



KOMPENDIUM HUKUM BIDANG PENYULUHAN

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum

2012



KOMPEDIUM HUKUM BIDANG PENYULUHAN

**BIRO HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK
SEKRETARIAT JENDERAL - KEMENTERIAN PERTANIAN
2012**



KATA PENGANTAR

Sebagai salah satu upaya pengembangan Satuan Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum, sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan dan untuk mewujudkan keterbukaan informasi publik yang diamanatkan oleh Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Biro Hukum dan Informasi Publik Kementerian Pertanian menerbitkan Kompedium/Kodefikasi Hukum Bidang Penyuluhan Tahun 2012 merupakan kelanjutan dari Kompedium/Kodefikasi sebelumnya.

Penerbitan Kompedium/Kodefikasi ini bertujuan untuk memberikan informasi dan mempermudah dalam penemuan kembali peraturan perundang-undangan Bidang Penyuluhan yang diharapkan mampu membantu bagi pemberian pelayanan dan pembinaan sektor Penyuluhan.

Mudah-mudahan Kompedium/Kodefikasi Hukum Bidang Penyuluhan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, baik di lingkungan Kementerian Pertanian maupun instansi di luar Kementerian Pertanian.

Jakarta, Agustus 2012
Kepala Biro Hukum dan
Informasi Publik,



Saharyanto, SH
NIP. 19550804.198303.1.001



DAFTAR ISI

•	KATA PENGANTAR	iii
•	DAFTAR ISI	v
1.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	1 - 37
2.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	38 - 52
3.	Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan	53 - 57
4.	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 33/Permentan/OT.160/6/2009 Tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian	59 - 88
5.	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 49/Permentan/OT.140/10/2009 Tentang Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian	89 - 95
6.	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 51/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Pedoman Standar Minimal Dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian	96 - 109
7.	Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 52/Permentan/OT.140/12/2009 Tentang Metode Penyuluhan Pertanian	110 - 128



8. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
03/Permentan/PP. 410/1/2010 Tentang Pedoman
Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya.. 129 - 146
9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
03/Permentan/OT. 140/1/2011 Tentang Pedoman
Pembinaan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu
Penyuluh Pertanian 147 - 166
10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
13/Permentan/OT. 140/3/2011 Tentang Pedoman
Penilaian Penyuluh Pertanian Teladan 167- 194
11. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
14/Permentan/OT. 140/3/2011 Tentang Pedoman
Penilaian Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan 195 - 220
12. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
17/Permentan/OT. 140/3/2011 Tentang Pedoman
Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi 221- 245
13. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
72/Permentan/OT. 140/10/2011 Tentang Pedoman
Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian 246 - 266
14. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
23/Permentan/OT. 140/4/2012 Tentang Pedoman
Penilaian Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh
Pertanian Teladan 267 - 327
15. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
26/Permentan/OT. 140/4/2012 Tentang Pedoman
Pengelolaan Balai Penyuluhan 328 - 359
16. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :
28/Permentan/OT. 140/4/2012 Tentang Pedoman
Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi 360 - 391





**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2006**

TENTANG

**SISTEM PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa penyuluhan sebagaimana bagian dari upaya mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kesejahteraan umum merupakan hak asasi warga Republik Indonesia;
 - b. bahwa pembangunan pertanian, perikanan, kehutanan yang berkelanjutan merupakan suatu keharusan untuk memenuhi kebutuhan pangan, papan, dan bahan baku industri; memperluas lapangan kerja dan lapangan berusaha; meningkatkan kesejahteraan rakyat khususnya petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, dan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan; mengentaskan masyarakat dari kemiskinan khususnya di pedesaan; meningkatkan pendapatan nasional; serta menjaga kelestarian lingkungan;



- c. bahwa untuk lebih meningkatkan peran sektor pertanian, perikanan, dan kehutanan, diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas, andal, serta berkemampuan manajerial, kewirausahaan, dan organisasi bisnis sehingga pelaku pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan mampu membangun usaha dari hulu sampai hilir yang berdaya saing tinggi dan mampu berperan serta dalam melestarikan hutan dan lingkungan hidup sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan;
- d. bahwa untuk mewujudkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, pemerintah berkewajiban menyelenggarakan penyuluhan di bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- e. bahwa pengaturan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan dewasa ini masih tersebar sebagai peraturan perundang-undangan sehingga belum dapat memberikan dasar hukum yang kuat dan lengkap bagi penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- f. bahwa berdarakan pertimbangan huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, perlu membentuk undang-undang tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

Mengingat : Pasal 20, Pasal 21 Pasal 28C, dan Pasal 33 Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA



MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : UNDANG UNDANG TENTANG SISTEM
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTANAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan :

1. Sistem Penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut sistem penyuluhan adalah seluruh rangkaian pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, serta sikap pelaku dan pelaku usaha melalui penyuluhan.
2. Penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan yang selanjutnya disebut penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta usaha agar mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
3. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja, dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
4. Perikanan adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya ikan dan lingkungannya secara berkelanjutan, mulai dari praproduksi, produksi, pengolahan sampai dengan pemasaran yang dilaksanakan dalam suatu sistem bisnis perikanan.



