pelatihan (penyuluh pertanian) di wilayah kerjanya dalam bentuk surat usulan kepada BBPP Batangkaluku.
- e. Calon peserta melakukan registrasi melalui Aplikasi SEIRAMA untuk mendaftarkan diri mengikuti kerjasama pelatihan fungsional sesuai dengan kualifikasinya dan mengunggah (upload) semua kebutuhan dokumen yang dibutuhkan (panduan SEIRAMA – lampiran 1).
- f. Operator SEIRAMA menginventarisir calon peserta yang sudah melakukan registrasi. Jika jumlah dan persyaratan peserta sudah terpenuhi, maka dilanjutkan dengan proses penetapan calon peserta pelatihan.
- g. Daftar calon peserta pelatihan yang telah ditetapkan, didistribusikan ke Dinas Pertanian Kabupaten atau Provinsi sebagai dasar dalam penyusunan surat tugas mengikuti pelatihan fungsional di BBPP Batangkaluku.

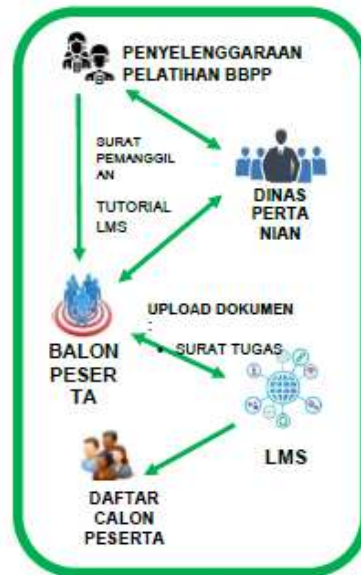
2. Rapat Persiapan

Rapat dilakukan untuk membahas persiapan pelaksanaan pelatihan untuk memastikan kebutuhan pelaksanaan pelatihan dapat disiapkan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, berupa :

- a. Penetapan panitia penyelenggaraan pelatihan;
- b. Calon peserta sesuai dengan persyaratan/kualifikasi, jumlah peserta, asal peserta, dan pembiayaan;
- c. Sistem rekrutmen dan registrasi peserta;
- d. Kurikulum, silabus, dan modul sesuai dengan substansi pelatihan yang dilaksanakan;
- e. Kepastian waktu pelaksanaan pelatihan;
- f. Penyusunan jadwal (metode online dan offline);
- g. Metode pelatihan sesuai dengan kurikulum dan silabi;
- h. Fasilitator pelatihan sesuai dengan kompetensi, jumlah dan mata pelatihan yang diampu;
- i. Tenaga pelaksana pelatihan yang sesuai dengan kompetensi, jumlah dan kebutuhan;
- j. Lokasi praktik kompetensi sesuai dengan jenis pelatihan yang dilaksanakan;
- k. Sarana dan prasarana pelatihan (blended learning);
- l. Sistem dan instrument evaluasi (evaluasi peserta, penyelenggaraan, dan fasilitator), sertifikasi dan pelaporan; dan
- m. Kebutuhan dokumen penyelenggaraan pelatihan lain

3. Pemanggilan Calon Peserta

Pemanggilan calon peserta dilakukan oleh Bidang Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkayu yang didasarkan atas database yang diperoleh dari Aplikasi SEIRAMA yang telah diinput oleh masing-masing peserta dan telah diverifikasi oleh operator SEIRAMA.



Gambar 2. Alur Pemanggilan Calon Peserta dan Registrasi LMS

Tahapan pemanggilan calon peserta, sebagai berikut :

- a. Penyusunan dan distribusi surat permintaan calon peserta pelatihan fungsional bagi penyuluh pertanian kepada instansi asal calon peserta pelatihan.
- b. Dinas Pertanian Kabupaten dan Provinsi mengusulkan calon peserta pelatihan (penyuluh pertanian) wilayah kerjanya (berdasarkan data hasil verifikasi SEIRAMA) dalam bentuk surat tugas mengikuti pelatihan kepada BBPP Batangkaluku.
- c. Calon peserta menyimpan surat tugas tersebut untuk selanjutnya dikonversi menjadi softfile (pdf) sebagai bahan registrasi dalam LMS.
- d. Surat tugas dalam bentuk hard-file disimpan sebagai bahan registrasi di BBPP Batangkaluku saat pelaksanaan pembelajaran offline (praktek kompetensi) di BBPP Batangkaluku.

4. Registrasi peserta melalui LMS

Sebelum mengikuti proses pelatihan dengan sistem *Blended Learning*, terlebih dahulu calon peserta wajib melakukan registrasi dan melakukan pendaftaran pada kelas maya sesuai dengan pelatihan yang akan diikuti melalui LMS BBPP Batangkaluku yang dapat diakses melalui link <https://batangkalukuaqrilearning.com>. Cara mengakses LMS BBPP batangkaluku dapat dilihat melalui lampiran 2. Setelah melakukan registrasi melalui LMS, peserta akan tergabung dalam grup WhatsApp (WA Grup) yang dibentuk oleh panitia penyelenggara. WA grup ini bertujuan sebagai media komunikasi antara panitia dan fasilitator dengan peserta pelatihan dan memberikan informasi aktual dan penting terkait dengan pelatihan yang tidak dapat diinformasikan melalui LMS.

5. Penjelasan Program

Penjelasan program dilaksanakan melalui Live ZOOM Meeting yang dilakukan sebelum pelaksanaan pelatihan dimulai (1 atau 2 hari sebelum pembukaan pelatihan). Penjelasan program dilakukan oleh panitia dengan menghadirkan seluruh calon peserta pelatihan dengan tujuan untuk memberikan informasi-informasi terkait dengan pelaksanaan pelatihan, di antaranya :

- a. Jadwal pelatihan dan skenario pembelajaran baik online maupun offline (praktek kompetensi)
- b. Penggunaan ZOOM dalam pelatihan (panduan penggunaan ZOOM - lampiran 3).
- c. Pemanfaatan LMS dalam proses pembelajaran (mengakses panduan, jadwal, daftar hadir, bahan ajar, bahan tayang, video, latihan dan penugasan).
- d. Pemanfaatan LMS dalam proses pre-test dan post-test
- e. Bukti fisik (evident) proses pembelajaran baik belajar mandiri, LIVE ZOOM (interaktif), penugasan, dan diskusi interaktif.
- f. Tata tertib pelatihan

B. Penyelenggaraan

1. Jenis Pelatihan

- a. Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli;
- b. Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Terampil; dan
- c. Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian.

2. Struktur Panitia

Panitia penyelenggara bertugas untuk memfasilitasi kegiatan pelatihan dengan prinsip-prinsip pelayanan prima. Susunan panitia terdiri dari 1 (satu) orang Pengarah/Pelindung, 3 (tiga) orang Penanggung Jawab Kegiatan, 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris, 1 (satu) orang Pengelola Program, 1 (satu) orang Seksi Kepesertaan dan Sarana Pelatihan, 1 (satu) orang Seksi Monitoring dan Evaluasi yang terperinci dalam Surat Keputusan Kepala BBPP Batangkaluku. Format panitia penyelenggaraan pelatihan (terlampir).

3. Durasi Pelatihan

Durasi pelatihan untuk Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (Ahli dan Terampil) adalah 21 Hari yang terbagi menjadi 168 Jam Pelatihan (JP), sedangkan untuk Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian adalah 14 hari yang terbagi menjadi 112 JP dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (Ahli dan Terampil) terdiri atas belajar mandiri 28 JP, LIVE ZOOM (interaktif) 42 JP, penugasan 42 JP, dan praktik kompetensi 56 JP;
- b. Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian terdiri atas belajar mandiri 22 JP, LIVE ZOOM (interaktif) 26 JP, penugasan 24 JP, dan praktik kompetensi 40 JP.

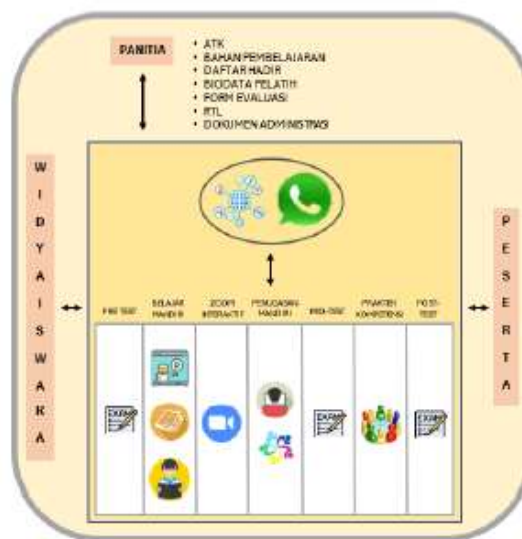
Durasi pelatihan ini akan ditampilkan secara detil dalam bentuk jadwal pembelajaran (**lampiran 4**) yang akan disematkan ke dalam LMS BBPP Batangkaluku dan Grup WhatsApp peserta pelatihan.

4. Materi Pelatihan

Penetapan materi pelatihan didasarkan pada Lampiran Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian No. 13

Tahun 2021 tentang tata cara penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian melalui e-learning. Kurikulum Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (Ahli dan Terampil) dan Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian (**lampiran 5**). Materi pelatihan terdiri dari kelompok dasar, kelompok inti, dan kelompok penunjang

5. Metode Pelatihan



Gambar 3. Metode Pelatihan

Pelatihan dilaksanakan secara *blended learning* dengan metode online dan offline sesuai durasi pelatihan yang telah ditetapkan. Pada metode online, pelatihan dilaksanakan di lokasi masing-masing dengan sistem kontrol terpusat di BBPP Batangkaluku. Peserta dapat mengikuti pelatihan di rumah atau di Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) atau di Kantor Dinas Pertanian setempat atau tempat lain yang memiliki jaringan internet memadai dan kondusif sebagai tempat pembelajaran baik secara individu maupun berkumpul dengan peserta lainnya. Sedangkan untuk

kegiatan pembelajaran metode offline (praktik kompetensi) dapat dilakukan secara terpusat di lokasi tertentu yang telah ditetapkan (representatif) atau di wilayah kerja peserta pelatihan.

a. Pre-test (evaluasi awal)

Peserta pelatihan diwajibkan mengikuti pre-test untuk mengetahui kemampuan awal peserta sebelum mengikuti pelatihan. Pre-test dilakukan dengan mengisi jawaban pada soal yang telah disusun dan disematkan ke dalam *Learning Management System* (LMS). Pelaksanaan pre-test akan dipandu langsung oleh panitia (evaluasi) melalui LIVE ZOOM yang dilaksanakan sebelum pelatihan dimulai (1 atau 2 hari sebelum pembukaan pelatihan). Setiap peserta pelatihan diwajibkan mengisi daftar hadir sebagai salah satu bukti kehadiran mengikuti pre-test.

b. Belajar mandiri

Peserta pelatihan diharapkan dapat membaca referensi pembelajaran yang telah disematkan ke dalam *Learning Management System* (LMS) berupa modul, bahan ajar, bahan tayang (slide presentase), dan video materi. Peserta pelatihan juga dapat mencari referensi lain untuk mendukung pengetahuan awal terkait materi yang akan dipelajari.

Dalam kegiatan belajar mandiri ini, setiap peserta pelatihan diharapkan dapat mengisi daftar hadir pembelajaran (belajar mandiri) dan menyertakan bukti foto yang dikirim melalui grup WA untuk diverifikasi oleh panitia penyelenggara.

c. Interaktif via ZOOM (*Live ZOOM*)

Pelaksanaan pembelajaran dilakukan melalui interaksi secara virtual (online) antara fasilitator dengan peserta pelatihan melalui aplikasi ZOOM Meeting. Interaksi yang terjadi berupa penyampaian pokok materi pelatihan dengan menggunakan slide presentase oleh fasilitator dengan metode ceramah, simulasi, dan tanya-jawab. Dalam pelaksanaan pembelajaran, peserta dapat berinteraksi langsung dan berdiskusi dengan fasilitator dengan memanfaatkan fitur-fitur yang

terdapat pada aplikasi ZOOM Meeting. Dalam kegiatan LIVE ZOOM ini, peserta pelatihan diharapkan dapat mengisi daftar hadir dengan menyertakan bukti foto (saat interaktif LIVE ZOOM) yang dikirim melalui grup WA untuk diverifikasi oleh panitia penyelenggara.

d. Penugasan Mandiri

Peserta pelatihan diwajibkan dapat menyelesaikan tugas secara mandiri yang dibebankan oleh fasilitator baik secara individu maupun berkelompok. Tugas dapat diakses oleh peserta pelatihan dalam Learning Management System (LMS) dalam bentuk kertas kerja atau form lain sesuai instruksi dari masing-masing fasilitator.

Dalam menyelesaikan tugas, peserta pelatihan dapat mencari referensi lain untuk mendukung penyelesaian tugas. Dalam penugasan mandiri ini, setiap peserta pelatihan diharapkan dapat mengisi daftar hadir penyelesaian tugas dan menyertakan bukti foto yang dikirim melalui grup WA untuk diverifikasi oleh panitia penyelenggara. Peserta mengerjakan tugas yang diinstruksikan oleh fasilitator. Pengerjaan tugas dilakukan secara mandiri.

e. Evaluasi Tahap I

Evaluasi tahap I ini dilakukan dengan menilai presensi (kehadiran) dan tugas yang dikumpulkan oleh setiap peserta pelatihan. Standar penilaian kehadiran minimal 95% dari kegiatan pembelajaran Interaktif via ZOOM dan standar nilai tugas yang dikumpulkan oleh peserta pelatihan adalah minimal 80 yang akan direkapitulasi dan dinilai oleh panitia (evaluasi) berdasarkan pertimbangan dari fasilitator yang mengampu materi.

Penilaian kehadiran dilakukan dengan memantau kehadiran peserta pelatihan dalam setiap kegiatan penyampaian materi (pembelajaran) interaktif LIVE ZOOM (42 JP untuk Pelatihan Fungsional Ahli dan Terampil dan 26 JP untuk Pelatihan Fungsional Alih Kelompok) untuk direkapitulasi oleh petugas evaluasi. Rekapitulasi kehadiran ditujukan untuk mendapatkan informasi jumlah peserta pelatihan yang hadir mengikuti pembelajaran dan jumlah

peserta yang tidak hadir karena sakit, izin atau tanpa keterangan.
Rumus perhitungan kehadiran peserta pelatihan, yaitu :

$$\% \text{ kehadiran} = \frac{\sum JP \text{ kehadiran peserta}}{\sum JP \text{ Interaktif LIVE ZOOM}} \times 100 \%$$

Penilaian penugasan didasarkan atas nilai dari setiap tugas yang dikumpulkan dari setiap peserta pelatihan, dengan rumus :

$$\text{Nilai Penugasan} = \frac{\sum (t_1, t_2, \dots, dst)}{\sum \text{Tugas}}$$

Hasil dari evaluasi tahap I ini akan menjadi dasar dalam penentuan keikutsertaan peserta pelatihan dalam kegiatan berikutnya yaitu praktek kompetensi yang dilaksanakan secara offline (tatap muka). Contoh form rekapitulasi kehadiran dan nilai penugasan (lampiran 6).

f. Praktek Kompetensi

1) Pola Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktek kompetensi dapat dilakukan dengan 2 pola yaitu :

a) Pola Out-Wall; praktek kompetensi dilaksanakan di lokasi asal peserta (on site). Pola ini dilaksanakan jika :

- Peserta berasal dari satu kabupaten/kota
- Peserta berasal dari beberapa kabupaten/kota dalam satu provinsi .
- Peserta berasal dari 2 -3 provinsi dengan jumlah peserta pe masing-masing Provinsi 8-12 orang

b) Pola In-Wall; praktek kompetensi dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku (BBPP Batangkaluku). Pola ini dilaksanakan jika sebaran peserta sangat luas, mencakup beberapa provinsi dengan jumlah peserta masing-masing provinsi tidak proporsional untuk melaksanakan praktek di lokasi asal peserta (on site).

2) Persiapan Praktek Kompetensi

a) Pola Out-Wall

- Koordinasi dengan dinas pertanian provinsi/kabupaten/kota asal peserta untuk menentukan lokasi praktek kompetensi dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan praktek kompetensi (akses peserta dan lokasi yang representatif untuk pelaksanaan praktek kompetensi).
- Penyusunan panduan praktek kompetensi.
- Pengunggahan panduan ke dalam LMS untuk dipelajari oleh peserta pelatihan.
- Penjelasan pelaksanaan praktek kompetensi secara online melalui ZOOM Meeting.

b) Pola In-Wall

- Koordinasi dengan dinas pertanian kabupaten/kota untuk menentukan lokasi praktek kompetensi yang representatif.
- Penyusunan panduan praktek kompetensi.
- Penjelasan pelaksanaan praktek kompetensi

3) Ketenagaan Praktek Kompetensi

Ketenagaan praktek kompetensi terdiri atas :

a) Pembimbing

Pembimbing praktek kompetensi adalah widyaiswara yang bertugas untuk memberikan pembimbingan praktek kompetensi kepada peserta pelatihan.

- Jumlah pembimbing
Jumlah pembimbing yaitu 1 orang untuk 1 (satu) kelompok praktek kompetensi
- Persyaratan
 - Diutamakan yang memiliki spesialisasi penyuluhan pertanian
 - Memiliki pengalaman membimbing praktek kompetensi
 - Menguasai substansi dan mekanisme praktek kompetensi

- Memiliki kemampuan memandu dan memberikan saran perbaikan pada pelaksanaan seminar kompetensi
- Ditugaskan oleh pimpinan.

b) Tenaga administrasi

Tenaga administrasi adalah pegawai/staf yang bertugas mengurus administrasi, kepesertaan, dan keuangan.

- Jumlah tenaga administrasi
Jumlah tenaga administrasi yaitu 1 orang untuk 1 (satu) kelompok praktek kompetensi.
- Persyaratan
 - Memiliki kompetensi di bidang administrasi, kepesertaan, dan keuangan.
 - Memiliki pengalaman penyelesaian administrasi kegiatan praktek kompetensi.
 - Ditugaskan oleh pimpinan.

c) Mentor

Mentor adalah penyuluh pertanian setempat yang bertugas untuk memandu peserta pelatihan berdasarkan pengalaman yang dimiliki.

- Jumlah mentor
Jumlah tenaga mentor yaitu 1 orang untuk 1 (satu) kelompok praktek kompetensi
- Persyaratan
 - Koordinator fungsional Kabupaten atau Kecamatan
 - Pernah mengikuti pelatihan fungsional sejenis
 - Jabatan minimal Penyuluh Pertanian Madya
 - Ditugaskan oleh pimpinan unit kerjanya

Mentor sebagai salah satu ketenagaan dalam pelaksanaan praktek kompetensi hanya digunakan saat pelaksanaan praktek kompetensi dilaksanakan di lokasi peserta (out-wall/on site). Sedangkan jika praktek kompetensi dilaksanakan dengan pola in-wall, maka pelaksanaan praktek kompetensi tidak

membutuhkan mentor sebagai salah satu tenaga pendamping di lapangan.

g. Post-Test

Peserta pelatihan diwajibkan mengikuti post-test untuk mengetahui peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan. Post-test dilakukan secara offline dengan mengisi jawaban pada kertas lembar jawaban berdasarkan soal yang telah disusun oleh panitia. Pelaksanaan post-test akan dipandu langsung oleh panitia dan setiap peserta pelatihan diwajibkan mengisi daftar hadir sebagai salah satu bukti kehadiran mengikuti post-test.

6. Media Pembelajaran

a. Learning Management System

Learning Management System (LMS) adalah perangkat lunak berbasis aplikasi dan *platform web*, yang dirancang untuk membuat, mendistribusikan, dan mengatur penyampaian konten pembelajaran. Dalam pelaksanaan pelatihan dengan sistem *Blended Learning* yang merupakan sebuah lingkungan pembelajaran yang dirancang dengan menyatukan pembelajaran tatap muka (*face to face / F2F*) dengan pembelajaran online yang bertujuan untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik. BBPP Batangkaluku menggunakan Learning Management System berbasis *Platform Web* sebagai salah satu media pembelajaran secara online yang dapat diakses melalui <https://batangkalukuagrilearning.com>.

Karena berbasis digital, selain memudahkan para pendidik dalam merencanakan proses belajar online, LMS juga memudahkan peserta didik untuk mengakses konten pembelajaran dari mana saja dan kapan saja.

Sebelum mengikuti proses pelatihan dengan sistem *Blended Learning*, terlebih dahulu calon peserta wajib melakukan registrasi dan melakukan pendaftaran pada kelas maya sesuai dengan pelatihan yang akan diikuti melalui LMS BBPP Batangkaluku. Tahapan penggunaan LMS BBPP Batangkaluku.

b. ZOOM Meeting

ZOOM Meeting merupakan aplikasi yang menyediakan layanan konferensi jarak jauh dengan menggabungkan konferensi video, pertemuan online, obrolan, hingga kolaborasi seluler. Salah satu kelebihan yang dimiliki aplikasi ZOOM Meeting yaitu memungkinkan melakukan video conference lebih dari 100 (seratus) partisipan, pengguna bisa mengirimkan teks saat rapat sedang berlangsung, pengguna dapat menjadwalkan meeting lewat fitur Schedule (jadwal), ZOOM Cloud Meeting ini dapat bekerja pada perangkat Android, iOS, Windows, dan Mac.

Dalam melaksanakan pembelajaran secara online diperlukan media sebagai sarana untuk pembelajaran. Oleh sebab itu berbagai Platform digunakan sebagai media pembelajaran. BBPP Batangkaluku menggunakan ZOOM Meeting yang dapat diakses hingga 500 (lima ratus) partisipan sebagai salah satu media pembelajaran. Peserta memperoleh jadwal ZOOM Meeting (Link ZOOM, ID Room, Password Room ID) yang tersedia di LMS dan juga melalui Whatsapp Grup yang dibagikan oleh panitia penyelenggaraan pelatihan.

c. WhatsApp Group

Dalam upaya mendukung kelangsungan proses pendidikan dan pembelajaran, grup *WhatsApp* dapat digunakan sebagai media pembelajaran, sehingga pembelajaran dapat terlaksana tanpa dibatasi ruang dan waktu. Artinya, pembelajaran tetap terlaksana tidak hanya sebatas tatap muka dalam kelas saja, tetapi pembelajaran juga dapat dilaksanakan di luar jam-jam pelajaran. Dengan menggunakan grup *WhatsApp* pendidik diharapkan tidak hanya melaksanakan pembelajaran berdasarkan kurikulum semata, tetapi juga dapat memberi dorongan untuk membangkitkan, merangsang dan meningkatkan motivasi belajar peserta didik, sehingga tujuan suatu pembelajaran dapat tercapai dengan baik.

Aplikasi WhatsApp mampu mengambil peran dalam pengelolaan dan koordinasi kelas pelatihan melalui WhatsApp Group (WAG). Fungsinya sebagai wadah berdiskusi ataupun bertukar informasi antara peserta dengan fasilitator dan panitia menjadikan perkembangan informasi penting dalam pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan lebih efektif. Hal ini tentunya berpengaruh pada percepatan informasi dan keputusan yang diambil.

7. Peserta

a. Persyaratan Peserta

1) Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli :

- a) ASN yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional penyuluh pertanian.
- b) ASN dari jabatan lain yang akan menduduki jabatan fungsional pertanian paling tinggi umur 50 tahun, dan
- c) Pendidikan minimal Sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV) di bidang pertanian.

2) Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Terampil :

- a) ASN yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan fungsional penyuluh pertanian
- b) ASN dari jabatan lain yang akan menduduki jabatan fungsional pertanian paling tinggi umur 50 tahun, dan
- c) Pendidikan minimal Sekolah Menengah Atas (SMA atau sederajat) atau Diploma III (DIII) di bidang pertanian.

3) Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian :

- a) Penyuluh pertanian kelompok terampil yang telah mempunyai latar belakang Pendidikan minimal sarjana (S1) atau Diploma IV (DIV) di bidang pertanian.

b. Jumlah peserta

Jumlah peserta Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian (Ahli dan Terampil) dan Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian paling sedikit 25 orang dan paling banyak 30 orang untuk setiap angkatan.

8. Fasilitator

a. Fasilitator pelatihan fungsional dasar bagi penyuluh pertanian (Ahli dan Terampil) dan pelatihan fungsional alih kelompok bagi penyuluh pertanian terdiri atas :

- 1) Widyaiswara
- 2) Koordinator penyuluh dan atau penyuluh pertanian senior
- 3) Pakar/praktisi di bidang penyuluh pertanian
- 4) Pejabat pemerintah di bidang pertanian yang memiliki kewenangan dan kompeten di bidangnya, dan
- 5) Konsultan di bidang pertanian

b. Persyaratan fasilitator :

- 1) Memiliki kepribadian sebagai fasilitator.
- 2) Menguasai bidang (substansi) yang diajarkan.
- 3) Menguasai metode pembelajaran melalui daring (online) dan luring (tatap muka).
- 4) Mampu menyusun dan menggunakan modul sebagai bahan ajar.
- 5) Mampu menyusun bahan ajar Mampu melakukan evaluasi hasil pelatihan.
- 6) Bagi koordinator penyuluh atau penyuluh senior dalam melaksanakan pendampingan selama praktek kompetensi dipersyaratkan telah mengikuti pelatihan fungsional dasar.

9. Evaluasi Tahap II

Evaluasi Tahap II dilakukan untuk menentukan kelulusan peserta dengan kriteria kelulusan sebagai berikut :

1. Ambang batas nilai kelulusan peserta pelatihan SELENDANG PELANGI Penyuluh Pertanian yaitu sama dengan atau lebih besar dari 71 (tujuh puluh lima).
2. Kriteria penilaian terdiri atas nilai sikap, post test, tugas, dan praktek kompetensi dengan bobot masing-masing sebesar 15% sikap, post-test 30%, tugas 25%, dan praktik kompetensi 30%.

BAB III

EVALUASI, PELAPORAN, DAN BIMBINGAN LANJUTAN

A. Evaluasi

a. Evaluasi Peserta

Evaluasi terhadap peserta pelatihan meliputi beberapa aspek sebagai berikut :

1) Aspek Kedisiplinan Peserta

Peserta wajib mengikuti keseluruhan jadwal pelatihan paling kurang 95% kehadiran.

2) Evaluasi Substansi Pelatihan

a) Evaluasi per Kelompok Kompetensi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian kompetensi peserta. Evaluasi dilakukan melalui ujian secara online yang dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan. Penentuan nilai kelulusan dalam evaluasi ini dilakukan secara akumulatif pada akhir pelatihan. Bobot Evaluasi ini paling banyak 30%.

b) Evaluasi per Mata Pelatihan

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam menguasai materi pelatihan. Evaluasi dilakukan melalui pemberian tugas/ assignment oleh Tutor, bobot Evaluasi ini paling banyak 25%.

c) Praktek Kompetensi

Uji kompetensi dilakukan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam output pelatihan.

d) Penilaian Praktek Kompetensi Praktek Penyuluhan

Nilai paling kurang kelulusan peserta dalam uji kompetensi praktek penyuluhan yaitu 75 (tujuh lima), dengan kualifikasi sebagai berikut :

Tabel 1. Penilaian Praktek Kompetensi Praktek Penyuluhan

Skor	Kualifikasi	Lulus / Tidak Lulus
91 – 100	Sangat Memuaskan	Lulus
86 – 90	Memuaskan	
81 – 85	Sangat Baik	
71 – 80	Baik	
< 70	Kurang	Tidak Lulus

Bagi peserta yang tidak lulus praktek kompetensi, diberikan 1 (satu) kali kesempatan untuk mengulang dalam jangka waktu 1 (satu) tahun. Peserta yang diberi kesempatan untuk mengulang namun tetap dinyatakan tidak lulus, maka peserta dimaksud harus mengulang seluruh tahapan pelatihan.

3) Pembobotan Penilaian

Pembobotan penilaian sebagai berikut :

Tabel 2. Pembobotan Penilaian

No	Aspek Penilaian	Indikator	Persentase
1	Sikap	Presensi	15
2	Kognitif / Pengetahuan	Pre Test	30
		Post Test	
		Penilaian Fasilitator	
3	Pemberian Tugas	Penugasan	25
4	Uji Kompetensi	Intra dan ekstra kurikuler	30

4) Predikat Kelulusan

Peserta dinyatakan lulus pelatihan apabila mendapat nilai rata-rata paling rendah 75 (tujuh puluh lima) dari akumulasi hasil evaluasi substansi pelatihan

Tabel 3. Predikat Kelulusan

Skor	Kualifikasi	Lulus / Tidak Lulus
91 – 100	Sangat Memuaskan	Lulus
86 – 90	Memuaskan	
81 – 85	Sangat Baik	
71 – 80	Baik	
< 70	Kurang	Tidak Lulus

b. Evaluasi Tenaga Pengajar

Aspek yang perlu dievaluasi meliputi :

- 1) Penguasaan dan kemampuan dalam melaksanakan pembimbingan;
- 2) Penguasaan dari pemahaman terhadap materi pelatihan;
- 3) Kemampuan melakukan komunikasi dan interaksi dengan peserta secara efektif; dan
- 4) Kemampuan menggunakan media dan sarana pelatihan secara efektif.

c. Evaluasi Sistem Pembelajaran

Aspek yang dievaluasi meliputi :

- 1) Kelengkapan dan kejelasan informasi dalam petunjuk pembelajaran;
- 2) Kejelasan tujuan pelatihan;
- 3) Kesesuaian uraian materi dengan tujuan pelatihan;
- 4) Kejelasan materi;
- 5) Kedalaman materi;
- 6) Ketepatan urutan penyajian;
- 7) Kesesuaian contoh dengan uraian materi;
- 8) Kesesuaian tugas dengan tujuan pembelajaran;
- 9) Kecukupan tugas;
- 10) Kesesuaian rangkuman materi;
- 11) Tampilan fisik media pembelajaran;
- 12) Kemudahan mengakses media pembelajaran;
- 13) Kemudahan komunikasi dengan penyelenggara dan tenaga pengajar;
- 14) Keandalan aplikasi;
- 15) Kebermanfaatan program pelatihan; dan
- 16) Ketercapaian materi pembelajaran dengan output yang dihasilkan.

d. Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan

Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan dilakukan secara online, bertujuan untuk mengetahui persepsi peserta pelatihan terhadap penyelenggaraan pelatihan. Kegiatan evaluasi penyelenggaraan meliputi evaluasi terhadap :

- a. Penyelenggara, meliputi kecepatan atau ketanggapan layanan, keramahan, dan kemudahan untuk dihubungi; dan
 - b. Jadwal dan waktu, meliputi kemudahan mengakses jadwal, kedisiplinan penerapan jadwal pelatihan; ketersediaan atau kecukupan waktu tutorial dan praktik.
- e. Sertifikat Pelatihan

Setiap peserta yang dinyatakan lulus mengikuti Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui SELENDANG PELANGI Penyuluh Pertanian diberikan Surat Tanda Tamat Pelatihan (STTP). Penandatanganan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pelatihan Pertanian atas nama Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

B. Pelaporan Pelatihan

Panitia penyelenggaraan pelatihan wajib menyusun laporan pelaksanaan pelatihan dalam bentuk soft-file dan hard-file dan diserahkan kepada Kelompok Penyelenggaraan Pelatihan untuk dikoreksi dan ditandatangani oleh Kepala BBPP Batangkaluku paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pelatihan selesai.

C. Evaluasi Pasca Pelatihan

Evaluasi pasca Pelatihan bertujuan untuk mengetahui kemampuan purnawidya dalam menerapkan hasil pelatihan di lingkungan kerjanya dengan aspek sebagai berikut:

1. kemampuan purnawidya menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan dalam jabatan yang dipangkunya; dan
 2. pendayagunaan para purnawidya dalam jabatan yang dipangkunya.
- Evaluasi pasca pelatihan dilaksanakan oleh penyelenggara pelatihan setelah pelatihan berakhir.

D. Bimbingan Lanjutan

Bimbingan lanjutan dilakukan oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku di tempat kerja purnawidya yang masih mengalami kesulitan dalam penerapan dan pengembarigan materi pelatihan.

Pelaksanaan bimbingan lanjutan dilakukan setelah selesai evaluasi pasca pelatihan.

BAB IV

PENUTUP

Grand Desain Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui SELENDANG PELANGI Penyuluh Pertanian ini wajib dipedomani dalam pelaksanaan Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli, Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Terampil, dan Pelatihan Fungsional Alih Kelompok bagi Penyuluh Pertanian dan menjadi acuan dalam penyusunan panduan penyelenggaraan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian.



Tutorial Akses SEIRAMA Batangkaluku

1. Masuk ke halaman website <http://seiramabatangkaluku.com>
2. Klik Login pada halaman utama



3. Pada halaman login, jika belum memiliki akun untuk login silahkan klik **DAFTAR**



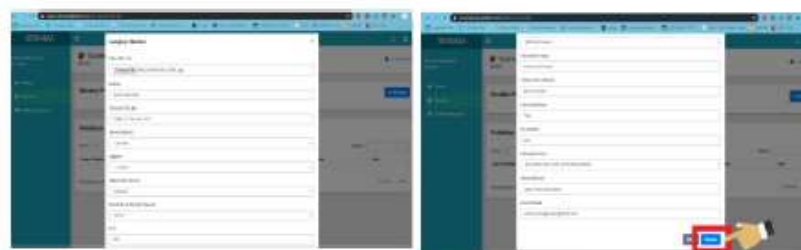
4. Pada halaman pendaftaran akun, silahkan mengisi data yang valid dan klik **DAFTARKAN**



5. Setelah klik **DAFTARKAN**, selanjutnya akan tampil halaman **DASHBOARD** dan klik menu **ISI BIODATA**



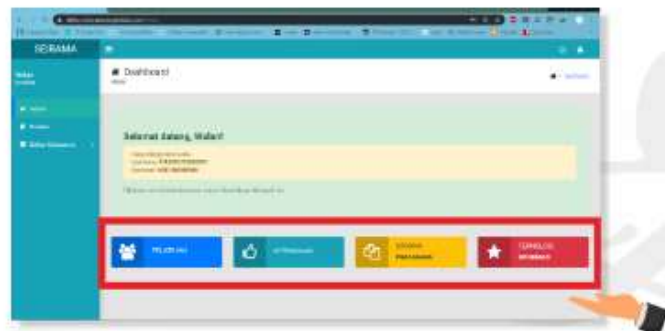
6. Silahkan mengisi data diri pada formulir biodata, kemudian klik **SIMPAN**



7. Tampilan formulir biodata yang telah di isi



8. Setelah admin melakukan verifikasi pendaftaran akun, pada halaman utama HOME silahkan memilih jenis Kerjasama yang akan dilakukan



9. Tampilan Formulir Kerjasama Pelatihan



10. Tampilan Formulir Kerjasama Ketenagaan



The screenshot shows a web browser window displaying the SIPAMA system. The main content area is titled 'Formulir Kerjasama Ketenagaan'. The form includes several input fields for 'Nama Instansi', 'Alamat', 'No. Telp.', and 'Email'. There are also dropdown menus for 'Provinsi' and 'Kabupaten/Kota'. At the bottom, there are buttons for 'Simpan' and 'Batal'.

11. Tampilan Formulir Kerjasama Sarana & Prasarana



The screenshot shows a web browser window displaying the SIPAMA system. The main content area is titled 'Formulir Kerjasama Sarana & Prasarana'. The form includes several input fields for 'Nama Instansi', 'Alamat', 'No. Telp.', and 'Email'. There are also dropdown menus for 'Provinsi' and 'Kabupaten/Kota'. At the bottom, there are buttons for 'Simpan' and 'Batal'.

12. Tampilan Formulir Kerjasama Informasi Teknologi



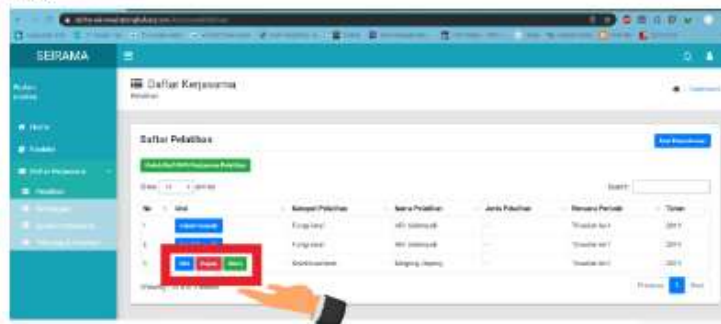
The screenshot shows a web browser window displaying the SIPAMA system. The main content area is titled 'Formulir Kerjasama Informasi Teknologi'. The form includes several input fields for 'Nama Instansi', 'Alamat', 'No. Telp.', and 'Email'. There are also dropdown menus for 'Provinsi' and 'Kabupaten/Kota'. At the bottom, there are buttons for 'Simpan' and 'Batal'.

13. Setelah mengisi formulir Kerjasama pada klik **SUBMIT PERTAMAAAN**

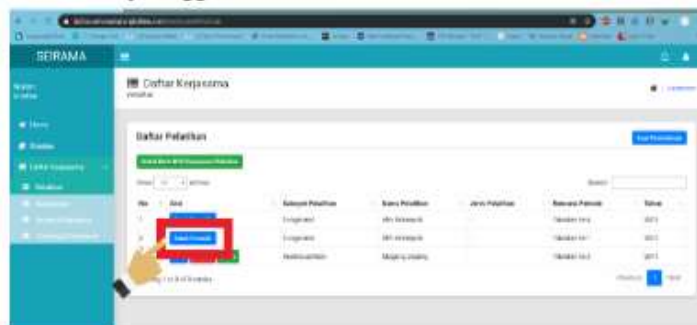
14. Pada menu **DAFTAR Kerjasama** (1) akan tampil rekapitulasi Kerjasama yang telah anda daftarkan/laksanakan. Silahkan klik **Unduh Draft MOU Kerjasama Pelatihan** (2)



15. Klik tombol **KIRIM**, setelah mengisi data permohonan Kerjasama yang valid



16. Selanjutnya klik **CETAK FORMULIR** yang akan diserahkan kepada Panitia Penyelenggara



17. Setelah klik menu CETAK FORMULIR, akan tampil halaman Cetak Formulir. Anda dapat menyimpan Formulir dalam bentuk file dengan cara klik menu **SAVE** atau langsung mencetak formulir tersebut untuk diserahkan kepada Panitia Penyelenggara saat registrasi dengan cara klik menu **PRINT**





Tutorial Akses Learning Managemen System (LMS)

1. Masuk ke halaman website LMS melalui link <https://batangkalukuagrilearning.com>



2. Klik Login/Masuk



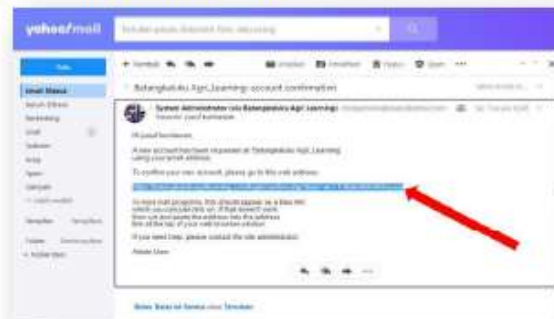
3. Klik Daftar Untuk Jadi Anggota Baru



4. Lengkapi data formulir dengan mengikuti petunjuk pengisian yang telah tersedia pada deskripsi, kemudian klik Buat Keanggotaan Baru



5. Buka e-mail yang telah didaftarkan pada saat pengisian data formulir untuk melakukan konfirmasi dengan cara klik link pada email masuk yang berasal dari System Administrator, maka secara otomatis akan masuk ke menu Dashboard LMS BBPP Batangkaluku



6. Klik Beranda Situs untuk melihat jenis pelatihan yang tersedia



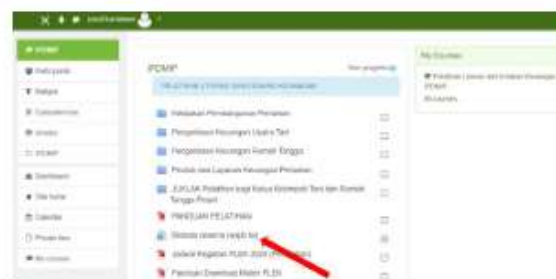
7. Pada halaman Beranda Situs, silahkan memilih jenis pelatihan yang akan diikuti



8. Klik Daftarkan Saya untuk proses pendaftaran mandiri pada kelas maya



9. Langkah terakhir adalah mengisi formulir biodata demi ketertiban administrasi dengan cara klik Biodata Peserta





Tutorial Menggunakan Aplikasi Zoom Cloud Meeting

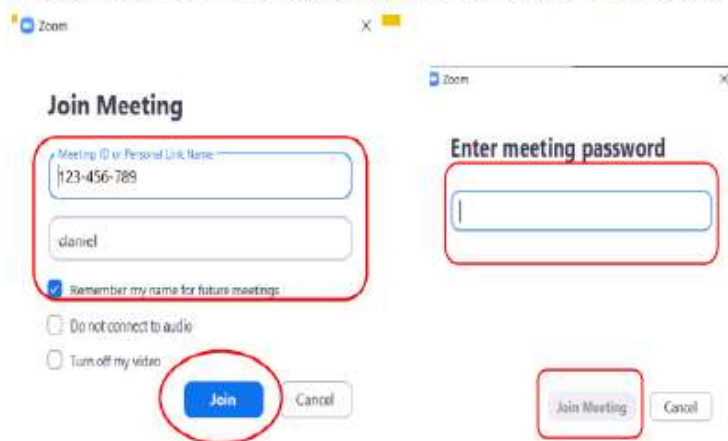
Zoom adalah Software yang di tujukan untuk web conference dan mobile meeting berbasis internet . Zoom tersedia dalam berbagai platform baik yang bersifat mobile (smartphone) seperti Android dan iOS maupun desktop seperti Windows maupun Macintosh.



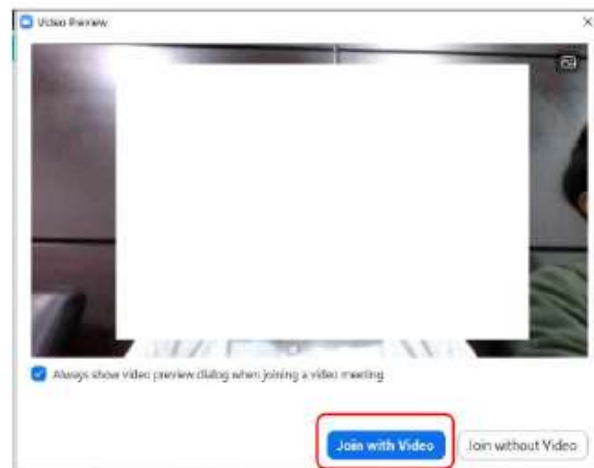
Dalam pelaksanaan Pelatihan SELENDANG PELANGI PENYULUH, peserta memperoleh link invitation melalui LMS dan juga melalui WA Group yang dibagikan oleh panitia.

Selanjutnya peserta mengikuti langkah-langkah berikut :

1. Klik Link Invitation melalui LMS/WAG atau dengan klik join pada aplikasi ZOOM Cloud Meeting, kemudian masukkan Meeting ID dan Pascode



2. Selanjutnya, preview webcam pengguna akan tampil dan klik tombol join with video



3. Selanjutnya peserta akan bergabung dalam room zoom cloud meeting untuk mengikuti proses pelatihan



4. Setelah peserta bergabung dalam room zoom meeting, peserta dapat menggunakan beberapa fasilitas yang terdapat pada aplikasi zoom, antara lain :

Gambar	Fungsi
	Untuk mengganti tampilan grid view atau speaker view (berdasarkan pengguna yang sedang berbicara)
	Untuk mematikan mic atau video. Jika ingin menyalakan kembali, tekan kembali tombol tersebut.
	Untuk melakukan sharing screen dari laptop/komputer pengguna ke pengguna lainnya.
	Digunakan untuk melakukan chatting kepada pengguna lain dalam video conference tersebut
	Untuk meninggalkan video conference



Kurikulum Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil

No.	Materi Latihan/Unit Pembelajaran	Belajar Mandiri	Interaktif	Penugasan	Praktek Kompetensi	Total
I.	Kelompok Dasar					
1.1.	Kebijakan Pembangunan Pertanian	1	1			2
1.2.	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1			2
1.3.	Pengembangan budaya kerja dan kode etik Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1			2
II.	Kelompok Inti					
2.1	Dasar Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2.2.	Pendidikan orang dewasa (POD)	1	2	1		6
2.3.	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	1	3	2		6
2.4.	Ketenagaan Penyuluh Pertanian	1	1	1		3
2.5.	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	1	2	2	10	15
2.6.	Programa Penyuluhan Pertanian	3	3	5	8	19
2.7.	Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan (RKTP)	2	2	2	4	10
2.8.	Materi Penyuluhan Pertanian	2	3	2	8	15
2.9.	Media Penyuluhan Pertanian	1	1	1	8	11
2.10	Metoda Penyuluhan Pertanian	3	3	5	4	15
2.11	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Tani dan Kelembagaan Ekonomi Petani	3	3	4	8	18
2.12	Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan PP serta Pelaporan	1	2	2	6	10
2.13	Pengembangan Profesi Penyuluhan Pertanian	2	3	6		11
2.14	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	1	2	3		6
iii.	Kelompok Penunjang					
3.1.	Teknik Dinamika Kelompok	1	1	2		4
3.2.	Penilaian Angka Kredit Jafung PP		4			4
3.3.	Dasar-dasar kewirausahaan	1	2	3		6
3.5.	Penyusunan Rencana implementasi		1	1		2
	Jumlah Jam Pelajaran (I+II+III)	28	42	42	56	168

Kurikulum Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli

No.	Materi Latihan/Unit Pembelajaran	Belajar Mandiri	Interaktif	Penugasan	Praktek Kompetensi	Total
I.	Kelompok Dasar					
1.1.	Kebijakan Pembangunan Pertanian	1	1			2
1.2.	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian (PP)	1	1			2
1.3.	Pengembangan Budaya Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	1	1			2
II	Kelompok Inti					
2.1	Dasar Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2.2.	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	1	2	1		4
2.3.	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	1	3	2		6
2.4.	Ketenagaan Penyuluh Pertanian	1	1	1		3
2.5.	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	1	2	2	10	15
2.6.	Programa Penyuluhan Pertanian	3	3	5	8	19
2.7.	Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan (RKTP)	2	2	2	4	10
2.8.	Materi Penyuluhan Pertanian	2	3	2	8	15
2.9.	Media Penyuluhan Pertanian	1	1	1	8	11
2.10	Metoda Penyuluhan Pertanian	3	3	5	4	15
2.11	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Tani dan Kelembagaan Ekonomi Petani	3	3	4	8	18
2.12	Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan PP Serta Pelaporan	1	2	1	6	10
2.13	Pengembangan Profesi Penyuluhan Pertanian	2	3	6		11
2.14	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	1	2	3		6
III.	Kelompok Penunjang					
3.1.	Teknik Dinamika Kelompok	1	1	2		4
3.2.	Penilaian Angka Kredit Jafung PP		4			4
3.3.	Dasar-dasar kewirausahaan	1	2	3		6
3.5.	Penyusunan Rencana implementasi		1	1		2
	Jumlah Jam Pelajaran (I+II+III)	28	42	42	56	168

Kurikulum Pelatihan Alih Kelompok Bagi Penyuluh Pertanian

No	Materi Latihan/Unit Pembelajaran	Belajar Mandiri	Interaktif	Penugasan	Praktik Kompetensi	Total
I.	Kelompok Dasar					
1.1.	Kebijakan Pembangunan Pertanian	1	1			2
1.2.	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1			2
1.3.	Pengembangan Budaya Kerja Dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	1	1			2
II.	Kelompok Inti					
2.1.	Dasar-Dasar Penyuluhan	1	1	1		3
2.2.	Ketenagaan Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2.3.	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	1	1	1	3	6
2.4.	Programa Penyuluhan Pertanian	2	2	1	3	8
2.5.	Rencana Kerja Tahunan Penyuluh	1	1	1	3	6
2.6.	Materi Penyuluhan Pertanian	1	2	1	4	9
2.7.	Media Penyuluhan Pertanian	1	1	1	5	8
2.8.	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1	1	8
2.9.	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Tani dan Kelembagaan Ekonomi Petani	2	3	3	6	14
2.10.	Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan PP Serta Pelaporan	1	1	1	9	12
2.10	Pengembangan Profesi	3	3	6		12
2.10	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	2	2	2	2	9
III.	Kelompok Penunjang					
3.1.	Dasar Kewirausahaan	2	3	3		8
3.2.	Penyusunan Rencana Implementasi		1	1		2
	Jumlah Jam Pelajaran (I+II+III)	22	26	24	40	112



Formulir Evaluasi Tahap I

BLANKO NILAI TUGAS

Hari/Tanggal :

Nama Fasilitator :

NO	NAMA PESERTA	NILAI TUGAS		
		MATERI 1	MATERI 2	MATERI 3
1				
2				
3				
4				
DST				

EVALUASI NILAI TUGAS

NO	NAMA PESERTA	NILAI TUGAS					RATA-RATA NILAI
		MATERI 1	MATERI 2	MATERI 3	MATERI 4	dst	
1							
2							
3							
4							
DST							

EVALUASI KELULUSAN TAHAP I

NO	NAMA PESERTA	% KEHADIRAN	RATA-RATA NILAI TUGAS	KATEGORI
1				
2				
3				
4				
DST				

LAMPIRAN 06

EVALUASI TAHAP II

Formulir Evaluasi Tahap II

BLANKO NILAI SIKAP DAN PERILAKU

Hari/Tanggal :
 Nama Fasilitator :

NO	NAMA PESERTA	ASPEK PENILAIAN				RATA-RATA NILAI
		1	2	3		
1						
2						
3						
DST						

Keterangan :

Aspek Penilaian / Kolom

A = Disiplin (Kehadiran, Ketepatan Waktu, Kebersihan Dalam Bekerja, Kerapian Penggunaan Alat)

B = Kepemimpinan (Integritas, Keberanian, Konsistensi, Komitmen, Pro Aktif)

C = Kerjasama (Menghargai Pendapat Orang Lain, Suka Menolong, Toleransi)

D = Praktek (ide, inisiatif)

Skala Penilaian

≥ 81 = Baik Sekali

71 - 80 = Baik

61 - 70 = Cukup

51 - 60 = Kurang

< 50 = Sangat Kurang

BLANKO NILAI POST TEST

NO	NAMA PESERTA	PRE TEST	POST TEST	PENINGKATAN
1				
2				
3				
DST				

BLANKO NILAI PRAKTEK KOMPETENSI

NO	NAMA PESERTA	NILAI
1		
2		
3		
DST		

REKAP NILAI EVALUASI TAHAP II

NO	NAMA PESERTA	SIKAP	TUGAS	POST-TEST	PRAKTEK KOMPETENSI	TOTAL
1						
2						
3						
DST						



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN

**PENDAFTARAN PELATIHAN
DASAR FUNGSIONAL PENYULUH
PERTANIAN AHLI
SISTEM BLENDED LEARNING**

Balai Besar Pelatihan Pertanian
(BBPP) Batangkaluku

KONTAK :


Yuli Nurnaningsih
(+62 812-4152-843)

JALAN POROS MALING, KM 83 SUNGUMANA
KABUPATEN GOWA, SULAWESI SELATAN,
KOTAK POS 1828, MAKASSAR 90910
Telp. (0411) 866390 Fax. (0411) 846578
email: infobbpp@pertenian.go.id

 [bbpp.batangkaluku.pertenian](https://www.facebook.com/bbpp.batangkaluku.pertenian)
 [bbpp.batangkaluku](https://www.instagram.com/bbpp.batangkaluku) 


**SELENDANG
PELANGI
PENYULUH**

SELENDANG PELANGI PENYULUH
(Sistem Blended Learning Pelatihan
Fungsional Penyuluh Pertanian)
Merupakan bentuk adaptasi BBPP Batangkaluku
dalam melaksanakan tupoksi dan
tanggungjawab di era
normal baru.