5. Ikan adalah segala jenis organisme yang seluruh atau sebagian dari siklus hidupnya berada di dalam lingkungan perairan.
6. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu dan berkelanjutan.
7. Kawasan hutan adalah wilayah tertentu yang ditunjuk dan/atau ditetapkan oleh pemerintah untuk dipertahankan keberadaannya sebagai hutan tetap.
8. Pelaku utama kegiatan perikanan, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.
9. Masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan adalah penduduk yang bermukim di dalam dan disekitar kawasan hutan yang memiliki kesatuan komunitas sosial dengan kesamaan mata pencaharian yang bergantung pada Hutan dan aktivitasnya dapat berpengaruh terhadap ekosistem hutan.
10. Petani adalah perorangan warga negara Indonesia beserta keluarganya atau korporasi yang mengelola usaha di bidang pertanian, wanatani, minatani, agropasture, penangkaran satwa dan tumbuhan, di dalam dan di sekitar hutan, yang meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang.
11. Pekebun adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha perkebunan.
12. Peternak adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha peternakan.
13. Nelayan adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang mata pencahariannya atau kegiatan usahanya melakukan penangkapan ikan.
14. Pembudi daya ikan adalah perorangan warganegara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha pembudidayaan ikan.
15. Pengolah ikan adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang melakukan usaha pengolahan ikan.

16. Pelaku usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.
17. Kelembagaan petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolahan ikan, dan masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan adalah lembaga yang ditumbuhkembangkan dari, oleh, dan untuk pelaku utama.
18. Penyuluh pertanian, penyuluh perikanan, atau penyuluh kehutanan, baik penyuluh PNS, swasta, maupun swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
19. Penyuluh pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut penyuluh PNS adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian, perikanan, atau kehutanan untuk melakukan kegiatan penyuluhan.
20. Penyuluh swasta adalah penyuluh yang berasal dari dunia usaha dan/atau lembaga yang mempunyai kompetensi dalam bidang penyuluhan.
21. Penyuluh swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
22. Materi penyuluhan adalah bahan penyuluhan yang akan disampaikan oleh para penyuluh kepada pelaku utama dan pelaku usaha dalam berbagai bentuk yang meliputi informasi, teknologi, rekayasa sosial, manajemen, ekonomi, hukum, dan kelestarian lingkungan.
23. Program penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut program penyuluhan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.
24. Rekomendasi adalah pemberian persetujuan terhadap teknologi yang akan digunakan sebagai materi penyuluhan.
25. Kelembagaan penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.



26. Komisi Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Komisi Penyuluhan adalah kelembagaan independen yang dibentuk pada tingkat pusat, provinsi, dan kabupaten/kota yang terdiri atas para pakar dan/atau praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian dalam bidang penyuluhan atau pembangunan perdesaan.
27. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang pertanian, menteri yang bertanggung jawab di bidang perikanan, atau menteri yang bertanggung jawab di bidang kehutanan.
28. Pemerintah pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
29. Pemerintah daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
30. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan republik Indonesia.

BAB II **ASAS, TUJUAN, DAN FUNGSI**

Pasal 2

Penyuluhan diselenggarakan berasaskan demokrasi, manfaat, kesetaraan, keterpaduan, dan keseimbangan, keterbukaan, kerja sama, partisipatif, kemitraan, berkelanjutan, berkeadilan, pemerataan, dan bertanggung gugat.

Pasal 3

Tujuan pengeturan sistem penyuluhan meliputi pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan modal sosial, yaitu :



- a. memperkuat pengembangan pertanian, perkebunan, perikanan, serta kehutanan yang maju dan modern dalam sistem pembangunan yang berkelanjutan;
- b. memberdayakan pelaku utama dan pelaku usaha dalam peningkatan kemampuan melalui penciptaan iklim usaha yang kondusif, penumbuhan motivasi, pengembangan potensi, pemberian peluang, peningkatan kesadaran, dan pendampingan serta fasilitasi;
- c. memberikan kepastian hukum bagi terlenggaranya penyuluhan yang produktif, efektif, efisien, terdesentralisasi, partisipatif, terbuka, berswadaya, bermitra sejajar, kesetaraan gender, berwawasan luas ke depan, berwawasan lingkungan, dan bertanggung gugat yang dapat menjamin terlaksananya pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan.
- d. Memberikan perlindungan, keadilan, dan kepastian hukum bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mendapatkan pelayanan penyuluhan serta bagi penyuluh dalam melaksanakan penyuluhan; dan
- e. Mengembangkan sumber daya manusia, yang maju dan sejahtera, sebagai pelaku dan sasaran utama pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutan.