MALU
MAHSISWA
MACKAN

**TUGAS DAN FUNGSI
BALAI BESAR PELATIHAN
PERTANIAN
BATANGKALUKU**

Tugas :
Melakukan pelatihan dalam menghasilkan sumberdaya manusia yang profesional di bidang pertanian

Fungsi :

1. Penyusunan identifikasi kebutuhan pelatihan
2. Pelaksanaan penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SIK) di bidang pertanian.
3. Pelaksanaan pelatihan fungsional, profesi dan teknis di bidang pertanian
4. Pelaksanaan uji kompetensi di bidang pertanian.
5. Pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan
6. Pelaksanaan pengembangan model dan Teknik pelatihan fungsional dan teknis
7. Pelaksanaan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian

KURIKULUM

NO	MATERI/KELOMPOK	SISWA AHLI (Siswa)			
		KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	1. Identifikasi kebutuhan pelatihan				
2	2. Penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SIK) di bidang pertanian.				
3	3. Pelaksanaan pelatihan fungsional, profesi dan teknis di bidang pertanian				
4	4. Pelaksanaan uji kompetensi di bidang pertanian.				
5	5. Pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan				
6	6. Pelaksanaan pengembangan model dan Teknik pelatihan fungsional dan teknis				
7	7. Pelaksanaan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian				



MALU
TANAM
LAKUKAN
MELAKUKAN

PERSYARATAN LULUS :

1. Maa
2. Surat Rekomendasi
3. SK Pengangkatan
4. Basmah Terakhr

BAYA PELATIHAN :
Rp. 2.400.000- /orang





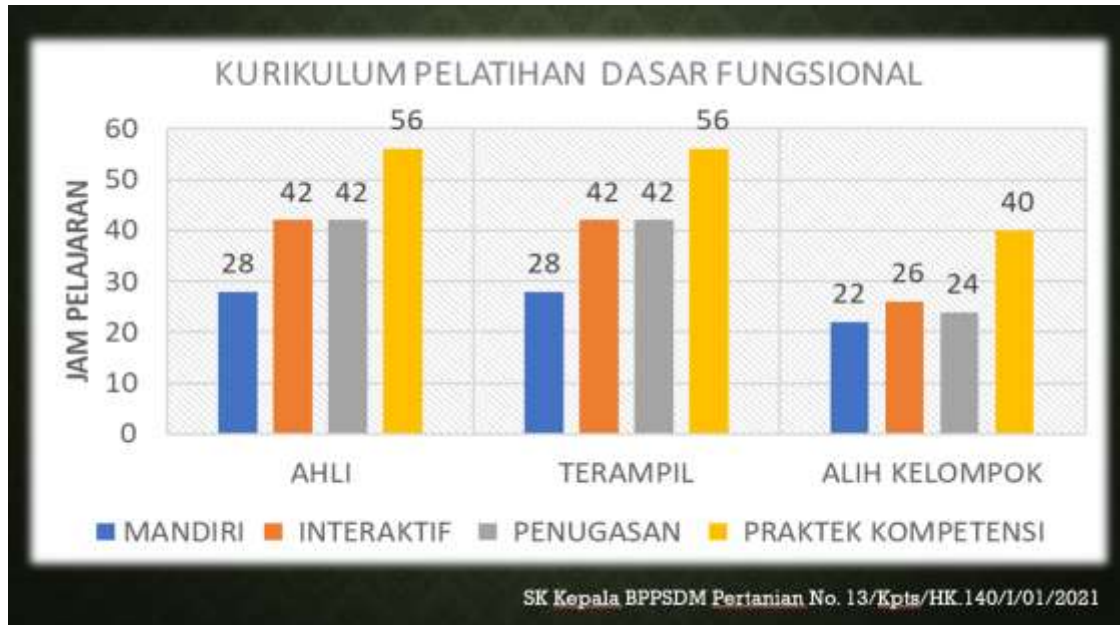
Brosur Sosialisasi Selendang Pelangi Penyuluh



BLENDED LEARNING
PELATIHAN DASAR FUNGSIONAL
PENYULUH PERTANIAN AHLI

BBPP Batangkaluku

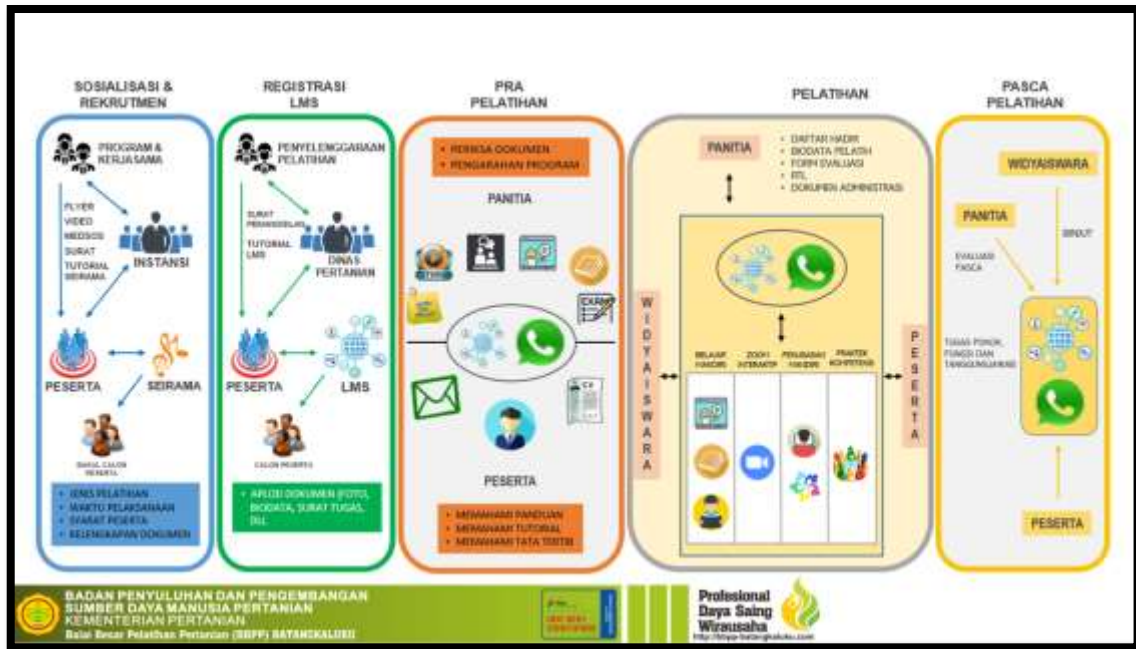




NO	MATERI PELATIHAN	DASAR AHLI / TERAMPIL				
		MANDIRI	INTERAKTIF	PENUGASAN	PK. KOMP	JUMLAH
KELOMPOK DASAR						
1	Kebijakan Pembangunan Pertanian	1	1	1		3
2	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
3	Pengembangan Bisnis Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
JUMLAH KELOMPOK DASAR		3	3	3		9
KELOMPOK INTI						
1	Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	1	2	1		4
3	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	1	3	1		5
4	Keterampilan Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
5	Penggunaan Data dan Informasi Sebagai Intervensi	1	1	1		3
JUMLAH KELOMPOK INTI		5	8	4		17
KELOMPOK PENUNJANG						
1	Teknik Dinamika Kelompok	1	1	2		4
2	Penilaian Angka Kredit (ulang PP)		4			4
3	Dasar-Dasar Administrasi	1	1	3		5
4	Penyusunan Rencana Implementasi		1	1		2
JUMLAH KELOMPOK PENUNJANG		2	7	6		15
TOTAL		28	42	42	56	168

NO	MATERI PELATIHAN	ALIH KELOMPOK				
		MANDIRI	INTERAKTIF	PENUGASAN	PK. KOMP	JUMLAH
KELOMPOK DASAR						
1	Kebijakan Pembangunan Pertanian	1	1	1		3
2	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
3	Pengembangan Bisnis Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
JUMLAH KELOMPOK DASAR		3	3	3		9
KELOMPOK INTI						
1	Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	1	2	1		4
3	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	1	3	1		5
4	Keterampilan Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
5	Penggunaan Data dan Informasi Sebagai Intervensi	1	1	1		3
6	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agrokonsultansi	1	2	1		4
7	Programa Penyuluhan Pertanian	1	2	1		4
8	Rencana Kerja Penyuluhan Pertanian	1	2	1		4
9	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
10	Metode Penyuluhan Pertanian	1	2	1		4
11	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
12	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
13	Metode Penyuluhan Pertanian	1	2	1		4
14	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
15	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
16	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
17	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
18	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
19	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
20	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
21	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
22	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
23	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
24	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
25	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
26	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
27	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
28	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
29	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
30	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
31	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
32	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
33	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
34	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
35	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
36	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
37	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
38	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
39	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
40	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
41	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
42	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
43	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
44	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
45	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
46	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
47	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
48	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
49	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
50	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
51	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
52	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
53	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
54	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
55	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
56	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
57	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
58	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
59	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
60	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
61	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
62	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
63	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
64	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
65	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
66	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
67	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
68	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
69	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
70	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
71	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
72	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
73	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
74	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
75	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
76	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
77	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
78	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
79	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
80	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
81	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
82	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
83	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
84	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
85	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
86	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
87	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
88	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
89	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
90	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
91	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
92	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
93	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
94	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
95	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
96	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
97	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
98	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
99	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
100	Metode Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
JUMLAH KELOMPOK INTI		17	19	20		56
KELOMPOK PENUNJANG						
1	Teknik Dinamika Kelompok	1	1	2		4
2	Penilaian Angka Kredit (ulang PP)		4			4
3	Dasar-Dasar Administrasi	1	1	3		5
4	Penyusunan Rencana Implementasi		1	1		2
JUMLAH KELOMPOK PENUNJANG		2	6	6		14
TOTAL		22	26	24	40	112





Bahan Tayang Sosialisasi Selendang Pelangi Penyuluh

Lampiran 25. Undangan Sosialisasi SELENDANG PELANGI PENYULUH



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

Jl. Malino KM.3 Sungguminasa Kab. Gowa, Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-866356, FAX : 866570,
 Web : <http://www.bbtp-batangkaluku.deptan.go.id> Email : info@bbtp-batangkaluku.com

Nomor : E-713-a/SM.120/I.17.3/09/2021 06 September 2021
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 2 (dua) expl.
 Hal : Sosialisasi Selendang Pelangi Penyuluh
 (Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian)

Yth.
 (Terlampir)
 Di-
 Tempat

Pelatihan Fungsional Dasar merupakan salah satu Pelatihan yang bersifat wajib bagi pemangku Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian. Untuk menyiapkan sumber daya manusia penyuluh pertanian yang profesional dalam masa pandemi Covid 19 maka sebagai Lembaga Pelatihan dituntut untuk berinovasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan kompetensi penyuluh pertanian, maka dari itu sebagai UPT BPPSDMP Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku melalui Proyek Perubahan akan melakukan Sosialisasi "Selendang Pelangi Penyuluh" (Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian) sebagai bentuk solusi dari keterbatasan waktu, anggaran dan metode pembelajaran dalam peningkatan profesionalisme penyuluh pertanian di lapangan.

Sosialisasi dilakukan dengan tujuan untuk menyamakan persepsi mengenai prosedur tujuan serta sasaran pelaksanaan pelatihan yang menggunakan Sistem *Blended Learning* secara online melalui media informasi elektronik baik Website resmi maupun di media sosial dan sosialisasi secara langsung di Dinas Pertanian Provinsi, Kabupaten dan Balai Penyuluhan Pertanian terkait.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengundang Saudara untuk dapat menghadiri sosialisasi tersebut (**jadwal sosialisasi terlampir**)

Demikian penyampaian kami, atas kehadiran dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



 Kepala Balai,

 Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.
 NIP 196405141988021002


Tembusan :

1. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian Pertanian;
2. Kepala Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan.

Lampiran 26. Daftar Hadir Sosialisasi SELENDANG PELANGI PENYULUH



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Rabu, 08 September 2021
 Tempat : Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros
 Waktu : 10.00 WITA – Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Nurbayyinan Nurniani	Penyuluh	<i>R</i>
2	MARWANTI	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
3	Hasriyanti Achmad	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
4	ANDI PUTRI IMAN	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
5	Fatmawati	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
6	Fatimah Soleh L	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
7	MAKMUR	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
8	IDRAD FITRIYADI	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
9	Nurdin	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
10	H. ABD. HAMID	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
11	Aman Saleh	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
12	A. Sunani	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
13	NURAINI	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
14	Gabra	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
15	Zufalyan	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
16			
17			
18			
19			



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Kamis, 09 September 2021
 Tempat : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan
 Kabupaten Sidrap
 Waktu : 10.00 WITA - Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh
 Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2	YUSU ARSANA	PENYULUH	
3	KARMAN	Penyuluh	
4	Minarsi Amir	Penyuluh	
5	Andi Mansyur	"	
6	SUBHANI	Penyuluh	
7	JURAHMAN AHMAN	Penyuluh	
8	MURFITRIYAH M	PENYULUH	
9	Reni Pratiwi S.TP	Penyuluh	
10	EKA HANDAYANI	PENYULUH	
11	Rosnani Khalik	Penyuluh	
12	Muh. Ary Ridwan	Penyuluh	
13	ABDUL ASIS. M	PENYULUH	
14	Suwi Anip	Penyuluh	
15	Andi Oddang	Penyuluh	
16	Zainuddin	Penyuluh	
17	syamsul Alam	Penyuluh	
18			
19			





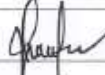







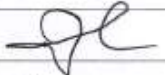
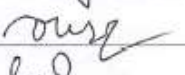





**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Jumat, 10 September 2021
 Tempat : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hartanti Amanah, SP	Penyuluh	
2	Pidhe	Penyuluh	
3	ASTUTI LATIF	PENYULUH	
4	DAHLIANA, SP	PENYULUH	
5	HJ. Hasda	Penyuluh	
6	HASNAENI	PENYULUH	
7	Nurmayani, S-SP	Penyuluh	
8	Finsa Kurniawan, SP	Penyuluh	
9	HANURULHAFIDZ H.A.S.P	Penyuluh	
10	Jamaluddin	Penyuluh	
11	Rafryani	Penyuluh	
12	Wasni	Penyuluh.	
13	Nur sth	Penyuluh	
14	Surnu	Penyuluh	
15	SALMA	PENYULUH	
16	Nur golbi	Penyuluh	
17	Nur Hayati	Penyuluh	
18			
19			



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Rabu, 08 September 2021
 Tempat : Dinas Pertanian Kabupaten Bantaeng
 Waktu : 10.00 WITA – Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	ANDI RESKI MULYA	PENYULUH	<i>Zedy</i>
2	RAMLAH	PENYULUH	<i>Ramla</i>
3	Andi Andriyanti Musafa	Penyuluh	<i>Andi</i>
4	Subarso Dohamudin	Penyuluh	<i>Subarso</i>
5	ANSAR	PENYULUH	<i>Ansar</i>
6	Jusriani	Penyuluh	<i>Jusriani</i>
7	RAHMI YULIANA	PENYULUH	<i>Rahmi</i>
8	Ami Muhammad Aman	Penyuluh	<i>Ami</i>
9	Andi Sardi An Afarisip	Penyuluh	<i>Andi Sardi</i>
10	Sulaeman	Penyuluh	<i>Sulaeman</i>
11	Sulfitri, P	Penyuluh	<i>Sulfitri</i>
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**



DAFTAR HADIR SOSIALISASI

Hari/Tanggal : Kamis, 09 September 2021
 Tempat : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bulukumba
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	NORMALA SARI MURHALY,SP	PENYULUH	<i>Jani</i>
2	ALITA INKA DUALO, S.P	Penyuluh	<i>Ang</i>
3	ERMAWATI BINTI MUSTAMAR	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
4	MAHMUD FAZIL M	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
5	A. ARHAL IKHTISAR,SP	PENYULUH.	<i>[Signature]</i>
6	Rena	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
7	Fandi Desy Hartono Firdan,SP	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
8	Amisa Hidayati, Puri, S.P	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
9	Hinda Etayanti, SP	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
10	Mu. Iqbal Alwi, PP	Penyuluh.	<i>[Signature]</i>
11	ASRIANTI, S. Agr	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
12	EWIFITRAYANTI, SP	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
13	MISWAR FARIQ, S.P	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
14	Dulastuti	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
15	Gui Amaliah, S.P	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
16	Karuni Alidim	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
17	Akbar Wirawan, S.P	Penyuluh	<i>[Signature]</i>
18	HASDAWATI, S.P	PENYULUH	<i>[Signature]</i>
19	Lina Marysia, S.P	Penyuluh	<i>[Signature]</i>

Lampiran 27.

**SOSIALISASI PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI
PENYULUH PERTANIAN SISTEM BLENDED LEARNING**



Sosialisasi Selendang Pelangi Penyuluh di Dinas Pertanian Kabupaten Maros, Sidrap, Enrekang, Bantaeng dan Bulukumba.

Lampiran 28. Undangan Rapat Persiapan Pelatihan



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
Jl. Metro KM 3 Sungguminasa Kab. Gowa, Sungguminasa 92112, Telp. : 0411-695398, FAX. 886570.
Web : <http://www.bbpp-batangkaluku.deptan.go.id> Email : info@bbpp-batangkaluku.com

17 September 2021

Nomor : B.749.a/SM.120/I.17.3/09/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Persiapan Pelatihan

Yth.

1. Kepala Bagian Umum
2. Koordinator Kelompok Program dan Evaluasi
3. Koordinator Widyaiswara

di –
Tempat

Dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat persiapan "Selendang Pelangi Penyuluh (Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian)" bagi pengelola penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku yang rencananya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 21 September 2021
Waktu : Pukul 14.30 - Selesai
Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku

Agenda Rapat :

- Penetapan kurikulum dan jadwal
- Persiapan sarana dan prasarana
- Penetapan panitia kegiatan
- Penentuan sasaran kegiatan

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator
Penyelenggaraan Pelatihan,



Andi Amal Hayat M. SP., M.Si.
NIP. 195109132009011004

Tembusan

Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Lampiran 29. Daftar Hadir Rapat Persiapan Pelatihan

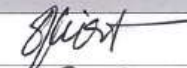

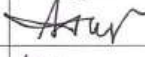



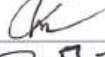
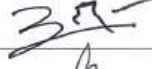

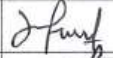



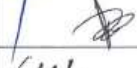



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU**

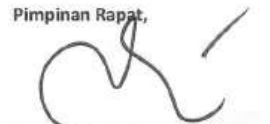


DAFTAR HADIR RAPAT

Hari/Tanggal : Selasa, 21 September 2021
 Tempat : Ruang Rapat Pattingalloang BBPP Batangkaluku
 Waktu : 09.00 WITA – Selesai
 Agenda : Sosialisasi Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh)

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sabir	Ka. Balai	
2	Andi Amal. HM.	koor. Gar	
3	Amri P.	Sub koor. gar	
4	Juli W	Praetata Humas	
5	Yusuf Kurniawan	THL	
6	Muh. ArhamSyah	THL	
7	Muhammad Mukmar	Pratoom	
8	Budi D Rera.	wi	
9	FITRIANI	Program & Brediasi	
10	Happy Love Rida.S	Penyusun Laporan	
11	M. ISSA C	wi	
12	Muh. Fachri	THL	
13	NUR IANORA	THL	
14	Besse Fika Yulistia	THL	
15	Azida Wulan P.	THL	

Pimpinan Rapat,



Lampiran 30. Notulen Rapat Persiapan Pelatihan



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU

KODE FORM:

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Selasa / 21 SEPTEMBER 2021
Nama Kegiatan : Rapat Persiapan Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Selendang Pelangi Penyuluh)
Tempat : Ruang Rapat Pattinggalong
Hasil :

1. Antisipasi kerusakan jaringan Telkomsel
 - Disampaikan kepada calon peserta
 - Kepadatan peserta dalam satu ruangan
2. Jadwal dan surat pemanggilan peserta diselesaikan sebelum pengarahan program
3. Persiapan Pengajar/Fasilitator
 - Antisipasi jadwal kepadatan pengajar/fasilitator
 - Interaksi antara panitia dan pengajar perbanyak melalui LMS
 - Melalui LMS peserta mendapatkan materi pembelajaran dan menyampaikan hasil kerjanya
 - Fasilitator mengevaluasi melalui LMS
4. Jumat-Sabtu tanggal 24-25 September 2021
 - Pengarahan program melalui zoom meliputi evaluasi, pre test/post test, penjelasan tentang zoom, upload tugas peserta, download tugas peserta dan pelaporan.
5. Minggu tanggal 26 September 2021
 - jika peserta belum puas atau memahami dengan benar pengarahan program maka penawaran zoom kembali untuk memperlancar.
 - Preapare panitia
6. Senin tanggal 27 September 2021 Pembukaan
 - dilanjutkan dengan materi "KEBIJAKAN" 8-10 Jp
 - tanggal 27 September 10 Oktober pembelajaran online
7. Tanggal 11-13 Oktober pelaksanaan Praktek, Evaluasi, dan persentasi tugas
 - Evaluasi dilaksanakan sehari
 - Pengumuman penentuan/penyeleksian peserta mengikuti kegiatan tahap selanjutnya sehari
 - Koordinasi lokasi praktek
 - Koordinasi konsumsi dan tempat tinggal peserta
 - Pemberangkatan ke lokasi praktek

8. Tanggal 14-20 Oktober pelaksanaan praktek kompetensi
 - Kelengkapan bahan praktek kompetensi
 - Testimoni setelah pelaksanaan praktek kompetensi oleh kadis dan perwakilan peserta
9. Pelaksanaan pengumpulan tugas-tugas, evaluasi, post test dan penentuan kelulusan
10. Penutupan dilakukan secara offline dan online
11. Penyusunan laporan penyelenggaraan
12. Pakaian peserta
 - Saat pembukaan berpakaian hitam putih + dasi
 - Senin – Kamis pakaian hitam putih + dasi
 - Jumat – Sabtu pakaian batik
 - Praktek kompetensi berpakaian bebas rapi
 - Seminar berpakaian hitam putih + dasi
13. Pembukaan seminar dibuka oleh kepala badan atau kepala pusat
14. Asal Peserta Angkatan I

No.	Asal Daerah	Jumlah
1.	Enrekang	10
2.	Maros	10
3.	Gowa	3
4.	Toraja	13
Jumlah		36

15. Asal Peserta Angkatan II

No.	Asal Daerah	Jumlah
1.	Wajo	13
2.	Bantaeng	5
3.	Bone	6
4.	Soppeng	3
5.	Makassar	2
6.	Bulukumba	2
Jumlah		31

16. Pelaksana

No.		PIC
1.	Penyusunan jadwal pelaksana dan kurikulum (materi)	Budi dharma dan issak
2.	Penyusunan Program	Andi Amal
3.	Kepersertaan	Arhamsyah
4.	Sekretaris	Nukman
5.	Keuangan	Sabri

Batangkaluku, 21 September 2021

Disetujui Oleh
Pimpinan Rapat




Dr. Sabir, S.Pt., M.Si
NIP. 196405151988021002

Notulis



Besse Fika Yulistia S.ST

Lampiran 31. Surat Keputusan Panitia Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli di Wilayah Kerja BBPP Batangkaluku secara Blended Learning (Selendang Pelangi Penyuluh)



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
Jl. Malino KM. 03 Sungguminaha Kab. Gowa, Sungguminaha 92112, Telp : 0411-866395, Fax : 866570,
 Web : <http://bbpp-batangkaluku.lppedmp.pertanian.go.id>, Email : info@bbpp@pertanian.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
 NOMOR : 238/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH
 PERTANIAN AHLI (SISTEM BLENDED LEARNING)
 DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
 TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
 SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menyamakan persepsi terhadap tugas dan fungsi, organisasi, tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian, maka penyuluh pertanian perlu ditingkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap;

b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu untuk menyelenggarakan Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Sistem Blended Learning) di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 Tentang Perlindungan dan Pemberdayaan Petani ;

2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 67/Permentan/SM.050/12/2016 Tentang Pembinaan Kelembagaan Petani;

3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Per/SM.060/I/07/2017 tentang Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Usaha Bersama Petani Muda;

4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 37/Permentan.OT.140/9/2018, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non Aparatur;

2. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.7/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Inveksi Covid-19 dalam Penyelenggaraan Pelatihan.

3. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.10/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Panduan Teknis Penyelenggaraan Pelatihan dalam Masa Pandemi Covid-19.

4. Surat Edaran LAN (Lembaga Administrasi Negara) No.11/K.1/HKM.02.3/2020 tentang Kewaspadaan dan Pencegahan Penularan Inveksi Covid-19 dalam Penyelenggaraan Pelatihan Teknis, Fungsional dan Sosial

Kultural.

5. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 45/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Pelatihan Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2021 Nomor : SPDIPA – 018.10.2.239661/2021, tanggal 28 Juni 2021.

MEMUTUSKAN;

Menetapkan :

- KESATU** : Menyelenggarakan Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Sistem Blended Learning), selama 21 (dua puluh satu) hari efektif, dari tanggal 27 September sampai dengan 20 Oktober 2021 dengan metode Blended (Online dan Offline), bertempat di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku.
- KEDUA** : Menetapkan Panitia Penyelenggara dengan susunan keanggotaan dan uraian pekerjaan sebagaimana tertera pada Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Menetapkan Rencana Alokasi Asal Peserta sebagaimana tertera pada Lampiran III Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Menetapkan Materi dan Narasumber/Fasilitator pada Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Sistem Blended Learning), sebagaimana tertera pada Lampiran IV Keputusan ini.
- KELIMA** : Biaya penyelenggaraan pelatihan ini di bebaskan pada Anggaran Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku Tahun 2021.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Batangkaluku
Pada tanggal 24 September 2021

KEPALA BALAI,



SABIR
NIP. 196405141988021002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala BPKP Perwakilan Sulsel di Makassar;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian;
4. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian BPPSDM Pertanian;
5. Kepala KPPN Makassar;
6. Tim Satlak PI BBPP Batangkaluku.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
BATANGKALUKU
NOMOR : 238/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021
TANGGAL : 24 September 2021

SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA
PENYELENGGARAAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH
PERTANIAN AHLI (SISTEM BLENDED LEARNING)
DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
TAHUN 2021

Pengarah /Pelindung : Kepala Balai Besar Pelatihan
Pertanian Batangkaluku

Penanggung Jawab Harian : 1. Koordinator Penyelenggaraan
Pelatihan
2. Kepala Bagian Umum
3. Koordinator Program dan Evaluasi

Panitia Pelaksana

1 Ketua : Amri Pawellangi, SP

2 Sekretaris : Muhammad Nukman, S. Kom

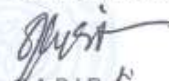
3 Pengelola Program Pelatihan : 1. Issac Maulana, ST. M.Si.
2. Budi Darma Putra, SE, MM

4 Seksi Kepesertaan : Ismayanti, S.TP.,MM

5 Seksi Monev : 1. Terkelin Pinem, STP., MP
2. Happy Love Rida, S.Si

6 Seksi Keuangan : Sabri

KEPALA BALAI,



SABRI

NIP. 196405141988021002

LAMPIRAN II

URAIAN TUGAS PANITIA PENYELENGGARAAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH PERTANIAN AHLI (SISTEM BLENDED LEARNING) DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU TAHUN 2021

A. KETUA PANITIA

Ketua Panitia Pelatihan bertanggungjawab terhadap keberhasilan seluruh rangkaian pelaksanaan pelatihan secara keseluruhan dimulai dari proses persiapan sampai dengan pembuatan laporan hasil pelaksanaan pelatihan, dengan rincian tugas pekerjaan sebagai berikut :

- 1) Memimpin rapat konsolidasi panitia
- 2) Mengarahkan dan memantau pelaksanaan tugas pokok dan fungsi anggota panitia
- 3) Menandatangani surat undangan rapat persiapan
- 4) Melakukan koordinasi dengan bidang/bagian dan seksi/subbag terkait dalam pemantapan kurikulum pelatihan, penggunaan sarana dan prasarana pelatihan, pemanggilan peserta dan permintaan narasumber
- 5) Menentukan pihak yang terkait dalam rapat persiapan
- 6) Memimpin pelaksanaan rapat persiapan pelaksanaan pelatihan
- 7) Menyusun skenario / kerangka / pola pelaksanaan pelatihan
- 8) Menentukan fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber yang relevan dengan mata pelatihan
- 9) Menetapkan jadwal pelatihan
- 10) Berkoordinasi dengan Bagian Umum dalam penyiapan acara pembukaan dan penutupan yang meliputi ruangan
- 11) Menyiapkan petugas/pelaksana (MC, pemandu lagu, pengalungan/penyematan peserta, petugas AVA, pembaca doa dan petugas lainnya.
- 12) Melaporkan kepada pimpinan tentang kesiapan acara pembukaan dan penutupan pelatihan
- 13) Mengarahkan peserta sesuai rencana / program kegiatan
- 14) Menyusun dan membacakan laporan pembukaan pelatihan
- 15) Melakukan pemantauan perkembangan proses pembelajaran
- 16) Bersama-sama dengan anggota panitia dan seksi evaluasi BBPP Batangkaluku menetapkan peringkat peserta
- 17) Menyiapkan bahan tindak lanjut atas keluhan dan saran-saran peserta
- 18) Mengkoordinasikan pembuatan STMP
- 19) Mendampingi Kepala Balai dalam penyerahan STMP
- 20) Menandatangani laporan pelaksanaan kegiatan dan berita acara penyerahan dokumen pelatihan
- 21) Menandatangani resume rapat
- 22) Membuat executive summary
- 23) Membuat laporan pelaksanaan.

B. SEKRETARIS

Sekretaris Panitia bertanggungjawab kepada Ketua Panitia dan bertugas untuk mempersiapkan hal-hal yang diperlukan terutama yang bersifat administratif dalam pelaksanaan pelatihan, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Mengendalikan dokumen pelatihan

- 2) Membuat konsep dan mendistribusikan surat undangan rapat persiapan pelaksanaan pelatihan
- 3) Membuat konsep dan mendistribusikan surat permintaan mengajar kepada fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber.
- 4) Membuat dan menandatangani daftar kebutuhan pelatihan
- 5) Menyiapkan formulir dan blanko keperluan pelatihan :
 - a. Buku penerimaan peserta / formulir pendaftaran peserta
 - b. Blanko Biodata Peserta
 - c. Blanko Biodata Pelatih
 - d. Blanko STMP
 - e. Blanko Tanda Terima ATK peserta
 - f. Piagam Penghargaan
 - g. Surat Tugas dan Surat Pernyataan telah melaksanakan kegiatan bagi fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber
- 6) Membuat konsep laporan awal pelaksanaan pelatihan
- 7) Membuat konsep buku panduan pelatihan dan panduan praktek
- 8) Membantu Ketua mempersiapkan sertifikat / piagam penghargaan
- 9) Menyusun agenda rapat
- 10) Menyusun resume rapat
- 11) Membuat Berita Acara Penyerahan Dokumen Pelatihan
- 12) Membuat Berita Acara Penentuan Peringkat Kelulusan Peserta
- 13) Membuat laporan pelaksanaan tugas sekretaris

C. PENGELOLA PROGRAM DAN EVALUASI PELATIHAN

Pengelola Program dan evaluasi bertanggung jawab kepada Ketua Panitia terhadap pelaksanaan pelatihan khususnya yang menyangkut materi dan pembelajaran, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Mengecek kesiapan fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber
- 2) Mengumpulkan GBPP / SAP, Transparansi, Bahan Ajar, Modul fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber
- 3) Melakukan koordinasi dengan Bagian Penyelenggara untuk penggandaan bahan ajar, modul dan bahan berlatih lainnya
- 4) Menerima dan memandu fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber untuk mengisi biodata dan daftar hadir
- 5) Memperkenalkan fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber bilamana diperlukan
- 6) Menyerahkan biodata pelatih kepada sekretaris
- 7) Memfasilitasi fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber dalam rangka penyediaan administrasi keuangan
- 8) Memfasilitasi fasilitator / pelatih / widyaiswara / narasumber dalam rangka pemberian pelayanan akomodasi dan konsumsi
- 9) Melakukan koordinasi dengan Bagian Umum untuk penggunaan sarana dan prasarana praktek, AVA, sound system dll
- 10) Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pengajaran
- 11) Merancang, mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan uji kompetensi hasil pelatihan
- 12) Menyusun soal komprehensif tes
- 13) Mempersiapkan bahan uji kompetensi hasil pelatihan dan monitoring harian peserta pelatihan

D. SEKSI KEPESERTAAN DAN SARANA PELATIHAN

Seksi Kepesertaan bertanggung jawab kepada Ketua Panitia terhadap pelaksanaan pelatihan khususnya menyangkut pemberian pelayanan kepesertaan, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Melakukan koordinasi dengan Seksi Pelatihan Non Aparatur dan Aparatur untuk memperoleh data calon peserta beserta persyaratannya
- 2) Mempersiapkan buku registrasi, blanko biodata peserta, daftar penempatan kamar peserta
- 3) Melakukan registrasi dan penempatan peserta
- 4) Mengumpulkan data dan dokumen kepesertaan
- 5) Mendistribusikan kelengkapan peserta pelatihan antara lain :
 - a. Panduan Pelatihan
 - b. Atribut Pelatihan
 - c. Tas dan ATK
 - d. Bahan Ajar / Modul
 - e. Bahan Praktek
- 6) Melaporkan kepada Ketua Panitia tentang kesesuaian persyaratan peserta yang diregistrasi
- 7) Melakukan pengamatan dan pencatatan untuk mengetahui partisipasi, usul dan saran, keluhan pelayanan dan melaporkannya kepada Ketua Panitia untuk ditindak lanjuti
- 8) Memfasilitasi peserta dalam rangka pemberian pelayanan akomodasi, konsumsi, olahraga dan rekreasi
- 9) Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi kepesertaan

E. SEKSI MONEV

Seksi Monitoring dan Evaluasi bertanggung jawab kepada Ketua Panitia terhadap pelaksanaan pelatihan khususnya menyangkut monitoring dan evaluasi pelatihan, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Mempersiapkan bahan evaluasi peserta pelatihan
- 2) Melakukan pemantauan dan pencatatan terhadap pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta dalam proses pelaksanaan pembelajaran di dalam kelas dan di luar kelas.
- 3) Memfasilitasi pelaksanaan evaluasi awal dan evaluasi akhir
- 4) Melakukan evaluasi penyelenggaraan pelatihan, evaluasi pengajar dan evaluasi modul/bahan ajar/bahan serahan
- 5) Melakukan tabulasi harian data kehadiran dan partisipasi peserta
- 6) Mengawas dan memeriksa hasil tes awal dan tes akhir
- 7) Menyusun nilai hasil evaluasi awal dan evaluasi akhir
- 8) Bersama-sama panitia lainnya dan pengajar melaksanakan rapat akhir pelatihan untuk menentukan peringkat peserta yang berprestasi
- 9) Membuat laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelatihan

F. SEKSI KEUANGAN

Seksi Keuangan bertanggung jawab kepada Ketua Panitia terhadap pelaksanaan pelatihan khususnya menyangkut penyelesaian administrasi keuangan pelatihan, dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan dan membayar honor fasilitator /pelatih /widyaiswara /narasumber dan panitia penyelenggara pelatihan
- 2) Menyiapkan dan membayar uang saku dan biaya transport peserta

- 3) Melakukan verifikasi terhadap dokumen pertanggung jawaban keuangan terkait pelaksanaan pelatihan
- 4) Mengumpulkan dokumen pertanggung jawaban keuangan untuk dijadikan bahan pembuatan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

KEPALA BALAI,



SABIR

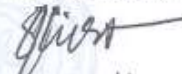
NIP. 196106111088021002

LAMPIRAN III

DAFTAR RENCANA ALOKASI PESERTA
PENYELENGGARAAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH
PERTANIAN AHLI (SISTEM BLENDED LEARNING) DI BALAI BESAR PELATIHAN
PERTANIAN BATANGKALUKU
TAHUN 2021

No	Provinsi	Kabupaten	Alokasi Calon Peserta (orang)
1.	Sulawesi Selatan	Maros	10
2.	Sulawesi Selatan	Gowa	3
3.	Sulawesi Selatan	Makassar	2
4.	Sulawesi Selatan	Enrekang	10
5.	Sulawesi Selatan	Tana Toraja	5
6.	Sulawesi Selatan	Toraja Utara	8
Jumlah			38

KEPALA BALAI,



SABIR

NIP. 196405141988021002

LAMPIRAN IV

**MATERI DAN NARASUMBER/FASILITATOR
 PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH PERTANIAN AHLI
 (SISTEM BLENDED LEARNING)
 DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BATANGKALUKU
 TAHUN 2021**

WAKTU	M	I	P	MATERI	FASILITATOR
Senin, 27 September 2021					
08.00 - 09.15				Persiapan Pembukaan	Panitia
09.15 - 10.15				PEMBUKAAN PELATIHAN	Panitia
10.15 - 11.00		1		Kebijakan Pembangunan Pertanian	Kepala BPPSDMP
11.00 - 12.30		1		Pengembangan Budaya Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	Kepala BBPP Batangkaluku
12.30 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 14.45		1		Kebijakan Pembangunan Pertanian	Kepala BPPSDMP
14.45 - 15.30		1		Pengembangan Budaya Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	Kepala BBPP Batangkaluku
Selasa, 28 September 2021					
08.00 - 08.45	1			Teknik Dinamika Kelompok	Terkelin Pinem, STP,M.P
08.45 - 09.30		1		Teknik Dinamika Kelompok	Terkelin Pinem, STP,M.P
09.30 - 11.00			2	Teknik Dinamika Kelompok	Terkelin Pinem, STP,M.P
11.00 - 11.45	1			Pendidikan Orang Dewasa	Budi Dharma Putra, SE, MM
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.00			2	Pendidikan Orang Dewasa (Lanjutan)	Budi Dharma Putra, SE, MM
15.00 - 15.45			1	Pendidikan Orang Dewasa (Lanjutan)	Budi Dharma Putra, SE, MM
Rabu, 29 September 2021					
08.00 - 08.45	1			Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P
08.45 - 09.30		1		Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P

WAKTU	M	I	P	MATERI	FASILITATOR
09.30 - 10.15			1	Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	Terkelin Pinem, STP, M.P
10.15 - 11.00	1			Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
11.00 - 11.45		1		Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.00			2	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian (Lanjutan)	Budi Darma Putra, SE, MM
15.00 - 16.30			2	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian (Lanjutan)	Budi Darma Putra, SE, MM
Kamie, 30 September 2021					
08.00 - 08.45	1			Dasar-dasar Kewirausahaan	Hari Ismanto, STP, M.Si
08.45 - 10.15		2		Dasar-dasar Kewirausahaan	Hari Ismanto, STP, M.Si
10.15 - 11.45			2	Kelijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Selatan
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.00			2	Ketenagaan Penyuluh Pertanian	Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Selatan
15.00 - 15.45			1	Ketenagaan Penyuluh Pertanian	Dinas Pertanian Provinsi Sulawesi Selatan
15.45 - 18.00			3	Dasar-dasar Kewirausahaan (Lanjutan)	Hari Ismanto, STP, M.Si
Jumat, 1 Oktober 2021					
08.00 - 08.45	1			Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	M. Issac Maulana, ST, M.Si
08.45 - 10.15		2		Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	M. Issac Maulana, ST, M.Si
10.15 - 11.45			2	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	M. Issac Maulana, ST, M.Si
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.45			3	Programa Penyuluhan Pertanian	M. Issac Maulana, ST, M.Si
15.45 - 18.00			3	Programa Penyuluhan Pertanian	M. Issac Maulana, ST, M.Si

WAKTU	M	I	P	MATERI	FASILITATOR
Sabtu, 2 Oktober 2021					
08.00 - 11.45			5	Programa Penyuluhan Pertanian (lanjutan)	M. Issac Maulana, ST, M.Si
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.00	2			Rencana Kerja Penyuluh Pertanian	M. Issac Maulana, ST, M.Si
15.00 - 16.30		2		Rencana Kerja Penyuluh Pertanian	M. Issac Maulana, ST, M.Si
16.30 - 18.00			2	Rencana Kerja Penyuluh Pertanian	M. Issac Maulana, ST, M.Si
Minggu, 3 Oktober 2021					
- - -				TUGAS MANDIRI	-
Senin, 4 Oktober 2021					
08.00 - 10.15	3			Metode Penyuluhan Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P
10.15 - 11.45		2		Metode Penyuluhan Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 14.15		1		Metode Penyuluhan Pertanian (Lanjutan)	Terkelin Pinem, STP,M.P
14.15 - 18.00			5	Metode Penyuluhan Pertanian (Lanjutan)	Terkelin Pinem. STP.M.P
Selasa, 5 Oktober 2021					
00.00 - 08.30	2			Materi Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
09.30 - 11.45		3		Materi Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.00			2	Materi Penyuluhan Pertanian (Lanjutan)	Budi Darma Putra, SE, MM
15.00 - 15.45	1			Media Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
15.45 - 16.30		1		Media Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM
16.30 - 17.15			1	Media Penyuluhan Pertanian	Budi Darma Putra, SE, MM

WAKTU	M	I	P	MATERI	FASILITATOR
Rabu, 6 Oktober 2021					
08.00 - 08.45	1			Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	Terkelin Pinem, STP,M.P
08.45 - 10.15		2		Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	Terkelin Pinem, STP,M.P
10.15 - 11.45			2	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	Terkelin Pinem, STP,M.P
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 14.15			1	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet (Lanjutan)	Terkelin Pinem, STP,M.P
14.15 - 17.15		4		Penilaian Angka Kredit Jafung PP	Budi Dharma Putra, SE, MM
Kamis, 7 Oktober 2021					
08.00 - 10.15	3			Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani	Budi Dharma Putra, SE, MM
10.15 - 11.45		2		Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani	Budi Dharma Putra, SE, MM
11.45 - 13.00				IGI IOMA	Panitia
13.30 - 14.15			1	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani (Lanjutan)	Budi Dharma Putra, SE, MM
14.15 - 17.15			4	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani (Lanjutan)	Budi Dharma Putra, SE, MM
Jumat, 8 Oktober 2021					
08.00 - 09.30	2			Pengembangan Profesi Penyuluh Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P
09.30 - 11.15		3		Pengembangan Profesi Penyuluh Pertanian	Terkelin Pinem, STP,M.P
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 18.00			6	Pengembangan Profesi Penyuluh Pertanian	Budi Dharma Putra, SE, MM
Sabtu, 9 Oktober 2021					
08.00 - 08.45	1			Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluh Pertanian serta Pelaporan	M. Issac Maulana, ST, M.Si
08.45 - 10.15		2		Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluh Pertanian serta Pelaporan	M. Issac Maulana, ST, M.Si

WAKTU	M	I	P	MATERI	FASILITATOR
10.15 - 11.00			1	Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluh Pertanian serta Pelaporan	M. Issac Maulana, ST, M.Si
11.00 - 11.45			1	Penyusunan Rencana Implementasi	Budi Darma Putra, SE, MM
11.45 - 13.30				ISHOMA	Panitia
13.30 - 15.30			1	Penyusunan Rencana Implementasi (Lanjutan)	Budi Darma Putra, SE, MM
Minggu, 10 Oktober 2021					
-	-	-		TUGAS MANDIRI	-
TOTAL	24	46	39		
Senin, 11 Oktober 2021					
08.00 - 10.00				EVALUASI DAN PENGUMUMAN KELULUSAN TAHAP ONI INF	Panitia
10.00 - 12.00				PEMBEKALAN PRAKTIK KOMPETENSI (MASING-MASING LOKASI)	Pembimbing


 KEPALA BALAI,

ABIR
 NIP. 196405141988021002

Lampiran 32.

**FOTO KEGIATAN RAPAT PERSIAPAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR
BAGI PENYULUH PERTANIAN AHLI (SELENDANG PELANGI PENYULUH)**



Lampiran 33. Laporan Penyelenggaraan

LAPORAN PENYELENGGARAAN

PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI PENYULUH PERTANIAN AHLI
SISTEM BLENDED LEARNING

ANGKATAN I

TANGGAL, 27 SEPTEMBER - 21 OKTOBER 2021



BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BATANGKALUKU

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBERDAYA MANUSIA (BPPSDMP)

KEMENTERIAN PERTANIAN

2021

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat yang diberikan, sehingga kegiatan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I ini dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Peserta pelatihan ini adalah PNS yang akan/telah menduduki jabatan fungsional penyuluh pertanian tingkat ahli berjumlah 38 (tiga puluh delapan) orang yang keseluruhannya berasal dari Provinsi Sulawesi Selatan.

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap bagi penyuluh pertanian sehingga memiliki kemampuan dalam melaksanakan tupoksi penyuluhan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian No.16 Tahun 2006. Tujuan lainnya adalah untuk memberikan wawasan berpikir secara komprehensif bagi penyuluh pertanian serta Menyamakan persepsi terhadap tugas dan fungsi, organisasi, tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian.

Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I dilaksanakan selama 21 (dua puluh satu) hari efektif, yaitu dari tanggal 27 September s/d 21 Oktober 2021. Tahapan kegiatan klasikal (online) peserta pelatihan mengikuti kegiatan pembelajaran dari tempat tinggal/kantornya masing-masing. Sedangkan pada tahapan Praktek Kompetensi (offline) peserta terjun ke lapangan untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti kegiatan klasikal. Fasilitator dan Mentor membimbing peserta agar praktek kompetensi berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Bapak Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kepala Pusat Pelatihan Pertanian Kementerian Pertanian, Narasumber, Fasilitator, dan panitia yang telah membantu terselenggaranya kegiatan pelatihan ini. Begitu pula kepada peserta yang telah berperan aktif dan tekun dalam mengikuti setiap sesi pembelajaran.

Segala kritik, saran, dan perbaikan sangat kami harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Batangkaluku, 27 Oktober 2021

Kepala Balai,



Dr. Sabir, S.Pt, M.Si

NIP. 196405141988021002

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Sasaran.....	4
D. Output (Keluaran).....	4
E. Hasil (<i>Outcome</i>).....	4
II. PELAKSANAAN PELATIHAN.....	5
A. Nama Kegiatan.....	5
B. Dasar Hukum Pelaksanaan.....	5
C. Organisasi Penyelenggara.....	5
D. Waktu dan Tempat.....	6
E. Metode Pembelajaran.....	6
F. Kurikulum.....	7
G. Peserta.....	24
H. Narasumber dan Fasilitator.....	28
I. Pembiayaan.....	28
III. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	29
A. Pelaksanaan Pelatihan.....	29
IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	73
A. Kesimpulan.....	73
B. Saran.....	73
V. PENUTUP.....	74

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Susunan Organisasi Panitia Penyelenggara Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I	5
Tabel 2. Komposisi Peserta Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I	6
Tabel 3. Kurikulum dan jadwal Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I	7

DAFTAR LAMPIRAN

- Lamp. 1. Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku tentang Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I
- Lamp. 2. Surat Pemberitahuan dan Permintaan Narasumber
- Lamp. 3. Surat Pemanggilan Calon Peserta
- Lamp. 4. Kurikulum dan Jadwal Pelaksanaan Pelatihan
- Lamp. 5. Rincian Hasil Monitoring dan Evaluasi
- Lamp. 6. Rekapitulasi Biodata Peserta
- Lamp. 7. Rekapitulasi Biodata Narasumber/Fasilitator
- Lamp. 8. Dokumentasi Kegiatan

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan peran sektor pertanian dalam pembangunan perekonomian nasional diperlukan sumberdaya manusia yang berkualitas, handal, berkemampuan manajerial, kewirausahaan dan organisasi bisnis sehingga pelaku pembangunan pertanian mampu membangun usaha dari hulu sampai dengan hilir yang berdaya saing tinggi dan mampu berperan serta dalam melestarikan hutan dan lingkungan hidup sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Pengembangan sumberdaya manusia tersebut diarahkan antara lain pada peningkatan semangat, wawasan, kecerdasan, keterampilan serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk membentuk keperibadian yang mandiri. Bagi penyuluh pertanian, pengembangan sumberdaya manusia tersebut ditujukan untuk memberikan motivasi dan penghargaan kepada penyuluh pertanian agar mampu meningkatkan kinerjanya. Hal ini ditempuh antara lain melalui penjenjangan karir yang diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya.

Upaya peningkatan kualitas SDM Pertanian di Indonesia selalu menjadi isu penting dalam penyelenggaraan sistem pelatihan. Peningkatan kualitas SDM Pertanian ini menjadi salah satu strategi pokok selain pemerataan kesempatan dan akses pelatihan serta peningkatan relevansi dan efisiensi. Salah satu cara meningkatkan kualitas SDM Pertanian di Indonesia yaitu dengan meningkatkan model pelatihan yang tepat melalui pengembangan model pelatihan berkelanjutan. Pengembangan diri merupakan salah satu bentuk pengembangan keprofesian yang memiliki beberapa bentuk kegiatan seperti pelatihan, workshop, bimbingan teknis, kegiatan kolektif dan sebagainya. Dalam usahanya meningkatkan kompetensi SDM Pertanian melalui pelatihan-pelatihan, di Indonesia masih terganjal banyak masalah jika dilakukan secara konvensional. Hal ini disebabkan banyaknya jumlah SDM Pertanian yang perlu mengikuti

pelatihan-pelatihan tidak sebanding dengan banyaknya lembaga-lembaga penyelenggara pelatihan dan jumlah narasumber yang terbatas. Disamping itu juga keterbatasan waktu yang dimiliki untuk mengikuti pelatihan.

Perkembangan teknologi yang maju di era modern dari globalisasi memungkinkan berbagai kegiatan dilakukan secara cepat dan efisien. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa perubahan yang signifikan terhadap kemajuan dunia pelatihan terutama metode pembelajaran dalam pelatihan, baik metode pembelajaran, media pembelajaran, ataupun proses pembelajaran. Bentuk dari perkembangan teknologi informasi yang diterapkan dalam pelatihan adalah E-Learning.