Pasal 4

Fungsi sistem penyuluhan meliputi :

- a. memfasilitasi proses pembelian pelaku utama dan pelaku usaha;
- b. mengupayakan kemudahan akses pelaku utama dan pelaku usaha ke sumber informasi, teknologi, dan sumber daya lainnya agar mereka dapat, mengembangkan usahanya;
- c. meningkatkan kemampuan kepemimpinan, manajerial, dan kewirausahaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. membantu pelaku utama dan pelaku usaha dalam menumbuhkembangkan organisasinya menjadi organisasi ekonomi yang berdaya saing tinggi, produktif, menerapkan tata kelola berusaha yang baik, dan berkelanjutan.



- e. Membantu menganalisis dan memecahkan masalah serta merespon peluang dan tantangan yang dihadapi pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengelola usaha;
- f. Menumbuhkan kesadaran pelaku utama dan pelaku usaha terhadap kelestarian fungsi lingkungan; dan
- g. Melambagakan nilai-nilai budaya pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang maju dan modern bagi pelaku utama secara berkelanjutan.

BAB III SASARAN PENYULUHAN

Pasal 5

- (1) Pihak yang paling berhak memperoleh manfaat penyuluhan meliputi sasaran utama dan sasaran antara.
- (2) Sasaran utama penyuluhan yaitu pelaku utama dan pelaku usaha.
- (3) Sasaran antara penyuluhan yaitu pemangku kepentingan lainnya yang meliputi kelompok atau lembaga pemerhati pertanian, perikanan, dan kehutanan serta generasi muda.

BAB IV KEBIJAKAN DAN STRATEGI

Pasal 6

- (1) Kebijakan penyuluhan ditetapkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan asas dan tujuan sistem penyuluhan.
- (2) Dalam menetapkan kebijakan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah dan pemerintah daerah memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penyuluhan dilaksanakan secara terintegrasi dengan subsistem pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan; dan
 - b. Penyelenggaraan penyuluhan dapat dilaksanakan oleh pelaku utama dan/atau warga masyarakat lainnya sebagai mitra Pemerintah dan pemerintah daerah, baik secara sendiri-sendiri maupun bekerja sama, yang dilaksanakan secara terintegrasi dengan program pada tiap-tiap tingkat administrasi pemerintahan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri, gubernur, atau bupati/walikota.

Pasal 7

- (1) Strategi penyuluhan disusun dan ditetapkan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya yang meliputi metode pendidikan orang dewasa; penyuluhan sebagai gerakan masyarakat; penumbuhkembangan dinamika organisasi dan kepemimpinan; keadilan dan kesetaraan gender; dan peningkatan kapasitas pelaku utama yang profesional.
- (2) Dalam menyusun strategi penyuluhan, Pemerintah dan pemerintah daerah memperhatikan kebijakan penyuluhan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dengan melibatkan pemangku kepentingan di bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai strategi penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri, gubernur, atau bupati/walikota.

BAB V KELEMBAGAAN

Bagian Kesatu Kelembagaan Penyuluhan

Pasal 8

- (1) Kelembagaan penyuluhan terdiri atas :
- kelembagaan penyuluhan pemerintah;
 - kelembagaan penyuluhan swasta; dan
 - Kelembagaan penyuluhan swadaya.
- (2) Kelembagaan penyuluhan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a :



- a. pada tingkat pusat berbentuk badan yang menangani penyuluhan;
 - b. pada tingkat propinsi berbentuk Badan Koordinasi Penyuluhan;
 - c. pada tingkat kabupaten/kota berbentuk badan pelaksana penyuluhan; dan
 - d. pada tingkat kecamatan berbentuk Balai Penyuluhan.
- (3) Kelembagaan penyuluhan swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dibentuk oleh pelaku usaha dengan memperhatikan kepentingan pelaku utama serta pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan setempat.
 - (4) Kelembagaan penyuluhan swadaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dibentuk atas dasar kesepakatan antara pelaku utama dan pelaku usaha.
 - (5) Kelembagaan penyuluhan pada tingkat desa/kelurahan berbentuk pos penyuluhan desa/kelurahan yang bersifat nonstructural.