E-learning atau *electronic learning* merupakan konsep pembelajaran yang dilakukan melalui jaringan media elektronik, E-Learning mempunyai kontribusi yang sangat besar terhadap perubahan proses pembelajaran, dimana proses belajar tidak lagi hanya mendengarkan uraian materi dari fasilitator atau narasumber tetapi peserta juga melakukan aktivitas seperti mengamati, melakukan, mendemonstrasikan dan aktivitas lainnya. Materi bahan ajar dapat divisualisasikan dalam berbagai format dan bentuk yang lebih dinamis dan interaktif sehingga participant atau peserta pelatihan akan termotivasi untuk terlibat lebih jauh dalam proses pembelajaran tersebut.

Memasuki era industri 4.0, diperlukan Sumber Daya Manusia (SDM) pertanian yang kompetitif termasuk penyuluh pertanian, untuk dapat mengambil peran dalam pembangunan pertanian. Pelatihan fungsional penyuluh pertanian sebagai salah satu upaya mengembangkan dan meningkatkan kompetensi kerja, teknis, manajerial, sosiokultural secara optimal dan berkelanjutan.

Perkembangan Teknologi Informasi dan komunikasi juga mengharuskan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pelatihan Pertanian Pusat untuk dapat melaksanakan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian melalui E-Learning. Dengan mengacu pada Permentan 52 Tahun 2015 tentang

Petunjuk Pelaksanaan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian, dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Melalui E-Learning. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian perlu untuk menyusun tata cara penyelenggaraan pelatihan fungsional penyuluh pertanian.

Meskipun saat ini kita sedang berada dalam masa pandemi Covid-19, peningkatan kompetensi SDM pertanian baik aparatur maupun non aparatur tetap menjadi fokus utama UPT BBPP Batangkaluku sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab di wilayah Provinsi Se-Sulawesi. Metode Blended Learning diharapkan menjadi solusi yang efektif dan efisien untuk mewujudkan SDM pertanian yang handal dan berdaya saing melalui pelatihan fungsional bagi Penyuluh Pertanian.

Oleh karena itu, BBPP Batangkaluku menyelenggarakan “**Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I**”. Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli adalah pelatihan yang wajib diikuti oleh PNS yang akan/telah menduduki jabatan fungsional penyuluh pertanian ahli.

B. Tujuan

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap bagi penyuluh pertanian sehingga memiliki kemampuan dalam melaksanakan tupoksi penyuluhan sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian No.16 Tahun 2006;
- b. Memberikan wawasan berpikir secara komprehensif bagi penyuluh pertanian;
- c. Menyamakan persepsi terhadap tugas dan fungsi, organisasi, tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian.

C. Sasaran

Sasaran pelatihan adalah tercapainya peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap bagi penyuluh pertanian dalam melaksanakan pekerjaannya yang didasarkan pada prosedur kerja terkait dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan tupoksinya.

D. Output (Keluaran)

Output yang ingin dicapai dari pelatihan ini adalah:

- a. Meningkatnya pengetahuan, keterampilan, sikap dan wawasan Penyuluh Pertanian mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya;
- b. Adanya kesamaan persepsi terhadap tentang organisasi, tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian.

E. Hasil (Outcome)

Hasil dari pelatihan ini adalah terlatihnya 38 (tiga puluh delapan) orang Penyuluh Pertanian Ahli, yang memiliki kompetensi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya

II. PELAKSANAAN PELATIHAN

A. Nama Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan BBPP Batangkaluku guna meningkatkan kompetensi Penyuluh Pertanian Ahli terhadap tugas pokok dan fungsinya adalah “Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I”.

B. Dasar Hukum Pelaksanaan

1. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2020 tentang jabatan fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka kreditnya;
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor. 52/Permentan/HK.140/ J/07/15 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian;
3. Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Fungsional Penyuluh Pertanian;
4. Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku No.238/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021 tanggal 24 September 2021. tentang Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Sistem Blended Learning).

C. Organisasi Penyelenggara

1. Panitia penyelenggara bertugas untuk memfasilitasi kegiatan pelatihan dengan prinsip-prinsip pelayanan prima;
2. Susunan panitia terdiri dari Pengarah/Pelindung, Penanggung Jawab Kegiatan, Ketua, Sekretaris, dan Seksi-Seksi. Susunan panitia, tugas pokok dan fungsi panitia terperinci dalam SK Kepala BBPP Batangkaluku Nomor. No.238/KPA/SM.120/I.17.1/09/2021 tanggal 24 September 2021, dengan susunan organisasi sebagaimana tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I

Pengarah /Pelindung	Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku
Penanggung Jawab Harian	1. Kepala Bagian Umum 2. Koord. Kelompok Penyelenggara Pelatihan 3. Koord. Kelompok Program dan Evaluasi
Panitia Pelaksana	
• Ketua	Amri Pawellangi, SP
• Sekretaris	Muhammad Nukman, S. Kom
• Pengelola Program: - Ketua - Anggota	Issac Maulana, ST. M.Si. Budi Darma Putra, SE, MM
• Seksi Kepesertaan dan Sarana Pelatihan	Arhamsyah
• Seksi Monitoring dan Evaluasi	1. Terkelin Pinem, STP., MP 2. Happy Love Rida, S.Si
• Seksi Keuangan	Sabri

D. Waktu dan Tempat

Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I dilaksanakan selama 21 (dua puluh satu) hari efektif, yaitu dari tanggal 27 September s/d 21 Oktober 2021. Tahapan kegiatan klasikal (online) peserta pelatihan mengikuti kegiatan pembelajaran dari tempat tinggal/kantornya masing-masing. Sedangkan pada tahapan Praktek Kompetensi (offline) peserta terjun ke lapangan untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti kegiatan klasikal. Fasilitator dan Mentor membimbing peserta agar praktek kompetensi berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

E. Metode Pembelajaran

Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I menerapkan pola AKOSA (Alami, Kemukakan,

Olah, Simpulkan, dan Aplikasikan), dimulai dari pembelajaran dikelas dengan memvariasikan berbagai metode, antara lain:

- a. Ceramah;
- b. Penugasan;
- c. Demonstrasi;
- d. Studi Kasus;
- e. Bermain Peran;
- f. Diskusi;
- g. Tanya jawab;
- h. Praktek

F. Kurikulum

1. Prosedur Penetapan Meteri Pelatihan

Penetapan materi Pelatihan didasarkan pada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Kerjasama) Angkatan I dan persiapan pelatihan yang dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

2. Materi Pelatihan

Materi Pelatihan terdiri dari Kelompok Dasar, Kelompok Inti dan Kelompok Penunjang, dengan rincian sebagaimana kurikulum pada tabel 2

Tabel 2. Kurikulum Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I

NO	MATERI PELATIHAN	KATEGORI KEAHLIAN				
		MAN DIRI	INTER AKTIF	PENU GASAN	PR. KOMP	JUML AH
I KELOMPOK DASAR						
1	Kebijakan Pembangunan Pertanian.	1	1			2
2	Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	1	1			2

3	Pengembangan Budaya Kerja dan Kode Etik Penyuluhan Pertanian	1	1			2
JUMLAH KELOMPOK DASAR		3	3	0	0	6
II KELOMPOK INTI						
1	Dasar-dasar Penyuluhan Pertanian	1	1	1		3
2	Pendidikan Orang Dewasa (POD)	1	2	1		4
3	Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian	1	3	2		6
4	Ketenagaan Penyuluh Pertanian	1	1	1		3
5	Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet	1	2	3		6
6	Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem	1	2	2	10	15
7	Programa Penyuluhan Pertanian	3	3	5	8	19
8	Rencana Kerja Penyuluh Pertanian	2	2	2	4	10
9	Metode Penyuluhan Pertanian	3	3	5	4	15
10	Materi Penyuluhan Pertanian	2	3	2	8	15
11	Media Penyuluhan Pertanian	1	1	1	8	11
12	Pengembangan Profesi Penyuluh Pertanian	2	3	6		11
13	Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani	3	3	4	8	18
14	Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluh Pertanian serta Pelaporan	1	2	1	6	10
JUMLAH KELOMPOK INTI		23	31	36	56	146
III KELOMPOK PENUNJANG						
1	Teknik Dinamika Kelompok	1	1	2		4
2	Penilaian Angka Kredit Jafung PP		4			4
3	Dasar-Dasar Kewirausahaan	1	2	3		6

4	Penyusunan Rencana Implementasi		1	1		2
JUMLAH KELOMPOK PENUNJANG		2	8	6	0	16
TOTAL		28	42	42	56	168

Diskripsi Mata Pelatihan Kelompok Inti dan Penunjang

Kelompok Inti

a. Dasar Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang dasar-dasar penyuluhan pertanian yang mencakup pengertian, prinsip, filosofi, sasaran, Ruang lingkup dan strategi penyuluhan pertanian.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta mampu menjelaskan dengan benar dasar-dasar penyuluhan pertanian sebagai landasan kegiatan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian

3) Kompetensi Dasar

Memahami dasar-dasar penyuluhan pertanian

4) Indikator Keberhasilan

- Menjelaskan dengan benar pengertian, prinsip dan filosofi penyuluhan pertanian
- Menjelaskan dengan benar ruang lingkup penyuluhan pertanian
- Dapat menetapkan sasaran penyuluhan pertanian
- Dapat menyusun strategi penyuluhan pertanian

5) Materi Pokok

- Pengertian, tujuan, prinsip dan filosofi penyuluhan pertanian
- Ruang lingkup penyuluhan pertanian
- Sasaran penyuluhan pertanian
- Strategi penyuluhan pertanian

6) Sub Materi Pokok

- Pengertian penyuluhan pertanian

- Tujuan dan prinsip penyuluhan pertanian
 - Filosofi penyuluhan pertanian
 - Sasaran dan cara mengidentifikasi kebutuhan sasaran
 - Pengertian strategi penyuluhan pertanian
 - Menyusun strategi penyuluhan pertanian
- 7) Metode Pengajaran
- Ceramah
 - Pemaparan
 - Tanya jawab
- 8) Waktu 3 jam pelatihan @ 45 Menit

b. Pendidikan Orang Dewasa (POD)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang Pengertian dan Prinsip POD, Pendekatan/ metode POD dan Proses belajar mengajar POD.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta dapat menjelaskan Pengertian dan Prinsip POD, Pendekatan/ metode POD dan Proses belajar mengajar POD.

3) Kompetensi Dasar

Menjelaskan Pengertian dan Prinsip POD, Pendekatan/ metode POD dan Proses belajar mengajar POD.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat menjelaskan pengertian dan prinsip POD
- Dapat menjelaskan pendekatan/ metode POD
- Memahami proses belajar mengajar POD

5) Materi Pokok

- Pengertian dan Prinsip POD
- Pendekatan/ Metode POD
- Proses Belajar Mengajar POD

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan

- Studi kasus
- Diskusi

7) Waktu 4 Jam Pelatihan @ 45 Menit

c. Komunikasi dalam Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang dasar komunikasi penyuluhan, mengadopsi teknologi dan melaksanakan difusi inovasi Teknologi.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta dapat memahami dasar komunikasi penyuluhan, proses adopsi teknologi dan proses melaksanakan difusi inovasi teknologi.

3) Kompetensi Dasar

Memahami dasar komunikasi penyuluhan, proses adopsi teknologi dan proses melaksanakan difusi inovasi teknologi.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat memahami dasar komunikasi penyuluhan.
- Dapat menjelaskan proses adopsi teknologi
- Dapat menjelaskan proses difusi inovasi teknologi

5) Materi Pokok

- Dasar komunikasi penyuluhan
- Mengadopsi teknologi
- Melaksanakan difusi inovasi teknologi

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan
- Studi kasus
- Diskusi
- Praktik

7) Waktu 6 Jam Pelatihan @ 45 menit

d. Ketenagaan Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang pengertian, jenis Ketenagaan Penyuluhan Pertanian, tugas pokok, uraian tugas pokok, fungsi penyuluhan pertanian serta hak dan kewajiban penyuluh pertanian.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah mempelajari mata Pelatihan ini peserta dapat memahami dan menguraikan tugas pokok dan fungsi penyuluhan pertanian serta hak dan kewajiban penyuluh pertanian.

3) Kompetensi Dasar

Menguraikan tugas pokok dan fungsi penyuluh pertanian sesuai jenjang jabatan fungsional penyuluh pertanian serta hak dan kewajiban penyuluh pertanian.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat menyebutkan tugas pokok penyuluh pertanian
- Dapat menjelaskan fungsi penyuluh pertanian
- Dapat menjelaskan tugas pokok dan fungsi penyuluh pertanian sesuai dengan jenjang jabatan
- Dapat menguraikan tata kerja penyuluh pertanian
- Dapat menjelaskan kode etik jabatan penyuluh pertanian
- Dapat menyebutkan hak dan kewajiban penyuluh pertanian

5) Materi Pokok

- Kedudukan, tugas pokok, dan fungsi penyuluh pertanian
- Jenjang jabatan fungsional
- Tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian
- Sembilan indikator kinerja penyuluh pertanian
- Kode etik jabatan penyuluh pertanian

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Tanya jawab
- Penugasan

- Diskusi kelompok
 - Pemaparan
- 7) Waktu 3 Jam Pelatihan @ 45 Menit

e. Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang cara melakukan identifikasi potensi wilayah dengan menggunakan beberapa teknik/ metode, mengolah hasil identifikasi, serta menyajikan data dan informasi hasil identifikasi.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran peserta dapat memahami, menjelaskan dan melaksanakan identifikasi wilayah dan agroekosistem berorientasi dengan menggunakan teknik-teknik PRA.

3) Kompetensi Dasar

Melaksanakan teknik identifikasi wilayah dan agroekosistem agribisnis dengan metode PRA.

4) Indikator Keberhasilan

- Menjelaskan pengertian identifikasi wilayah
- Menjelaskan data dan informasi yang relevan untuk diidentifikasi
- Menjelaskan teknik PRA sebagai alat untuk identifikasi
- Menyiapkan alat, bahan dan instrument identifikasi
- Dapat melaksanakan identifikasi potensi dengan teknik PRA
- Dapat mengolah data dan informasi hasil identifikasi
- Dapat merumuskan potensi dan permasalahan dengan benar

5) Materi Pokok

- Pengumpulan data potensi wilayah dan agroekosistem dengan menggunakan teknik PRA
- Pengolahan data potensi wilayah dan agroekosistem berorientasi agribisnis

- Perumusan potensi dan permasalahan usaha tani
- 6) Metode Pengajaran
 - Ceramah
 - Pemaparan dengan media pembelajaran
 - Simulasi
 - Peragaan
 - Diskusi kelompok
 - Praktek Lapang
- 7) Waktu 15 Jam Pelatihan @ 45 Menit

f. Program Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang pengertian, tujuan, manfaat, mekanisme penyusunan, dan cara membuat program penyuluhan pertanian mulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi dan nasional.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah pembelajaran peserta dapat menyusun program penyuluhan pertanian sesuai dengan prosedur dan tatacara yang benar.

3) Kompetensi Dasar

Menyusun Program penyuluhan pertanian dengan benar sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat merumuskan keadaan berdasarkan data dan informasi hasil identifikasi potensi wilayah
- Dapat menetapkan tujuan yang SMART dan memenuhi omput ABCD
- Dapat mengidentifikasi dan merumuskan masalah dengan benar
- Dapat menentukan cara mencapai tujuan
- Dapat menyusun program sesuai format yang telah ditetapkan.

5) Materi Pokok

- Pengertian, tujuan dan prinsip program penyuluhan pertanian
- Unsur-unsur program penyuluhan
- Mekanisme penyusunan program penyuluhan pertanian
- Tahapan penyusunan program penyuluhan pertanian
- Penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat desa

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan dengan media
- Penugasan
- Studi kasus
- Diskusi
- Praktek lapang

7) Waktu 19 Jam Pelatihan @ 45 Menit

g. Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Pertanian (RKTPP)

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas prosedur dan mekanisme penyusunan rencana kerja tahunan penyuluhan, sehingga penyuluh pertanian dapat menyusun RKTPP dengan benar.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta mampu menyusun RKTPP.

3) Kompetensi Dasar

Menyusun rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian sesuai dengan prosedur/tahapan dan ketentuan yang dipersyaratkan.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat menjelaskan pengertian, tujuan dan prinsip rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian
- Dapat menjelaskan tahapan penyusunan rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian
- Dapat menyusun rencana kerja tahunan penyuluhan pertanian

5) Materi Pokok

- Pengertian, tujuan dan prinsip rencana kerja tahunan penyuluh pertanian (RKTPP)
- Tahapan Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian (RKTPP)
- Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian (RKTPP).

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan dengan media
- Peragaan
- Simulasi
- Diskusi
- Penugasan
- Praktek Lapang

7) Waktu 10 Jam Pelatihan @ 45 menit

h. Materi Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas pemilihan materi penyuluhan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha, pembuatan materi berdasarkan situasi dan kondisi sasaran dan bagaimana penyajian materi penyuluhan pertanian sehingga diperoleh hasil yang efektif.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta dapat memilih, menetapkan, membuat dan menyajikan materi penyuluhan pertanian.

3) Kompetensi Dasar

Menyusun materi penyuluhan pertanian.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat menjelaskan tujuan dan ruang lingkup materi penyuluhan pertanian

- Dapat menyebutkan sumber-sumber materi penyuluhan pertanian
- Dapat memilih materi penyuluhan yang tepat berdasarkan kondisi sasaran
- Dapat menyusun materi penyuluhan pertanian

5) Materi Pokok

- Pengertian, tujuan, ruang lingkup materi penyuluhan pertanian
- Sumber-sumber materi penyuluhan pertanian
- Pemilihan materi penyuluhan pertanian
- Penyusunan materi penyuluhan (lembar persiapan penyuluh/LPM dan komputer)

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan dengan media
- Diskusi
- Penugasan
- Studi kasus
- Praktek lapang
- Praktik

7) Waktu 15 Jam Pelatihan @ 45 menit

i. Media Penyuluhan Pertanian

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas pengertian, jenis, proses pembuatan dan cara menggunakan media penyuluhan pertanian sehingga efektif sebagai alat bantu penyuluhan pertanian.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta dapat memilih, menetapkan, membuat dan menggunakan media penyuluhan pertanian.

3) Kompetensi Dasar

Memilih, membuat dan menggunakan media penyuluhan pertanian secara efektif.

- 4) Indikator Keberhasilan
 - Dapat Menjelaskan dengan benar pengertian dan manfaat media penyuluhan pertanian
 - Dapat memilih media penyuluhan pertanian sesuai dengan kegiatan penyuluhan yang direncanakan
 - Dapat membuat media penyuluhan pertanian
 - Dapat menggunakan media penyuluhan pertanian
- 5) Materi Pokok
 - Pengertian dan manfaat media penyuluhan pertanian
 - Jenis, penggolongan dan karakteristik media penyuluhan pertanian
 - Pemilihan media penyuluhan pertanian
 - Pembuatan media penyuluhan pertanian
 - Penggunaan media penyuluhan
- 6) Metode Pengajaran
 - Ceramah
 - Pemaparan dengan media
 - Peragaan
 - Simulasi
 - Penugasan
 - Praktek lapang
- 7) Waktu 11 jam pelatihan @ 45 menit

j. Metode Penyuluhan Pertanian

- 1) Deskripsi Singkat

Mata latihan ini membahas berbagai macam metode penyuluhan pertanian berikut kelebihan dan kelemahan masing-masing, serta teknik memilih metode yang sesuai dengan sasaran penyuluhan pertanian.
- 2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih, peserta dapat memilih dan menggunakan metode penyuluhan pertanian secara efektif.
- 3) Kompetensi Dasar

Memilih dan menerapkan metode penyuluhan pertanian sesuai dengan kepentingan sasaran dan tujuan penyuluhan pertanian.

4) Indikator Keberhasilan

- Dapat menjelaskan pengertian, tujuan dan prinsip metode penyuluhan pertanian
- Dapat menggolongkan metode penyuluhan pertanian
- Dapat menjelaskan jenis-jenis metode penyuluhan pertanian
- Dapat memilih metode berdasarkan kebutuhan sasaran dan tujuan penyuluhan pertanian
- Dapat menerapkan metode penyuluhan pertanian

5) Materi Pokok

- Pengertian, tujuan dan prinsip metode penyuluhan pertanian
- Penggolongan metode penyuluhan pertanian
- Jenis-jenis metode penyuluhan pertanian
- Pemilihan metode penyuluhan pertanian
- Penerapan metode penyuluhan pertanian

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Diskusi
- Penugasan
- Peragaan
- Pemaparan dengan media bantu

7) Waktu 15 Jam Pelatihan @ 45 menit

k. Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Tani dan Kelembagaan Ekonomi Petani

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas tentang proses identifikasi masalah, peluang, langkah dan tahapan pengembangan kelompok petani menjadi kelompok yang mandiri dan bermanfaat bagi anggotanya.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta dapat menjelaskan tahapan, arah dan proses pengembangan kelompok petani.

3) Kompetensi Dasar

Menjelaskan tahapan, arah dan langkah pengembangan kelompok tani dan Kelembagaan ekonomi petani.

4) Indikator keberhasilan

- Dapat menjelaskan pengertian, fungsi dan hakikat pengembangan kelembagaan tani dan kelembagaan ekonomi petani
- Dapat menjelaskan prosedur penumbuhan dan pengembangan kelembagaan petani
- Dapat menjelaskan prosedur pembentukan jejaring kelembagaan
- Dapat menjelaskan proses pembinaan dan pengembangan kepemimpinan kelompok tani

5) Materi Pokok

- Pengertian, fungsi dan hakikat kelembagaan petani
- Jenis-jenis kelembagaan petani dan kelembagaan ekonomi petani
- Penumbuhan dan pengembangan kelembagaan petani (Poktan dan Gapoktan)
- Pengembangan jejaring kelembagaan petani
- Manajemen dan kepemimpinan petani

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Diskusi
- Pemaparan
- Praktik

7) Waktu 18 Jam Pelatihan @ 45 menit

I. Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian serta Pelaporan

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil evaluasi.

- 2) Tujuan Pembelajaran
Setelah berlatih peserta dapat menjelaskan tahapan dan langkah dalam evaluasi pelaporan.
- 3) Kompetensi Dasar
Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penyuluhan pertanian.
- 4) Indikator keberhasilan
 - Dapat menjelaskan pengertian, tujuan dan manfaat evaluasi dan pelaporan
 - Dapat menyebutkan jenis-jenis evaluasi
 - Dapat menguraikan tahapan evaluasi
 - Dapat menyusun instrument evaluasi
 - Dapat menguraikan sistematika pelaporan
- 5) Materi Pokok
 - Pengertian, tujuan dan manfaat evaluasi dan pelaporan
 - Jenis-jenis evaluasi dan pelaporan
 - Tahapan evaluasi dan pelaporan
 - Sistematika penyusunan pelaporan
- 6) Metode Pengajaran
 - Ceramah
 - Pemaparan
 - Diskusi
 - Praktik
- 7) Waktu 10 Jam Pelatihan @ 45 menit

m. Pengembangan Profesi Penyuluhan Pertanian

- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membahas mengenai cara dan teknik pengembangan profesi penyuluhan pertanian yang mencakup

manyadur, penyusunan karya ilmiah di bidang pertanian dan perakitan teknologi spesifik lokalita.

2) Tujuan Pembelajaran

Setelah berlatih peserta manyadur, menyusun karya ilmiah bidang pertanian serta menjelaskan prosedur perakitan teknologi spesifik lokalita.

3) Kompetensi Dasar

- Manyadur buku dan bahan-bahan lainnya di bidang pertanian
- Menyusun karya ilmiah di bidang pertanian
- Merakit teknologi spesifik lokalita

4) Indikator keberhasilan

- Dapat menjelaskan pengertian manyadur, karya ilmiah dan teknologi spesifik lokalita
- Dapat menjelaskan proses dan tata cara manyadur
- Dapat menyusun karya ilmiah di bidang pertanian

5) Materi Pokok

- Teknik manyadur buku dan bahan-bahan di bidang pertanian
- Tata cara penyusunan karya ilmiah di bidang pertanian
- Teknik penyusunan rakitan teknologi spesifik lokalita

6) Metode Pengajaran

- Ceramah
- Pemaparan
- Diskusi
- Penugasan
- Praktik

7) Waktu 11 Jam Pelatihan @ 45 menit

n. Pengemasan Data dan Informasi Berbasis Internet

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini membahas mengenai Pengertian data dan informasi penyuluhan serta pengenalan webside ciber extension dan SIMLUHTAN.

- 2) Tujuan Pembelajaran
Setelah berlatih peserta menjelaskan tentang data dan informasi penyuluhan pertanian serta dapat mengoperasikan website cyber extension dan SIMLUHTAN.
- 3) Kompetensi Dasar
 - Menjelaskan pengertian data dan informasi penyuluhan
 - Mengoperasikan website cyber extension dan SIMLUHTAN
- 4) Indikator keberhasilan
 - Dapat menjelaskan pengertian data dan informasi penyuluhan
 - Dapat mengoperasikan website cyber extension dan SIMLUHTAN
- 5) Materi Pokok
 - Dasar-dasar komputer
 - Tata cara pengoperasian website
- 6) Metode Pengajaran
 - Ceramah
 - Pemaparan
 - Diskusi
 - Penugasan
 - Praktek
- 7) Waktu 6 Jam Pelatihan @ 45 menit

Kelompok Penunjang

a. Teknik Dinamika Kelompok (4 JP), mencakup:

- 1) Pengertian, tujuan, manfaat
- 2) Teknik dan Manfaat Dinamika Kelompok

b. Penilaian Angka Kredit (4 JP), mencakup:

- 1) Dasar penilaian angka kredit
- 2) Unsur-unsur dan cara pengajuan DUPAK

c. Dasar-Dasar Kewirausahaan (6 JP), mencakup :

- 1) Pengertian Kewirausahaan

- 2) Mengembangkan jiwa kewirausahaan (soft skills)

Praktek kompetensi penyuluh pertanian terampil (56 JP), mencakup:

- 1) Identifikasi potensi wilayah dan agroekosistem dengan teknik PRA
 - 2) Penyusunan programa penyuluhan pertanian
 - 3) Penyusunan materi penyuluhan, menyiapkan alat bantu / media penyuluhan dan memilih metode penyuluhan
 - 4) Penumbuhan dan Pengembangan Kelembagaan Petani
 - 5) Evaluasi dan Pelaporan
 - 6) Melakukan kegiatan penyuluhan pertanian
- Penyusunan Rencana Implementasi (RTL) (2 jam).

G. Peserta

1. Jumlah dan Asal Peserta

Peserta pelatihan ini adalah PNS yang akan/telah menduduki jabatan fungsional penyuluh pertanian tingkat ahli berjumlah 38 (tiga puluh delapan) orang yang keseluruhannya berasal dari Provinsi Sulawesi Selatan, dengan komposisi peserta sebagaimana tabel 3.

Tabel 3. Komposisi Peserta Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I

No	Nama	L/P	Instansi	Kabupaten
1	Harianti Amanda Putri, S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
2	Pratiwi Dewi S, S.TP	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
3	Finsa Kurniawan, SP	L	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang

4	Wasni, S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
5	Dahlia, S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
6	Nurmayani, S.S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
7	Astuti Latif, S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
8	Hamrullah H.A, S.P	L	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
9	Jamaluddin, S.P	L	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
10	Hasnaeni, S.P	P	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Enrekang	Kab. Enrekang
11	Dita Sasmita, SP	P	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa	Kab. Gowa
12	Sri Rezki Yanti AB, SP	P	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa	Kab. Gowa
13	Nahrudin A., S.P	L	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa	Kab. Gowa

14	Sitti Zulaeha, S.TP	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
15	Zulfadlyani, S.P	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
16	Kasmawati, S.TP	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
17	Fatmawati, S.TP	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
18	Andi Putri Intan Savira Safruddin, S.T.P	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
19	Hasrianty Achmad, S.Pt	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
20	Fatihah Soleh Reswandi, S.TP	L	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
21	Nurbayyinah Novriani, S.P	P	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
22	Makmur, S.TP	L	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
23	Sirajuddin, SP	L	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros	Kab. Maros
24	Christian Adi Nata, S.P	L	Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja	Kab. Tana Toraja
25	Tenly Dualolo, S.P	L	Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja	Kab. Tana Toraja

26	Rahma, S.P	P	Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja	Kab. Tana Toraja
27	Lilis Paebangan, S.P	P	Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja	Kab. Tana Toraja
28	Daniel Kala Lembang, S.P	L	Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja	Kab. Tana Toraja
29	Dolorosa Nika Bandong, SP	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
30	Fidelia Rerungan Masinna, SP	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
31	Melda Tiku Padang, S.P	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
32	Meryo Pairunan, S.P	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
33	Retno Sari Tangdililing, S.P	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
34	Yohanis Babangan Tangke Batu, SP	L	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
35	Mathius Nipa, S.S.T	L	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
36	Emma Yosefin M. Rapa, SP	P	Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara	Kab. Toraja Utara
37	Suriati Syam, SP	P	Dinas Perikanan dan Pertanian Kota Makassar	Kota Makassar

38	Nurhawa, SP	P	Dinas Perikanan dan Pertanian Kota Makassar	Kota Makassar
----	-------------	---	---	---------------

2. Persyaratan Peserta

- a. PNS yang diangkat untuk pertama kali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli;
- b. PNS dari jabatan lain yang akan menduduki jabatan fungsional Penyuluh Pertanian maksimal berumur 50 tahun;
- c. Berpendidikan Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian, dengan pengangkatan pertama Gol / Ruang III/a;
- d. Belum pernah mengikuti Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli;
- e. Belum pernah mengikuti Sertifikasi Profesi Penyuluh Pertanian Level Supervisor;
- f. Direkomendasikan oleh Kepala Dinas yang membawahi Penyuluh Pertanian di Provinsi atau Kabupaten/Kota;
- g. Telah mengakses Learning Management Sistem (LMS) BBPP Batangkaluku melalui website www.batangkalukuagrilearning.com ;
- h. Selama mengikuti pelatihan, khususnya untuk kegiatan klasikal (di kelas), peserta diwajibkan memakai baju berwarna putih dan celana/rok (bukan jenis jeans) berwarna gelap serta memakai dasi berwarna gelap;
- i. Selama mengikuti pelatihan klasikal/online peserta wajib mengaktifkan video kamera/webcam;
- j. Mengisi daftar hadir setiap sesi pembelajaran;
- k. Wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan pelatihan baik klasikal maupun praktek kompetensi.

H. Narasumber dan Fasilitator

1. Badan PPSDM Pertanian Kementerian Pertanian
2. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Selatan
3. Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku
4. Instansi Terkait

I. Pembiayaan

Biaya penyelenggaraan pelatihan ini dibebankan pada masing-masing peserta/instansi asal.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Pelatihan

Pelaksanaan Pelatihan ini, pada dasarnya mengikuti tahapan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan/hasil pelatihan secara optimal, maka materi atau mata pelatihan tersusun dalam bentuk kurikulum yang dikelompokkan ke dalam tiga kelompok yakni: kelompok dasar, kelompok inti dan kelompok penunjang. Seluruh mata pelatihan yang tercantum dalam kurikulum telah disampaikan oleh narasumber/fasilitator /widyaiswara.

Pembelajaran klasikal secara daring (online) maupun di lapangan (offline) dipandu oleh fasilitator atau widyaiswara dengan menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa. Sedangkan metode yang digunakan berupa ceramah, diskusi, penugasan, demonstrasi, studi kasus, bermain peran, praktek dan tanya jawab. Penggunaan metode pembelajaran tersebut oleh masing-masing fasilitator berbeda-beda sesuai dengan kondisi kelas dan kebiasaan penggunaan metode oleh masing-masing fasilitator. Penggunaan berbagai metode dalam pembahasan materi di kelas dinilai sangat berpengaruh terhadap peningkatan kemampuan peserta dalam menerima materi yang diberikan.

Untuk menjamin optimalisasi pelayanan maka setiap saat dilakukan pemantauan dan evaluasi oleh panitia pelatihan. Termasuk didalamnya pemantauan kondisi peserta sebelum memasuki proses pembelajaran dipagi hari. Salah satu bentuk pemantauan dilaksanakan adalah pengisian angket daily mood oleh peserta yang bertujuan untuk mengetahui sejauhmana kesiapan peserta dalam mengikuti pembelajaran selanjutnya. Adapun proses pelaksanaan Pelatihan, dijabarkan sebagai berikut:

Hari Sabtu, Tanggal 25 September 2021,

- **Pengarahan Program secara virtual Zoom Meeting, Oleh Koordintar Bidang Penyelenggaraan Pelatihan (Bapak Andi Amal Hayat Makmur, S.P., M.Si.)**

Mengingat Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning ini Angkatan I adalah yang pertama kali

diselenggarakan oleh BBPP Batangkaluku, maka diperlukan pengarah program dan penjelasan detail tentang teknis pelaksanaan pelatihan yang akan dilaksanakan meliputi tata cara registrasi, cara mengikuti pembelajaran klasikal, cara akses materi dan penugasan, dan lain-lain.

cara akses Learning Management System (LMS).

Oleh karena itu, Bapak Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelatihan memberikan pengarah program secara terstruktur dan mendetail mulai dari latar belakang penggunaan metode Blended Learning dalam Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli, rancangan pelaksanaan pelatihan hingga jadwal pelatihan yang didalamnya dikelompokkan menjadi tiga sesi, yakni Belajar Mandiri (M), Interaktif (I) dan Penugasan (P).

➤ **Penjelasan Teknis Akses LMS BBPP Batangkaluku, oleh Sekretaris Pelaksana Pelatihan/Admin LMS (Bapak Muhammad Nukman, S. Kom)**

Mengingat pelatihan ini sebagian besar dilaksanakan secara daring (online), maka diperlukan sarana pendukung pelatihan khususnya dalam hal mengakses materi dan penugasan-penugasan yang diberikan oleh fasilitator. Salah satu sarana yang dapat digunakan adalah Learning Management System (LMS). LMS lazim digunakan dalam kegiatan Pendidikan (E-Learning), namun LMS juga dapat digunakan dalam kegiatan pelatihan yang dilakukan secara daring maupun blended. Penggunaan LMS untuk akses materi dan penugasan juga diterapkan dalam kegiatan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning.

Oleh karena itu, Bapak Muhammad Nukman, S.Kom sebagai Sekretaris Pelaksana Pelatihan sekaligus admin LMS BBPP Batangkaluku memberikan penjelasan detail tentang tata cara akses materi dan penugasan melalui Learning Management System (LMS) BBPP Batangkaluku (<https://batangkalukuagrilearning.com>). Dalam pemaparannya beliau menjelaskan secara mendetail tahapan

demikian tahapan mengakses LMS BBPP Batangkaluku mulai dari login, memilih judul pelatihan, mengunduh materi dan cara mengunggah tugas.

➤ **Pre Test, Oleh Happy Love Rida, S.Si (Staf Kelompok Evaluasi dan Pelaporan**

Pre Test merupakan salah satu bentuk evaluasi yang dilakukan untuk mengukur pemahaman peserta pelatihan sebelum kegiatan Pelatihan dimulai. Hasil dari Pre Test ini dapat menjadi acuan bagi fasilitator dalam penyampaian materi pada saat kegiatan pembelajaran.

Sebelum memberikan tes awal kepada peserta, ibu Happy Love Rida, S.Si memberikan penjelasan detail tentang tes awal dan tata cara pengerjaannya. Selanjutnya ibu Happy Love Rida, S.Si memberikan tes awal kepada peserta secara virtual dengan memanfaatkan aplikasi Google Form. Hasil submit peserta langsung dapat diakses oleh Panitia.

➤ **Proses Registrasi Peserta**

Registrasi peserta dilakukan oleh panitia secara virtual dengan memanfaatkan Google Form. Hasil pengisian peserta langsung dapat diakses oleh panitia dalam bentuk file Google Sheets yang juga dapat dikonversi ke excel. Proses registrasi peserta berlangsung dengan lancar dengan hasil verifikasi menunjukkan bahwa peserta Pelatihan yang direncanakan sebanyak 38 (tiga puluh delapan) orang dan terealisasi 38 (tiga puluh delapan) Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I. Sebelum mengakhiri kegiatan registrasi, panitia melakukan konfirmasi kesesuaian identitas peserta beserta penulisan gelar.

Hari Senin, Tanggal 27 September 2021,

➤ **Pembukaan Pelatihan**

Pembukaan Pelatihan dilakukan secara offline dan online. Hadir secara virtual Bapak Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Bapak Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr. Undangan lain yang hadir secara virtual adalah

perwakilan dari Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura, Dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan; Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Maros; Dinas Perikanan dan Pertanian Kota Makassar; Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Gowa; Dinas Pertanian Kabupaten Enrekang, Dinas Pertanian Kabupaten Tana Toraja dan Dinas Pertanian Kabupaten Toraja Utara.

Hadir secara offline di Aula BBPP Batangkaluku Kepala Balai (Dr. Sabir, S.Pt., M.Si.), Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (Andi Amal Hayat Makmur Andi Amal Hayat Makmur, S.P., M.Si.), Koordinator Bidang Program dan Evaluasi (Fitriani, S.TP. M.Sc) dan segenap panitia pelaksana Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I

Pembukaan Pelatihan diawali dengan menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya. Selanjutnya Pembacaan do'a dipimpin oleh Bapak Rahman. Selanjutnya Laporan Persiapan Pelatihan disampaikan oleh Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelatihan BBPP Batangkaluku (Bapak Andi Amal Hayat Makmur, S.P., M.Si.). Selanjutnya Ucapan Selamat Datang dan paparan singkat tentang Sistem Blended Learning Pelatihan Fungsional Bagi Penyuluh Pertanian (Selendang Pelangi Penyuluh) disampaikan oleh Bapak Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku, Dr. Sabir, S.Pt., M.Si. Selanjutnya arahan sekaligus membuka pelatihan secara resmi oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr. Dalam arahannya beliau menyampaikan bahwa tujuan pembangunan pertanian diantaranya menyediakan pangan bagi 273 juta jiwa penduduk Indonesia yang tersebar dari Sabang sampai Merauke; meningkatkan kesejahteraan petani dan meningkatkan ekspor. Kunci dari pencapaian Tujuan-tujuan tersebut adalah peningkatan produktivitas, peningkatan kualitas, peningkatan efisiensi dan kemampuan menekan ongkos

produksi. Penggunaan inovasi dan teknologi adalah solusi untuk mengakselerasi pencapaian tujuan-tujuan tersebut.

Oleh karena itu, peran penyuluh pertanian sangat penting yang dapat menjembatani inovasi teknologi dengan pelaku utama. Agar bisa menguasai inovasi dan teknologi, maka penyuluh pertanian perlu ditingkatkan pengetahuannya melalui pelatihan baik pelatihan fungsional maupun pelatihan teknis. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP) mendukung penuh terobosan BBPP Batangkaluku yaitu metode Blended Learning Pelatihan Fungsional Penyuluhan Pertanian.

Usai memberikan arahan, Bapak Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP) membuka pelatihan secara resmi secara virtual melalui aplikasi Zoom Cloud Meeting.

➤ **Kebijakan Pembangunan Pertanian, oleh Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr. (Kepala BPPSDMP Kementerian Pertanian)**

Meskipun di tengah disrupsi yang diakibatkan oleh pandemi Covid-19, sektor pertanian ternyata masih mampu hadir sebagai tulang punggung bagi perekonomian nasional. Melansir data Badan Pusat Statistik (BPS), sepanjang tahun 2020 sektor pertanian mampu tumbuh 1,75 persen. Bahkan pada triwulan I-2021, pertumbuhan sektor pertanian mencapai 3,33%. Pada triwulan II-2021, sektor pertanian tercatat tumbuh sebanyak 0,38% secara y-on-y. Bila dibandingkan kuartal sebelumnya, pertumbuhannya bahkan mencapai 12,93%. Pertumbuhan itu terjadi ketika banyak sektor (lain) justru berkontraksi.

Penyuluh Pertanian dapat dikatakan sebagai garda terdepan untuk meningkatkan kualitas petani saat ini. Penyuluh berperan sebagai perantara dan penghubung informasi untuk petani maupun dari petani. Penyuluh menyampaikan informasi dari balai pengkajian maupun peneliti ke petani dan menyampaikan aspirasi dari petani ke pembuat kebijakan. Karena di sini penyuluh langsung terjun ke petani dan masyarakat sehingga akan lebih mengetahui kondisi di lapangan yang sebenarnya.

Oleh karena itu, Bapak Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr. meminta kepada penyuluh pertanian agar betul-betul dapat meningkatkan pengetahuannya khususnya dalam bidang Teknologi Informasi sehingga dapat disuluhkan dan diterapkan oleh pelaku utama. Beliau berpesan agar penyuluh pertanian agar menjadi jembatan penghubung antara penelitian, pengkajian dengan penerapan teknologi pertanian di pelaku utama sehingga dapat bermuara menjadi pertanian cerdas (smart farming).

➤ **Pengembangan Budaya Kerja dan Kode Etik Penyuluh Pertanian, oleh Dr. Sabir, S.Pt., M.Si (Kepala BBPP Batangkaluku)**

Dengan memperhatikan perubahan-perubahan petani saat ini, seperti perubahan sistem nilai, penguasaan informasi, teknologi dan pengalamannya berinteraksi dengan berbagai pihak baik pengalamannya yang positif maupun negatif, maka penyuluh pertanian dituntut untuk selalu bekerja dengan pendekatan budaya kerja yang professional dan menjunjung tinggi etika dalam kegiatan penyuluhan pertanian.

Mata Pelatihan ini membahas tentang budaya kerja Penyuluh Pertanian sebagai PNS dan kode etik dalam menjalankan tugasnya. Pembahasan materi ini difokuskan pada pembahasan tentang tantangan pembangunan pertanian, tugas pokok dan fungsi penyuluh pertanian, mental wirausaha, aspek pasar dan agribisnis serta beberapa tayangan multimedia yang menggugah semangat kerja penyuluh pertanian.

Tugas penyuluh pertanian adalah melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian, evaluasi dan pelaporan, serta pengembangan penyuluhan pertanian, pengembangan profesi dan kegiatan penunjang penyuluhan pertanian. Sedangkan Fungsi penyuluh pertanian adalah berperan sebagai motivator, fasilitator, dan dinamisator dalam kegiatan penyuluhan pertanian seperti membantu mencarikan informasi inovasi/ teknologi, permodalan, pemasaran, mengajarkan keterampilan, menawarkan/merekomendasikan paket

teknologi, memfasilitasi, mengembangkan swadaya dan swakarya petani.

Beberapa etika penyuluh pertanian dijabarkan dalam panca etika penyuluh pertanian sebagai berikut:

1. Penyuluh pertanian beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta senantiasa menghormati dan memperlakukan pelaku utama dan pelaku usaha sederajat dengannya;
2. Penyuluh pertanian senantiasa menempatkan keinginan dan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha sebagai dasar utama pertimbangan dalam mengembangkan program apapun bersama pelaku utama dan pelaku usaha serta keluarganya;
3. Penyuluh pertanian senantiasa lugas, tulus dan jujur dalam menyampaikan informasi saran ataupun rekomendasi dan bertindak sebagai motivator, dinamisator, fasilitator serta katalisator dalam membimbing pelaku utama dan pelaku usaha dan keluarganya;
4. Penyuluh pertanian senantiasa memiliki dedikasi dan pengabdian untuk membela kepentingan pelaku utama dan pelaku usaha atas dasar kebenaran serta dalam melaksanakan tugas senantiasa memperlihatkan perilaku teladan, serasi, selaras dan seimbang kepada semua pihak;
5. Penyuluh pertanian senantiasa memelihara kesetiakawanan dan citra korps penyuluh pertanian atas prinsip silih asuh, silih asah dan silih asih serta senantiasa bersikap dan bertingkah laku yang menghormati agama, kepercayaan, aturan, norma dan adat istiadat setempat.

Bapak Dr. Sabir, S.Pt., M.Si selaku narasumber memaparkan materinya secara virtual interkatif dengan melakukan share screen tayangan presentasi melalui aplikasi Zoom Cloud Meeting. Tak lupa beliau memberikan motivasi-motivasi kepada peserta agar menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Peserta pelatihan menyimak pemaparan materi dan berdiskusi dan berbincang ringan dengan Bapak Dr. Sabir, S.Pt., M.Si terkait budaya kerja dan kode etik penyuluh pertanian,

khususnya implementasinya dalam kegiatan penyuluhan di lapangan dengan pelaku utama pertanian.

Hari Senin, Tanggal 27 September 2021,

- **Teknik Dinamika Kelompok, oleh Terkeling Pinem, STP, MP (Widyaiswara BBPP Batangkaluku)**

Proses pembelajaran berlangsung sangat dinamis karena dalam proses pembelajaran peserta Pelatihan diberikan kesempatan untuk berdiskusi dengan Narasumber sehingga terjadi saling tukar informasi antara peserta dan fasilitator.

Setelah mendapatkan materi ini, Peserta dapat memahami pengertian dinamika kelompok, unsur-unsur dinamika kelompok dan penerapan dinamika kelompok. Dinamika kelompok berasal dari kata dinamika dan kelompok. Dinamika berarti adanya interaksi dan interdependensi antara anggota kelompok yang satu dengan anggota kelompok yang lain secara timbal balik dan antara anggota dengan kelompok secara keseluruhan. Kelompok adalah suatu unit yang terdapat beberapa individu yang mempunyai kemampuan untuk berbuat dengan kesatuannya dengan cara dan atas dasar kesatuan persepsi. Pengertian dinamika kelompok merupakan suatu metode dan proses yang bertujuan meningkatkan nilai kerjasama kelompok. Artinya metode dan proses dinamika kelompok ini berusaha menumbuhkan dan membangun kelompok yang semula terdiri dari kumpulan individu yang belum saling mengenal satu sama lain menjadi satu kesatuan kelompok dengan satu tujuan, satu norma dan satu cara pencapaiannya yang disepakati bersama.

Tujuan dinamika kelompok:

1. Meningkatkan proses interaksi antara anggota kelompok
2. Meningkatkan produktivitas anggota kelompok
3. mengembangkan kelompok ke arah yang lebih baik, lebih maju
4. meningkatkan kesejahteraan hidup anggotanya

Unsur-unsur dinamika kelompok, terdiri dari tujuan kelompok, kekompakan kelompok, struktur kelompok, fungsi tugas kelompok, pengembangan dan pemeliharaan kelompok, suasana kelompok, efektivitas kelompok, tekanan kelompok dan maksud terselubung.

Pada materi ini juga diberikan beberapa games. Games ini sebagai metode untuk menggali pendapat dari peserta dalam mewujudkan dinamisasi dalam kehidupan berkelompok diperlukan sebagai berikut: 1) saling mengenal satu sama lain, 2) saling harmonis antar anggota, 3) saling bekerjasama, 4) membangun komunikasi yang efektif, 5) menjaga kekompakan, dan menciptakan suasana yang kondusif di dalam kelompok.

Implementasi untuk mewujudkan dinamisasi dalam kelompok melalui pembentukan organisasi kelas yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara. Agar kelompok belajar berjalan tertib untuk tercapainya tujuan pembelajaran disepakati aturan kelas berikut sangsinya. Setelah mengikuti materi ini diharapkan peserta mampu menjaga dinamika kelompok tani binaannya sehingga menjadi kelompok yang mandiri, tangguh dan produktif.

➤ **Pendidikan Orang Dewasa, oleh Budi Darma Putra, SE, MM (Widyaiswara BBPP Batangkaluku)**

Fasilitator menjelaskan pengertian pendidikan orang dewasa (Andragogi), dimana pendidikan orang dewasa adalah suatu cara pendekatan dalam proses belajar orang dewasa. Rumusan ini lebih menekankan kepada teknik belajar bagi orang dewasa sehingga orang dewasa sanggup dan mau belajar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Prinsip dalam pendidikan orang dewasa adalah:

- *Recency*
Hukum dari *Recency* menunjukkan kepada kita bahwa sesuatu yang dipelajari atau diterima pada saat terakhir adalah yang paling diingat oleh peserta/ partisipan.
- *Appropriatenes* (Kesesuaian dengan kebutuhan peserta)

Hukum dari kesesuaian mengatakan kepada kita bahwa secara keseluruhan, baik itu Pelatihan, informasi, alat-alat bantu yang dipakai, studi kasus -studi kasus, dan material-material lainnya harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta/partisipan.

- *Motivation (motivasi)*

Hukum dari motivasi mengatakan kepada kita bahwa partisipan/peserta harus punya keinginan untuk belajar, dia harus siap untuk belajar, dan harus punya alasan untuk belajar

- *Primacy (menarik perhatian di awal sesi)*

Hukum dari primacy mengatakan kepada kita bahwa hal-hal yang pertama bagi peserta biasanya dipelajari dengan baik, demikian pula dengan kesan pertama atau serangkaian informasi yang diperoleh dari pelatih betul-betul sangat penting.

- *2- way communication (Komunikasi 2 arah)*

Hukum dari 2-way-communication atau komunikasi 2 arah secara jelas menekankan bahwa proses Pelatihan meliputi komunikasi dengan peserta, bukan pada mereka. Berbagai bentuk penyajian sebaiknya menggunakan prinsip komunikasi 2 arah atau timbal balik.

- *Feedback (Umpan Balik)*

Hukum dari feedback atau umpan balik menunjukkan kepada kita, baik fasilitator dan peserta membutuhkan informasi satu sama lain. Fasilitator perlu mengetahui bahwa peserta mengikuti dan tetap menaruh perhatian pada apa yang disampaikan, dan sebaliknya peserta juga membutuhkan umpan balik sesuai dengan penampilan/kinerja mereka.

- *Active learning (Belajar Aktif)*

Hukum dari active learning menunjukkan kepada kita bahwa peserta belajar lebih giat jika mereka secara aktif terlibat dalam proses Pelatihan.

- *Multiple -sense learning*

Hukum dari *multi- sense learning* mengatakan bahwa belajar akan jauh lebih efektif jika partisipan menggunakan lebih dari satu dari kelima inderanya. Jika anda memberitahu *trainee* mengenai satu tipe baru *sandwich* mereka mungkin akan mengingatnya. Jika anda membiarkan mereka menyentuh, mencium dan merasakannya dengan baik, tak ada jalan bagi mereka untuk melupakannya.

- *Exercise (Latihan)*

Hukum dari latihan mengindikasikan bahwa sesuatu yang diulang-ulang adalah yang paling diingat. Dengan membuat peserta melakukan latihan atau mengulang informasi yang diberikan.

Jenis metode pendidikan orang dewasa, yaitu:

- Ceramah
- Diskusi
- Pemeranan (Role Playing)
- Belajar dan mengalami

Ciri-ciri Pendidikan Orang Dewasa (POD), yaitu:

- Belajar dari pengalaman
- Adanya perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan

Fasilitator juga menjelaskan bahwa hambatan dalam proses POD yaitu daya ingat dan pendengaran berkurang. Maka dari itu teknik menjawab pertanyaan yang didesak yaitu pertanyaannya ditampung dulu baru dijawab.

Peserta selanjutnya mendiskusikan perbedaan antara pendidikan orang dewasa yang formal dan non formal. Setelah mengikuti materi ini peserta lebih terampil dan menguasai teknik penyuluhan dengan pendekatan orang dewasa, sehingga proses adopsi inovasi dapat diterima dengan baik oleh petani.

Hari Senin, Tanggal 27 September 2021,

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Dasar-Dasar Penyuluhan Pertanian oleh Terkeling Pinem, STP, MP (Widyaiswara BBPP Batangkaluku)**

Dalam materi ini terlebih dahulu fasilitator memaparkan beberapa perkembangan Penyuluhan Pertanian di Indonesia. Yang kemudian dilanjutkan dengan penjelasan Penyuluhan sesuai dengan UU. RI. No. 16 tentang SP3K yaitu, 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.

Adapun tujuan dari penyuluhan pertanian, antara lain:

- Bertani yang lebih baik
- Berusaha tani yang lebih baik
- Hidup yang lebih sejahtera
- Bermasyarakat lebih baik

Tujuan diatas dapat terwujud karena penyuluhan pertanian memiliki ruang sebagai kegiatan agribisnis, kegiatan keluarga tani, bagian dari pembangunan masyarakat, sebagai upaya berkelanjutan serta sebagai upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).

Untuk mengetahui keberhasilan penyuluhan pertanian terdapat

beberapa indikator, yaitu:

1. Tersusunnya data peta wilayah
2. Tersusunnya program penyuluhan pertanian
3. Tersusunnya RKT penyuluhan pertanian
4. Terdesiminasinya informasi teknologi pertanian kepada pelaku utama
5. Meningkatnya kapasitas pelaku utama
6. Tumbuh kembangnya kelembagaan petani
7. Meningkatnya akses pelaku utama terhadap informasi pasar, teknologi, sarana prasarana dan pembiayaan
8. Meningkatnya produktivitas dan skala usaha pelaku utama
9. Meningkatnya pendapatan pelaku utama

Filosofi dari penyuluhan pertanian adalah bekerja bersama masyarakat dalam melakukan usahanya untuk meningkatkan kesejahteraan dan kesadarannya dalam pelestarian lingkungan hidup. Prinsip dari penyuluhan pertanian sesuai POD (pihak sasaran penyuluhan):

1. Belajar suka rela
2. Materi berdasar kebutuhan petani
3. Petani mampu belajar, sanggup berkreasi dan tidak konservatif
4. Keinginan, kemampuan, kesanggupan utk maju sdh ada pd petani
5. Belajar dengan mengerjakan sendiri
6. Belajar dengan melalui pemecahan masalah yang dihadapi
7. Berperan dalam kegiatan-kegiatan yang menimbulkan kepercayaan terhadap kemampuan diri sendiri

Ruang lingkup penyuluhan pertanian diantaranya adalah :

1. Kegiatan agribisnis
2. Kegiatan keluarga tani
3. Bagian dari pembangunan
4. Upaya berkelanjutan
5. Upaya pengembangan SDM

Strategi penyuluhan pertanian yang akan diterapkan harus selalu memperhatikan tujuan penyuluhan dan kaitannya dengan keragaman keadaan sasaran, serta harus diupayakan untuk selalu dapat menembus kendala-kendala yang biasanya muncul dari keragaman-keragaman keadaan sasaran itu. Fasilitator menerapkan metode selain ceramah, tanya jawab, diskusi dan penugasan.

Setelah mengikuti materi ini peserta mampu merubah sikap dalam menyuluh dari penyuluhan yang beorientasi individu petani, mengarah kepada pendekatan kelompok tani dan keluarganya dengan pendekatan pemberdayaan bahwa penyuluhan itu berprinsip “dari-oleh-untuk” petani sehingga petani menjadi petani mandiri dan tangguh.

➤ **Komunikasi dalam Penyuluhan oleh Budi Darma Putra, SE, MM. (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Fasilitator menjelaskan bahwa Komunikasi mengacu pada tindakan, oleh satu orang atau lebih, yang mengirim dan menerima pesan yang terdistorsi oleh gangguan (noise), terjadi dalam suatu konteks tertentu, mempunyai pengaruh tertentu, dan ada kesempatan untuk melakukan umpan balik. Proses yang dilakukan individu dalam hubungannya dengan individu lain, individu dalam kelompok, organisasi maupun dalam masyarakat guna menciptakan, mengirimkan, menggunakan serta mempertukarkan informasi untuk mengkoordinir lingkungannya dengan orang lain (Aristoteles).

Fasilitator juga menjelaskan mengenai pengertian komunikasi yaitu penggunaan secara bersama sebuah pesan sehingga baik pihak *source* (sumber) maupun *audience* (sasaran) mempunyai pengertian yang sama terhadap sesuatu hal.

Tujuan komunikasi, diantaranya:

- Informatika artinya bersifat obyektif dan nyata/ apa adanya
- Persuasif bertujuan untuk menggugah hati agar menjadi mau
- Entertaimen bertujuan untuk menghibur tidak dan pesimisa
- Berhubungan

Ada beberapa unsur komunikasi diantaranya: Sumber/ komunikator (*source/ sender*), Pesan (*message*), Penerima/ komunikan (melalui metode, teknik, media), Saluran (*Channel*). Efek Komunikasi ada 2 (dua): secara langsung dengan terjadinya perubahan pengetahuan dan keterampilan, dan secara tidak langsung terjadi perubahan sikap dan kepribadian.

Komunikasi antara manusia hanya bisa terjadi jika ada seseorang yang menyampaikan pesan kepada orang lain dengan tujuan tertentu. Ada sumber, pesan, media, penerima dan umpan

Bentuk pesan ada 2 (dua): Verbal (kata-kata) dan Non Verbal (bahasa isyarat, gerakan, tindakan, gambar dan sebagainya). Selanjutnya peserta diberikan contoh mengenai contoh pesan verbal dan non verbal.

Bentuk komunikasi dapat berupa atau kombinasi dari komunikasi lisan dan tulisan, komunikasi dalam bentuk bahasa isyarat, tanda-tanda, isyarat-isyarat, sinyal-sinyal, lambang-lambang, gambar-gambar, kartun, diagram, atau dengan menggunakan alat elektronik yang saat ini sudah sangat beragam, dengan *body language*. Dalam penyampaian pesan ada beberapa karakteristik pesan: pesan harus jelas, disampaikan secara bertahap, lengkap, pilih metode penyampaian yang tepat, diulang seperlunya, dirasakan manfaatnya, relevan dan diketahui referensi sumbernya.

Ada beberapa hal yang menyebabkan terjadinya kegagalan Komunikasi diantaranya adalah:

1. Pengorganisasian yang kurang memadai
2. Kurang kerjasama antara unsur terlibat
3. Membiarkan pesan yang kurang jelas
4. Tempat yang kurang nyaman
5. Salah pilih Media
6. Kurang persiapan komunikator
7. Kegagalan persiapan penerima
8. Hambatan emosional kedua belah pihak

Setelah selesai memberikan materi, di buka sesi diskusi antara fasilitator dengan peserta. Peserta menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan materi yang masih kurang dimengerti oleh peserta.

Setelah memperoleh materi ini peserta diharapkan mampu merubah keterampilan dan sikap dalam mengkomunikasikan penyuluhan yang efektif sesuai karakteristik petani.

Kamis, 30 September 2021

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Dasar-dasar Kewirausahaan oleh Mustafa, S.Sos, M.Si. (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Materi ini membahas tentang pengertian kewirausahaan, ciri-ciri wirausaha, kemampuan wirausaha, lingkungan wirausaha, kebiasaan positif wirausaha, modal usaha, dorongan kewirausahaan, penyebab keberhasilan wirausaha, penyebab kegagalan wirausaha, langkah menuju wirausaha yang berhasil, keuntungan berwirausaha, kerugian berwirausaha, cara memasuki dunia usaha.

Kewirausahaan adalah semangat, sikap, perilaku dan kemampuan seseorang dalam menangani usaha atau kegiatan yang mengarah pada upaya mencari, menciptakan serta menerapkan cara kerja, teknologi dan produk baru dengan meningkatkan efisiensi dalam rangka memberikan pelayanan yang lebih baik dan atau memperoleh keuntungan yang lebih besar. Manusiawirausaha adalah orang yang berani mengambil resiko dan mampu menanggulangi masalah dalam hidupnya terutama bidang

ekonomi tanpa menggantungkan diri dengan orang/ pihak lain untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Wirausaha (*entrepreneurial action*) ialah seorang inisiator, innovator, *creator* dan organisator.

Wirausaha memiliki tanggapan positif pada peluang berkarya dan kebersamaan dengan mengacu pada lima azas pokok, diantaranya:

1. Mampu dan berani mengambil keputusan serta resiko
2. Tekun, teliti dan produktif
3. Kemauan kuat untuk berkarya dalam kemandirian
4. Kebersamaan dan etika bisnis
5. Kreatif dan inovatif

Terdapat sembilan ciri pokok keberhasilan dan bukan merupakan ciri-ciri pribadi (*personal traits*). Ciri-ciri tersebut umumnya terdapat pada wirausahawan yang berhasil di seluruh dunia adalah sebagai berikut:

1. Dorongan berprestasi yang tinggi
2. Bekerja keras, tidak tinggal diam
3. Memperhatikan kualitas produknya, baik barang maupun jasa
4. Bertanggung jawab penuh
5. Berorientasi pada imbalan yang wajar
6. Optimis
7. Berorientasi pada hasil karya yang baik (*excellence oriented*)
8. Mampu mengorganisasikan
9. Berorientasi pada uang.

Langkah-langkah keberhasilan berwirausaha sebaiknya bertolak dari kompetensi wirausaha, yaitu:

1. Mendayagunakan pengetahuan dan keterampilan sendiri untuk berwirausaha,
2. Memastikan apakah ada celah/peluang yang masih terbuka,
3. Menyiapkan dana untuk investasi tertentu dan operasi yang sesuai,
4. Menyiapkan tempat usaha dan sarana yang dibutuhkan,
5. Merekrut tenaga, kalau diperlukan lebih dari seorang pelaksana,
6. Memasarkan barang/pelayanan khas, dan

7. Menguasaisegmen pasar yang khusus

Faktor kegagalan wirausaha, yaitu:

1. Tidak kompeten dalam manajerial
2. Kurang memiliki pengalaman
3. Kurang dapat mengendalikan keuangan
4. Adanya kegagalan dalam perencanaan
5. Lokasi kurang memadai
6. Kurang pengawasan peralatan
7. Kurang sungguh-sungguh ketidak mampuan melakukan peralihan/transaksi usaha

Fasilitator juga menjelaskan bahwa kegiatan agribisnis pada dasarnya merupakan kegiatan yang melibatkan banyak pihak dari sejak agribisnis hulu sampai dengan agribisnis hilir. Dalam rangka melancarkan kegiatan agribisnis tersebut sangat diperlukan adanya suatu jaringan usaha. Jejaring merupakan proses aktif membangun dan mengelola hubungan-hubungan yang produktif.

➤ **Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian oleh Asninda Abbas, SP, MP. (Kepala UPT Pelatihan SDM Pertanian Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan)**

Membangun pertanian berarti membutuhkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, yang ditandai dengan ketangguhan petani tidak saja dalam mengelola usahanya sendiri, tetapi juga ketangguhan dan kemampuan dalam mengelola sumberdaya alam secara rasional dan efisien, berpengetahuan, terampil, cakap dalam membaca peluang pasar dan mampu menyesuaikan diri terhadap perubahan dunia khususnya perubahan dalam pembangunan pertanian. Tersedianya SDM (petani-nelayan, pengusaha pertanian dan pedagang pertanian) yang berkualitas di pertanian tersebut, juga merupakan modal utama bagi daerah untuk menjadi pelaku (aktor), penggerak pembangunan di daerah. Karena itu, untuk membangun pertanian, kita harus membangun sumber daya manusianya, agar kemampuan dan kompetensi kerjanya

dapat meningkat, kooperatif, inovatif, dan kreatif.

Upaya mencapai itu semua diperlukan penyelenggaraan penyuluhan pertanian yang baik, selanjutnya dibutuhkan kelembagaan, ketenagaan yang kompeten, mekanisme dan tata kerja yang jelas termasuk supervisi, monitoring dan evaluasi yang efektif dan pembiayaan yang memadai. Dalam Undang Undang No. 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (UU SP3K) sebagai wujud revitalisasi penyuluhan pertanian, telah mengatur penyelenggaraan penyuluhan yang baik. Untuk implementasi UU SP3K tersebut menghendaki kearifan lokal dari otonomi daerah.

Kondisi topografi di negara Indonesia, mempunyai strata topografi yang paling lengkap, mulai dataran tinggi, menengah dan dataran rendah. Di setiap daerah umumnya memiliki komoditas unggulan yang mempunyai citarasa khusus, dibanding dengan komoditas serupa di daerah lain. Sehingga, kalau komoditas tersebut dikembangkan secara optimal, akan mempunyai tingkat produksi dan nilai jual yang cukup tinggi bagi kesejahteraan petani beserta keluarganya.

Dengan begitu, maka strategi penyuluhan pertanian ke depan, dalam rangka mendukung revitalisasi pertanian, ditekankan, diintensifkan dan difokuskan, kepada kualitas komoditas unggulan tersebut, baik pada penerapan teknologi produksi, teknologi pasca panen, efisiensi biaya produksi sampai ke pemasaran. Peningkatan produksi dan kualitas hasil adalah hal yang paling diutamakan dalam melakukan penyuluhan pertanian. Kostratani merupakan gerakan perubahan dengan menjadikan BPP sebagai Data dan Informasi, Pusat Gerakan Pembangunan Pertanian, Pusat Pembelajaran, Pusat Konsultasi Agribisnis dan Pusat Pengembangan Jejaring Kemitraan.

Oleh karena itu, penyuluh pertanian harus berperan aktif dalam kegiatan kostratani dengan menggunakan optimalisasi pemanfaatan fasilitas di kostratani dan melakukan pendampingan dan pengawasan Gerakan Pembangunan Pertanian.

- **Ketenagaan Penyuluhan Pertanian Dibawakan oleh Andi Tendri Ola, SP.,MP (Kasi Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluhan, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Provinsi Sulawesi Selatan)**

Fasilitator menjelaskan mengenai kedudukan penyuluh pertanian sebagai pelaksana teknis fungsional penyuluhan pertanian pada instansi pemerintah baik ditingkat pusat maupun daerah. Tugas pokok penyuluh pertanian adalah menyuluh, yang dibagi menjadi menyiapkan, melaksanakan, mengembangkan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyuluhan, Fungsi penyuluh pertanian diantaranya sebagai (a) inisiator, (b) fasilitator, (c) motivator, (d) penghubung, (e) sebagai guru dan pembimbing petani, (f) Sebagai organisator dan dinamisor, (g) Sebagai penganalisa, (h) Sebagai agen perubahan. Selanjutnya materi yang dijelaskan adalah Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian:

Penyuluh Pertanian Terampil:

1. Penyuluh pertanian pelaksana pemula
2. Penyuluh pertanian pelaksana
3. Penyuluh pertanian pelaksana lanjutan
4. Penyuluh pertanian penyelia

Penyuluh Pertanian Ahli:

1. Penyuluh pertanian pertama
2. Penyuluh pertanian muda
3. Penyuluh pertanian madya
4. Penyuluh pertanian utama

Dilanjutkan dengan penjelasan tata kerja dan tata hubungan kerja penyuluh pertanian, sembilan indikator kinerja penyuluh pertanian, kode etik dan jabatan fungsional penyuluh pertanian, materi tugas pokok dan fungsi penyuluh pertanian ahli, mekanisme pengusulan, penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional penyuluh pertanian ahli.

Dijelaskan pula oleh fasilitator 4 (empat) hal penting dalam falsafah penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan, yaitu:

1. Penyuluhan mengacu kebutuhan masyarakat tani – nelayan – wanita tani – petani bukan harus menuruti keinginan penyuluh.
2. Penyuluh harus bekerjasama dengan masyarakat, bukan bekerja untuk masyarakat.
3. Penyuluh tidak boleh menciptakan ketergantungan, tapi mendorong kemandirian.

Diakhir pemaparan ibu fasilitator menyampaikan bahwa penyuluh harus mengacu pada terwujudnya kesejahteraan hidup masyarakat, bukan lebih mengutamakan target-target fisik.

Jum'at, 01 Oktober 2021

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Identifikasi Potensi Wilayah dan Agroekosistem Dibawakan oleh Issac Maulana, ST., M.Si (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Fasilitator menjelaskan bahwa penyuluh harus mengasah kemampuannya agar mampu melihat dan menggali potensi agroekosistem wilayah dimana ia bekerja untuk bersama-sama dengan masyarakat pelaku utama dan pelaku usaha mengubahnya menjadi pertanian yang lebih bermanfaat. Untuk mencapai hasil yang baik, seorang penyuluh perlu mempersiapkan suatu "instrumen" untuk menggali potensi wilayah agroekosistem sehingga fenomena agroekosistem menjadi mudah dipahami dan akan memudahkan dalam penyusunan rencana pembangunan dan pengembangan usahatani

tertentu.

Identifikasi Potensi wilayah dan agroekosistem dilakukan untuk memperoleh data keadaan wilayah dan agroekosistem dengan menggunakan data primer maupun data sekunder. Data primer diperoleh di lapangan baik dari petani maupun masyarakat yang terkait, sedangkan data sekunder diperoleh dari monografi desa/ kecamatan/ BPP dan atau dari sumber-sumber lain yang relevan.

Untuk Identifikasi data primer menggunakan pendekatan partisipatif dan wawancara semi terstruktur menggunakan teknik PRA, sedangkan Identifikasi data sekunder dilakukan dengan cara mengumpulkan seluruh data potensi wilayah dan agroekosistem dari data monografi Desa/ Kecamatan/ BPP dan sumber lain yang mendukung.

PRA adalah suatu metode pendekatan dalam proses pemberdayaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, yang tekanannya pada keterlibatan masyarakat dalam keseluruhan kegiatan pembangunan. Partisipasi dalam kaitannya dengan penerapan metode pendekatan PRA lebih ditujukan pada keikutsertaan masyarakat dalam keseluruhan proses pembangunan. Prinsip-Prinsip PRA:

1. Belajar dari masyarakat.
2. Orang luar sebagai fasilitator, masyarakat sebagai pelaku.
3. Saling belajar dan saling berbagi pengalaman.
4. Keterlibatan semua kelompok masyarakat.
5. Santai dan informal.
6. Menghargai kegiatan.
7. Triangulasi.
8. Mengoptimalkan hasil.
9. Belajar dari kesalahan
10. Orientasi praktis.

➤ **Programa Penyuluhan Pertanian Dibawakan oleh Issac Maulana, ST., M.Si (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Fasilitator mengawali pemaparan materi dengan menjelaskan mengenai pengertian programa penyuluhan pertanian, yaitu merupakan

rencana yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.

Maksud dan tujuan dari program penyuluhan pertanian adalah:

1. Menyediakan acuan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian bagi para penyelenggara.
2. Memberikan acuan bagi penyuluh pertanian dalam menyusun rencana kegiatan penyuluhan pertanian.
3. Menyediakan bahan penyusunan perencanaan penyuluhan untuk disampaikan dalam forum musrenbangtan tahun berikutnya.

Penyusunan program penyuluhan tersebut harus memenuhi syarat yaitu: harus terukur, realistis, bermanfaat, dapat dilaksanakan serta dilakukan secara partisipatif, terpadu, transparan, demokratis, dan bertanggung gugat.

Fasilitator menjelaskan bahwa program penyuluhan pertanian terdiri dari empat unsur yaitu keadaan, tujuan, masalah dan cara mencapai tujuan. *Keadaan* merupakan fakta yang ditunjukkan oleh data yang terdapat pada saat akan disusunnya suatu program.

Tujuan yaitu pernyataan penyelesaian masalah atau pernyataan apa yang ingin dicapai. Tujuan ditetapkan berdasarkan masalah yang telah dirumuskan petani dan keluarganya. Tujuan dirumuskan untuk menggambarkan perubahan perilaku petani dan keluarganya dalam berusahatani. Unsur-unsurnya dalam tujuan penyuluhan adalah (1) Sasaran (2) Perubahan perilaku yang dikehendaki (3) Materi (4) Kondisi/ situasi .

Suatu wilayah dikatakan mempunyai masalah kalau ada fakta yang belum memuaskan atau fakta tersebut belum sesuai dengan yang diinginkan. Untuk mengetahui apa masalahnya perlu dianalisis atau diketahui lebih lanjut faktor-faktor apa yang menyebabkan keadaan tersebut menjadi tidak memuaskan. Permasalahan adalah rangkaian keterkaitan berbagai masalah dalam suatu bidang tertentu. Masalah bersumber dari (1) Inovasi teknis (2) Inovasi ekonomi (3) Inovasi sosial.

Juga ada masalah prilaku dan non prilaku.

Programa penyuluhan pertanian merupakan program pembelajaran yang bertujuan merubah perilaku petani yang berkaitan dengan pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang terjadi karena kehendak mereka sendiri (partisipatif) sehingga masalah yang diambil adalah masalah prilaku bukan non prilaku.

Cara mencapai tujuan dirumuskan setelah kita merumuskan tujuan dan masalah dari programa. Hubungan antara keadaan, masalah, tujuan, dan cara mencapai tujuan. Cara mencapai tujuan dapat berupa matriks yang berisi masalah, tujuan, materi kegiatan, metode, lokasi, frekuensi, volume, sasaran, pelaksana, waktu, biaya.

Penyusunan programa Desa/Kelurahan dimulai dengan penggalian data dan informasi mengenai potensi desa, monografi desa, jenis komoditas unggulan desa dan tingkat produktivitasnya, keberadaan kelompok tani (POKTAN)/ Gabungan Kelompok Tani (GAPOKTAN), keberadaan kelembagaan agribisnis desa, masalah-masalah yang dihadapi oleh pelaku utama dan pelaku usaha. Penggalian data dan informasi ini dilakukan bersama-sama dengan tokoh dan anggota masyarakat guna menjangring kebutuhan nyata, harapan dan aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha, antara lain dengan menggunakan metode dan instrumen *Participatory Rural Appraisal (PRA)* atau teknik identifikasi keadaan wilayah lainnya.

Tahapan dalam Pelaksanaan PRA diantaranya:

1. Tehnik Pembuatan Peta Sumberdaya
2. Tehnik Pembuatan Bagan Pola Usahatani
3. Tehnik Pembuatan Bagan Transek
4. Tehnik Pembuatan Bagan kalender Musiman
5. Teknik Pembuatan Diagram Kelembagaan
6. Tehnik Pembuatan bagan Kegiatan harian
7. Tehnik Pembuatan Peta Kebun
8. Tehnik Pembuatan Bagan Alir

Setelah penjelasan materi, dilanjutkan dengan penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat Desa/Kelurahan, dan format penulisan program penyelenggaraan penyuluhan pertanian yaitu:

1. Latar belakang
2. Keadaan
3. Tujuan
4. Program penyelenggaraan penyuluhan pertanian
5. Penutup

Fasilitator membagi peserta menjadi 3 (tiga) kelompok yang sama. Selanjutnya ditugaskan kepada masing-masing kelompok melanjutkan hasil penugasan identifikasi potensi wilayah dengan PRA ke dalam penyusunan programnya, mulai dari form 1 (Rencana Kegiatan Penyuluhan), form 2 (Matriks Program Penyuluhan Pertanian), dan form 3 (Matrik Mengikhtikarkan Kemudahan). Dan setelah itu, mereka mempresentasikan hasil diskusi kelompok dan dilakukan Tanya jawab antara peserta kelompok.

Sabtu, 02 Oktober 2021

➤ Daily Mood

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian (RKTP) oleh Issac Maulana, ST., M.Si (Widyaswara BBPP Batangkaluku)

Fasilitator memberikan penjelasan mengenai Pengertian RKTP yaitu suatu rencana tertulis yang dibuat oleh penyuluh pertanian

untuk suatu wilayah kerja tertentu dalam bentuk kegiatan penyuluhan pertanian. Jadi RKTP adalah jadwal yang disusun oleh para penyuluh pertanian berdasarkan program penyuluhan setempat yang menentukan hal-hal yang harus disiapkan dalam berinteraksi dengan petani sebagai pelaku utama dan pelaku usaha. Tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahunan adalah:

1. Penyuluh Pertanian tiap tahun (RKT) penyuluh pertanian tiap tahun dalam bentuk tertulis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan penyuluhan pada tahun sedang berjalan atau tahun yang bersangkutan.
2. Menjadi alat kendali dalam pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan evaluasi pencapaian kinerja penyuluh pertanian yang bersangkutan.
3. Indikator keberhasilan seorang Penyuluh Pertanian

Prinsip yang digunakan dalam perumusan tujuan RKTP yaitu SMART: *specific* (khas); *Measurable* (dapat diukur); *Actionary* (dapat dikerjakan); *Realistic* (realistis); dan *Time Frime* (memiliki batas waktu untuk mencapai tujuan).

Secara garis besar Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian terdiri dari:

1. Jadwal kegiatan terdiri dari: waktu pelaksanaan, lokasi dan volume kegiatan
2. Jenis kegiatan yang dilaksanakan pada tugas pokok dan bidang kegiatan penyuluhan serta program penyuluhan setempat.
3. Indikator kinerja dari setiap kegiatan. Indikator Kinerja kegiatan digunakan sebagai standar penilaian keberhasilan penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha serta penggunaan anggarannya.
4. Hal lain atau bahan yang perlu dipersiapkan dalam rangka memfasilitasi pelaku utama dan pelaku usaha.

Fasilitator melanjutkan memberikan penjelasan tentang bentuk Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian dituangkan dalam

bentuk matriks, yang berisi tujuan, masalah, sasaran, kegiatan/metode, materi, volume, lokasi waktu, sumber biaya, pelaksana dan penanggung jawab. Selanjutnya peserta diperlihatkan cara pengisian RKTP yang benar.

Setelah mendapatkan materi ini, peserta diharapkan mampu: Menjelaskan pengertian, tujuan dan Prinsip Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP); Menjelaskan tahapan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP); Menyusun rencana Kerja Tahunan Penyuluh (RKTP).

Senin, 04 Oktober 2021

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Metode Penyuluhan Pertanian Dibawakan oleh Terkelin Pinem, S. TP, MP. (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Penjelasan materi diawali dengan penjelasan fasilitator mengenai pengertian metode penyuluhan pertanian. Metode penyuluhan pertanian dapat diartikan sebagai cara atau teknik penyampaian materi penyuluhan oleh para penyuluh kepada para petani beserta keluarganya baik secara langsung maupun tidak langsung, agar mereka tahu, mau dan mampu menerapkan inovasi (teknologi baru).

Tujuan pemilihan metode penyuluhan adalah: 1) agar penyuluh pertanian dapat menetapkan suatu metode atau kombinasi beberapa metode yang tepat dan berhasil guna, 2) agar kegiatan penyuluhan

3. Memfasilitasi kelompok tani dalam melakukan PRA, penyusunan rencana definitif kelompok (RDK) dan rencana definitif kebutuhan kelompok (RDKK)
4. Penyusunan program penyuluhan pertanian Desa/ Kelurahan
5. Mengajarkan berbagai ketrampilan usahatani serta melakukan bimbingan dan penerapannya.
Ciri-ciri kelompok tani yang berkembang, yaitu:
 6. Adanya pertemuan/ rapat anggota/ rapat pengurus yang diselenggarakan secara berkala dan berkesinambungan.
 7. Disusunnya rencana kerja kelompok secara bersama dan dilaksanakan oleh para pelaksana sesuai dengan kesepakatan bersama dan setiap akhir pelaksanaan dilakukan evaluasi secara partisipatif.
8. Memiliki aturan/ norma yang disepakati dan ditaati bersama.
9. Memiliki pencatatan/ pengadministrasian organisasi yang rapi.

Dengan mengikuti pembelajaran ini diharapkan peserta mampu menumbuhkan dan mengembangkan kelembagaan petani di wilayah kerjanya masing-masing dari kelompok usaha bersama, menjadi kumpulan kelompok-kelompok tani yang bekerjasama yang dinamakan dengan gapoktan, dari gapoktan menjadi koperasi, kemudian terbentuk asosiasi.

Jum'at, 01 Oktober 2021

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan

untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Pengembangan Profesi Penyuluhan Pertanian Dibawakan oleh Jamaluddin Al Afgani, S.Pd, MP (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Diawali dengan penjelasan fasilitator tentang Penyuluh Pertanian profesional adalah penyuluh yang tahu secara mendalam tentang apa (substansi materi) yang disuluhkan/ disampaikan, cakap dalam cara menyuluhnya (metodologis) sehingga efektif, efisien dan berkepribadian yang baik.

Fasilitator juga menjelaskan tentang pengertian pengembangan profesi yaitu upaya peningkatan profesionalitas penyuluh pertanian melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat akademis, bermanfaat bagi masyarakat dan sebagai perwujudan akuntabilitas profesi. Pengembangan Profesi dapat dilakukan melalui Pengembangan diri melalui IPTEK dan keterampilan, peningkatan mutu penyuluhan pertanian, Profesionalisme penyuluh pertanian dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi pembangunan pertanian.

Filosofi pengembangan profesi, yaitu:

- Memperluas wawasan
- Memperdalam spesialisasi
- Mengembangkan bahan/ materi penyuluhan
- Mengembangkan proses pembelajaran andragogi
- Akuntabilitas profesi

Penyuluh Pertanian Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Penyuluh Pertanian Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e diwajibkan mengumpulkan paling kurang 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan penulisan karya tulis ilmiah.

Adapun Komponen Kegiatan dalam Pengembangan Profesi penyuluh antara lain melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang penyuluhan pertanian. Dokumen yang dilampirkan berupa: surat

pernyataan telah melakukan kegiatan pengembangan profesi, salinan surat pernyataan telah melakukan seminar pembahasan, bukti fisik berupa buku yang disertai dengan nama penerbit serta dilengkapi dengan kata pengantar/ pengesahan dari Kepala BPP.

Sabtu, 09 Oktober 2021

➤ **Daily Mood**

Kegiatan ini dilaksanakan setiap pagi untuk mengetahui perasaan peserta Pelatihan terhadap kondisi yang dialaminya menjelang kegiatan penyajian materi dilaksanakan, tentang keadaan psikologis peserta seperti senang, sedih, bahagia dan lainnya. Selain itu peserta diharapkan dapat menyampaikan keadaan atau hal-hal yang menyebabkan perasaan peserta menjadi sedih, bahagia ataupun biasa saja. Jika berkaitan dengan fasilitas atau metode Pelatihan, maka menjadi bahan untuk segera melakukan tindak lanjut.

➤ **Evaluasi Pelaksanaan dan Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian Serta Pelaporan Dibawakan oleh Risna Ardayanti, STP, M.Si (Widyaswara BBPP Batangkaluku)**

Fasilitator memberikan penjelasan mengenai pengertian evaluasi, pentingnya evaluasi, tujuan evaluasi, prinsip-prinsip evaluasi, karakteristik evaluasi dan tahapan evaluasi. Evaluasi adalah suatu proses untuk menentukan relevansi, efisiensi, efektivitas, dan dampak kegiatan-kegiatan proyek/ program sesuai dengan tujuan yang akan dicapai secara sistematis dan obyektif. Tujuan evaluasi mencakup: (1) Tujuan Kegiatan (*activity objective*); (2) Tujuan Managerial (*managerial objective*); dan (3) Tujuan Program (*Program objective*). Manfaat melakukan evaluasi adalah: (a) menentukan tingkat perubahan perilaku petani setelah penyuluhan dilaksanakan; (b) perbaikan program, sarana, prosedur, pengorganisasian petani dan pelaksanaan penyuluhan pertanian; dan (c) penyempurnaan kebijakan penyuluhan pertanian.

Jenis-jenis evaluasi antara lain: (1) Evaluasi Penyuluhan Pertanian, yaitu alat untuk mengambil keputusan dan menyusun pertimbangan-

pertimbangan; (2) Evaluasi Program Penyuluhan, yaitu evaluasi yang dilakukan untuk kepentingan pengambilan keputusan dalam rangka menentukan kebijakan selanjutnya; (3) Evaluasi Hasil Penyuluhan Pertanian, yaitu mengevaluasi sampai seberapa jauh tingkat pencapaian tujuan, berupa perubahan perilaku petani dan keluarganya; (4) Evaluasi Metode, yaitu evaluasi semua kegiatan penyuluhan pertanian yang dilakukan penyuluh pertanian dalam rangka mencapai perubahan perilaku sasaran; (5) Evaluasi Sarana Prasarana, evaluasi ini pada dasarnya mengevaluasi kesiapan perangkat sarana-prasarana yang menunjang kegiatan penyuluhan; dan (6) Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penyuluhan Pertanian dan Evaluasi Dampak Penyuluhan. Dalam prakteknya pelaksanaan evaluasi penyuluhan pertanian dapat merupakan kombinasi dari beberapa macam/cara evaluasi, hal ini dimaksudkan untuk mendapatkan hasil yang lebih baik, lebih akurat, dan lebih sah dari pada evaluasi dengan menggunakan cara tunggal.

Tahapan evaluasi berisi langkah-langkah evaluasi pada dasarnya sama yaitu menetapkan obyek, menetapkan data atau informasi yang akan dikumpulkan, cara pengumpulannya, alat/ instrumen yang digunakan, cara mengolah data/informasi serta melaporkan hasil-hasilnya.

Selanjutnya fasilitator memberikan contoh evaluasi pelaksanaan dengan menggunakan alat ukur berupa kuisioner. Dilanjutkan dengan penyusunan pelaporan kegiatan. Setelah pembelajaran pada Pelatihan ini peserta diharapkan: 1) Menjelaskan pengertian, tujuan, manfaat, jenis-jenis serta tahapan evaluasi dan sistematika pelaporan dalam penyuluhan pertanian dan 2) Mengumpulkan dan mengolah data serta menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian sesuai ketentuan yang berlaku.

Senin, 11 Oktober 2021

➤ **Evaluasi dan Pengumuman Kelulusan Tahap Online**

Berdasarkan hasil pemantauan (monitoring) dan Evaluasi yang dilakukan selama kegiatan pembelajaran klasikal online, maka seluruh

peserta Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I dinyatakan berhak untuk melanjutkan ke tahap berikutnya yakni kegiatan Praktek Kompetensi.

➤ **Pembekalan Praktek Kompetensi, oleh Tim Fasilitator**

Pada kegiatan ini, panitia Pelatihan menjelaskan mengenai rencana pelaksanaan Praktek Kompetensi Penyuluh Pertanian yang akan dilaksanakan di tiga Kabupaten yang dianggap representatif yakni Kabupaten Maros, Kabupaten Enrekang dan Kabupaten Toraja Utara. Pembekalan Praktek Kompetensi disampaikan sebelum peserta berangkat melakukan praktik kompetensi agar peserta mengetahui apa tujuan, manfaat dan kegiatan yang dilaksanakan selama praktik kompetensi serta lokasi dilaksanakannya praktik kompetensi.

Dari Praktik Kompetensi diharapkan peserta dapat:

1. Mengumpulkan data Potensi Wilayah dan Agroekosistem ditingkat desa dengan metode PRA
2. Mengidentifikasi kelembagaan Petani yang ada di desa tersebut
3. Menyusun programa penyuluhan ditingkat desa
4. Menyusun Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Pertanian
5. Menentukan materi penyuluhan pertanian, memilih metode penyuluhan dan membuat alat bantu/ media penyuluhan
6. Melakukan penyuluhan pertanian pada salah satu kelompok tani.
7. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan.

Dijelaskan pula mengenai lokasi praktek kompetensi yaitu di bagi dalam tiga tempat dan masing-masing kelompok ditempatkan dalam satu kelompok tani.

Selasa, 12 Oktober 2021

➤ **Praktek Kompetensi (Hari-1)**

Panitia dan peserta berangkat menuju lokasi praktek yang telah ditentukan sebelumnya yakni Kabupaten Maros, Kabupaten Enrekang dan Kabupaten Toraja Utara. Peserta pelatihan yang berasal dari

Kabupaten Gowa, Kota Makassar dan Kabupaten Maros melaksanakan Praktek Kompetensi di Kabupaten Maros. Peserta pelatihan yang berasal dari Kabupaten Enrekang melaksanakan praktek kompetensi di Kabupaten Enrekang. Sementara peserta yang berasal dari Kabupaten Tana Toraja dan Kabupaten Toraja Utara melaksanakan praktek kompetensi di Kabupaten Toraja Utara.

Selanjutnya setelah beristirahat, peserta melakukan orientasi lapangan dan mengidentifikasi potensi wilayah dengan mengunjungi petani-petani setempat. Peserta mewawancarai petani-petani yang mereka temui. Berdasarkan Wawancara Semi terstruktur dengan beberapa orang petani yang mewakili kelompok masyarakat tertentu di peroleh Informasi bahwa masalah yang sangat dirasakan oleh Petani. Selanjutnya peserta dibimbing oleh fasilitator pembimbing masing-masing kelompok melakukan praktek PRA di masing-masing kelompok dengan mengundang petani anggota kelompok tani. Peserta memberikan penjelasan mengenai maksud kedatangannya dan bersama-sama dengan kelompok tani menyusun Peta Sumber daya Desa, Kalender musim, Diagram Venn Desa, Masalah dan Solusi, Program Penyuluhan Pertanian, RKTP dan Rencana Kerja Kelompok yang hasilnya akan dipresentasikan diseminari hasil PRA.

Rabu, 13 Oktober 2021

➤ **Praktek Kompetensi (Hari-2)**

Peserta melakukan praktik kompetensi: Menyusun program penyuluhan ditingkat desa; Menyusun Rencana Kerja Tahunan Penyuluhan Pertanian; dan Menentukan materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan dan memilih metode penyuluhan dan membuat alat bantu/ media penyuluhan dan instrument untuk mengevaluasi kegiatan penyuluhan.

Setiap Kelompok, mulai menyusun materi penyuluhan yang dibutuhkan oleh petani-petani di wilayah tersebut. Peserta juga menyusun instrumen evaluasi kegiatan penyuluhan berupa soal-soal yang berkaitan dengan materi penyuluhan, berbentuk pilihan ganda dan

benar-salah. Untuk metode penyuluhannya, peserta memilih sesuai kondisi petani, antara lain anjingsana, ceramah, demonstrasi cara dan lain-lain.

Sebelum melakukan penyuluhan, dilakukan terlebih dahulu evaluasi awal untuk mengetahui pemahaman petani tentang materi yang akan disuluhkan dan setelah penyampaian penyuluhan, dilakukan lagi evaluasi akhir untuk mengetahui peningkatan pengetahuan petani setelah menerima materi penyuluhan.

Kamis, 14 Oktober 2021

➤ Praktek Kompetensi (Hari-3)

Pada hari ketiga peserta Pelatihan melakukan praktek kompetensi:

- Menyusun Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian
- Menyusun Materi Penyuluhan Pertanian
- Menyusun Media Penyuluhan Pertanian

Jum'at, 15 Oktober 2021

➤ Praktek Kompetensi (Hari-4)

Masing-masing peserta Pelatihan kelompok I, kelompok II dan kelompok III melanjutkan praktek kompetensi menyusun Media Penyuluhan Pertanian sekaligus melakukan persiapan penyuluhan.

Pelaksanaan Penyuluhan dan Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan untuk mengukur sampai sejauh mana keberhasilan penambahan pengetahuan yang dimiliki peserta setelah mendapatkan materi-materi selama Pelatihan. Evaluasi akhir Penyelenggaraan Pelatihan dilakukan dengan memberikan kuesioner kepada peserta yaitu:

- a) Kuesioner pengukuran kepuasan peserta terhadap Penyelenggaraan Pelatihan
- b) Kuesioner pemahaman materi

Setelah dilakukan evaluasi dampak penyuluhan, masing-masing kelompok menyelesaikan penyusunan laporan praktek kompetensi penyuluhan pertanian dan persiapan seminar hasil praktek kompetensi.

Sabtu, 16 Oktober 2021

- **Praktek Kompetensi (Hari-5)**
(Tugas Mandiri) Penyelesaian Laporan Praktek Kompetensi

Minggu, 17 Oktober 2021

- **Praktek Kompetensi (Hari-6)**
(Tugas Mandiri) Penyelesaian Laporan Praktek Kompetensi

Senin, 18 Oktober 2021

- **Seminar Hasil Praktek Kompetensi Penyuluh (Hari-7)**

Peserta pelatihan dari Kelompok I, Kelompok II dan Kelompok III melaksanakan seminar hasil praktek kompetensi secara virtual/online dari masing-masing lokasi seminar yang tersebar di tiga Kabupaten yakni Kabupaten Maros, Kabupaten Enrekang dan Kabupaten Toraja Utara. yang dihadiri oleh seluruh peserta praktek kompetensi, pembimbing, pendamping dan Penyuluh Pertanian. Adapun materi yang diseminarkan berkaitan dengan program penyuluhan pertanian yang dihasilkan melalui praktek kompetensi selama 7 (tujuh) hari oleh peserta pelatihan yang meliputi: potensi wilayah, permasalahan dan rekomendasi yang disampaikan melalui ceramah dan diskusi.

Kamis, 21 Oktober 2021

- **Penyusunan Rencana Implementasi**

Penyusunan Rencana Implementasi dibimbing dan dipandu oleh Bapak Budi Darma Putra Se, MM. Rencana implementasi ini dibuat untuk menyusun atau membuat rencana penerapan hasil Pelatihan dan menyusun rencana kegiatan yang akan dilakukan selanjutnya. Rencana Implementasi disusun oleh masing-masing peserta menggunakan format yang telah disediakan.

- **Tes Akhir (Post-Test) dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelatihan**

Evaluasi akhir dilakukan Post-Test untuk mengukur sampai sejauh mana keberhasilan penambahan pengetahuan yang dimiliki peserta setelah mendapatkan materi-materi selama Pelatihan. Evaluasi akhir

Penyelenggaraan Pelatihan dilakukan dengan memberikan kuisisioner kepada peserta yaitu:

- a. Kuisisioner Pengukuran Kepuasan Peserta Terhadap Penyelenggaraan Pelatihan;
- b. Kuisisioner Pemahaman Materi

➤ **Penutupan Pelatihan**

Acara penutupan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Sistem Blended Learning Angkatan I dilaksanakan di Aula Hasanuddin Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku, dihadiri oleh Kepala Balai, Koordinator dan Sub Koordinator lingkup BBPP Batangkaluku, Widyaiswara dan Panitia Penyelenggara Pelatihan. Acara pertama diawali dengan menyanyikan Lagu Bagimu Negeri, kemudian laporan penyelenggaraan pelatihan disampaikan oleh Koordinator Bidang Penyelenggaraan Pelatihan (Andi Amal Hayat Makmur, SP, M.Si), kemudian penyampaian pesan dan kesan dari peserta pelatihan. Acara dilanjutkan dengan arahan sekaligus menutup pelatihan secara resmi oleh Kepala Balai (Dr. Sabir, S.Pt., M.Si). Selanjutnya penyerahan, pelepasan atribut peserta secara serentak yang dilakukan secara virtual dan diakhiri dengan pembacaan doa.

B. Permasalahan

Selama proses penyelenggaraan pelatihan, khususnya pada saat pembelajaran klasikal/online, peserta kerap kali mengeluhkan sinyal dan koneksi internet yang kurang stabil.

C. Pemecahan Masalah

Kendala sinyal dan koneksi internet yang kurang stabil telah diatasi dengan mencari lokasi yang sinyal internetnya stabil atau beralih ke provider yang sinyal internetnya lebih stabil.

IV. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kendala sinyal dan koneksi internet yang kurang stabil telah diatasi dengan mencari lokasi yang sinyal internetnya stabil atau beralih ke provider yang sinyal internetnya lebih stabil;

B. Saran

Adapun saran-saran yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pelatihan ini antara lain:

1. Sebaiknya LMS benar-benar dapat dioptimalkan pemanfaatannya baik bagi Panitia Pelaksana, fasilitator maupun peserta pelatihan;
2. Sebaiknya peserta yang ikut pelatihan ini dapat dilanjutkan pada kegiatan Sertifikasi Profesi Penyuluh Pertanian.

V. PENUTUP

Laporan Penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli (Kerjasama) Angkatan I ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dapat dijadikan sebagai bahan informasi terhadap proses penyelenggaraan Pelatihan yang telah berlangsung sesuai yang dijadwalkan. Diharapkan setiap saran yang muncul dari hasil Pelatihan ini dapat, ditindaklanjuti secara bijaksana sehingga pada pelaksanaan Pelatihan sejenis berikutnya dapat berlangsung lebih baik lagi.

Batangkaluku, 27 Oktober 2021

Mengetahui,
Koordinator Penyelenggaraan Pelatihan,



Andriani Hayat Makmur, SP, M.Si
NIP. 198109132009011004

Ketua Panitia,



Amri Pawellangi, SP
NIP. 196512311992031011

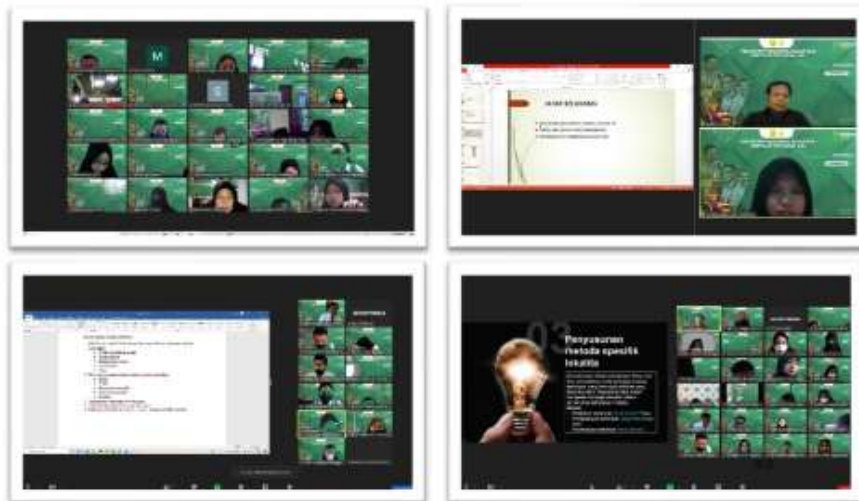
**FOTO KEGIATAN PELATIHAN FUNGSIONAL DASAR BAGI
PENYULUH PERTANIAN AHLI (SELENDANG PELANGI PENYULUH)**



Pengarahan Program oleh Panitia Penyelenggaraan Pelatihan Melalui Zoom Cloud Meeting yang Dihadiri oleh Seluruh Calon Peserta Pelatihan



Soft-Launching SELENDANG PELANGI PENYULUH oleh Kepala BPPSDMP Melalui Zoom Cloud Meeting



Proses Pembelajaran Online Peserta Pelatihan



Praktek Kompetensi Lapangan : Identifikasi Potensi Wilayah di Lokasi Kelompok Tani



Praktek Kompetensi Lapangan : Pengolahan Data Hasil Identifikasi Wilayah, Penyiapan Materi Penyuluhan, dan Penetapan Media Penyuluhan



Praktek Kompetensi Lapangan : Penyuluhan di Lokasi Kelompok Tani



Praktek Kompetensi Lapangan : Penyusunan Bahan Tayang Seminar



Seminar Hasil Praktek Kompetensi Lapangan di Dinas Pertanian



Penutupan Pelatihan Dilakukan Secara Online Melalui Zoom Cloud Meeting dan Dihadiri oleh Seluruh Peserta Pelatihan

Lampiran 34. Surat Tanda Tamat Pelatihan Fungsional Dasar Bagi Penyuluh Pertanian Ahli Dengan Metode Blended Learning (SELENDANG PELANGI PENYULUH)

		NO.
KEMENTERIAN PERTANIAN		
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN		
SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN		
NO.		
Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No.43/Permentan/OT.010/8/2015, menyatakan bahwa :		
Nama	:	
N.I.P	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
Pangkat/Golongan	:	
Jabatan	:	
Instansi	:	
TELAH LULUS		
Pelatihan Fungsional Dasar bagi Penyuluh Pertanian Ahli dengan Metode <i>System Blended Learning</i> (Selendang Pelangi Penyuluh) yang diselenggarakan di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dari tanggal 27 September s/d 21 Oktober 2021 dengan jumlah 168 jam berlatih		
<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3x4</div>	Jakarta, 21 Oktober 2021 a.n KEPALA BADAN, KEPALA PUSAT PELATIHAN PERTANIAN	
	Dr. Ir. Leli Nuryati, M.SC NIP. 196802251993032002	

Lampiran 35. *Executive Summary*

SELENDANG PELANGI PENYULUH merupakan akronim dari Sistem *Blended Learning* Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian. Proyek perubahan ini merupakan bentuk adaptasi dari Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab sebagai UPT Pelatihan Pertanian di era normal baru.

Proyek perubahan ini berupaya menunjukkan eksistensi BBPP Batangkaluku untuk senantiasa hadir dalam meningkatkan kompetensi SDM pertanian baik aparatur maupun non aparatur pertanian khususnya dalam pelaksanaan Pelatihan Fungsional bagi Penyuluh Pertanian meskipun di masa pandemi COVID-19. Kebijakan ini dilakukan dengan memanfaatkan informasi dan teknologi dalam metode pembelajaran pelatihan melalui *Blended Learning*. *Blended learning* merupakan sebuah lingkungan pembelajaran yang dirancang dengan menyatukan pembelajaran tatap muka (face to face / F2F) dengan pembelajaran online yang bertujuan untuk meningkatkan hasil belajar peserta latih. Materi-materi inti dibahas secara online melalui aplikasi ZOOM Meeting dengan menggunakan perangkat teknologi yang dimiliki oleh BBPP Batangkaluku sedangkan pelaksanaan praktek kompetensi dilaksanakan secara tatap muka di BBPP Batangkaluku atau di tempat lain yang representatif dengan durasi waktu dan anggaran yang disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran.

Proyek perubahan ini dilakukan dengan durasi waktu interaksi secara langsung (tatap muka) lebih singkat dan anggaran yang lebih rendah jika dibandingkan dengan pelatihan yang secara keseluruhan dilakukan secara konvensional (full tatap muka).

Lampiran 36. *Lesson Learnt*

- A. Sebagai pimpinan harus mempunyai visi yang jelas dan dapat membangun organisasi sesuai dengan tujuannya.
- B. Melakukan inovasi program kegiatan dalam rangka peningkatan pelayanan publik.
- C. Setiap pegawai adalah pembelajar, bisa belajar antar sesama pegawai dan memberikan ruang kebebasan untuk belajar satu dengan lainnya agar mampu mengembangkan kapasitas dan kompetensi melalui jenjang Pendidikan/Training dalam menjalankan tugas dan fungsi di setiap bidang.
- D. Memberikan ruang kepada setiap pegawai agar menerapkan apa yang telah dipelajari untuk perubahan yang lebih baik.
- E. Pentingnya pemberdayaan dan penggalangan dan pengotimanan kompetensi dari setiap individu yang ada di kantor untuk peningkatan kinerja organisasi.
- F. Penggalangan dukungan dan menggetarkan semangat pegawai dan seluruh mitra dan pengguna dalam mencapai tujuan organisasi dengan semangat sinergi dan kolaborasi.