Pasal 9

- (1) Badan penyuluhan pada tingkat pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun kebijakan nasional, progama penyuluhan nasional, standardisasi dan akreditasi tenaga penyuluh, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;
 - b. menyelenggarakan pengembangan penyuluhan, pangkalan data, pelayanan, dan jaringan informasi penyuluhan;
 - c. melaksanakan penyuluhan, koordinasi, penyeliaan, pemantauan dan evaluasi, serta alokasi dan distribusi sumber daya penyuluhan;
 - d. melaksanakan kerja sama penyuluhan nasional, regional, dan internasional; dan
 - e. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta.
- (2) Badan penyuluhan pada tingkat pusat bertanggung jawab kepada menteri.



- (3) Untuk melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan optimalisasi kinerja penyuluhan pada tingkat pusat, diperlukan wadah koordinasi penyuluhan nasional nonstructural yang pembentukannya diatur lebih lanjut dengan peraturan presiden.

Pasal 10

- (1) Untuk menetapkan kebijakan dan strategi penyuluhan, menteri dibantu oleh Komisi Penyuluhan Nasional.
- (2) Komisi Penyuluhan Nasional mempunyai tugas memberikan masukan kepada menteri sebagai bahan penyusunan kebijakan dan strategi penyuluhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komisi Penyuluhan Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan menteri.

Pasal 11

- (1) Badan Koordinasi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b mempunyai tugas;
 - a. melakukan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, optimalisasi partisipasi, advokasi masyarakat dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi, dan sasaran penyuluhan;
 - b. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional;
 - c. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahanya dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah; dan
 - d. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta.
- (2) Badan Koordinasi Penyuluhan pada tingkat provinsi diketuai oleh gubernur.
- (3) Untuk menunjang kegiatan Badan Koordinasi Penyuluhan pada tingkat provinsi dibentuk sekretariat, yang dipimpin oleh seorang pejabat setingkat eselon IIa, yang pembentukannya diatur lebih lanjut dengan peraturan gubernur.



Pasal 12

- (1) Untuk menetapkan kebijakan dan strategi penyuluhan provinsi, gubernur dibantu oleh komisi Penyuluhan Provinsi.
- (2) Komisi Penyuluhan Provinsi bertugas memberikan masukan kepada gubernur sebagai bahan penyusunan kebijakan dan strategi penyuluhan provinsi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komisi Penyuluhan Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan peraturan gubernur.

Pasal 13

- (1) Badan pelaksana penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c bertugas :
 - a. menyusun kebijakan dan program penyuluhan kabupaten/kota yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan provinsi dan nasional.
 - b. melaksanakan penyuluhan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. melaksanakan pembinaan pengembangan kerja sama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan;
 - e. menumbuhkembangkan dan memfasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - f. melaksanakan peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya, dan swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan.
- (2) Badan pelaksana penyuluhan pada tingkat kabupaten/kota dipimpin oleh pejabat setingkat eselon II dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota, yang pembentukannya diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati/walikota.

Pasal 14

- (1) Untuk menetapkan kebijakan dan strategi penyuluhan kabupaten/kota. Bupati/walikota dibantu oleh Komisi Penyuluhan Kabupaten/Kota.
- (2) Komisi Penyuluhan Kabupaten/Kota mempunyai tugas memberikan masukan kepada bupati/walikota sebagai bahan penyusunan kebijakan dan strategi penyuluhan kabupaten/kota.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komisi Prnyuluhan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan peraturan bupati/walikota.

Pasal 15

- (1) Balai Penyuluhan sebagai dimaksud dalam Pasal ayat (2) huruf d mempunyai tugas :
 - a. menyusun programa penyuluhan pada tingkat kecamatan sejalan dengan programa penyuluhan kabupaten/kota;
 - b. melaksanakan penyuluhan berdasarkan programa penyuluhan;
 - c. menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi,sarana produksi, pembiayaan, dan pasar;
 - d. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya, dan penyuluh swasta melalui proses pembelanjaan secara berkelanjutan; dan
 - f. melaksanakan proses pembelanjaan melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha.
- (2) Balai Penyuluhan berfungsi sebagai tempat pertemuan para penyuluh, pelaku utama, dan pelaku usaha.
- (3) Balai Penyuluhan bertanggung jawab kepada badan pelaksana penyuluhan kabupaten/kota yang pembentukannya diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati/walikota.



Pasal 16

- (1) Pos penyuluhan desa/kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) merupakan unit kerja nonstructural yang dibentuk dan dikelola secara partisipatif oleh pelaku utama.
- (2) Pos penyuluhan berfungsi sebagai tempat pertemuan para penyuluh, pelaku utama, dan pelaku usaha untuk :
 - a. menyusun program penyuluhan;
 - b. melaksanakan penyuluhan di desa/kelurahan;
 - c. menginventarisasi permasalahan dan upaya pemecahannya;
 - d. melaksanakan proses pembelanjaan melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. menumbuhkembangkan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - f. melaksanakan kegiatan rembuk, pertemuan teknis, temu lapang, dan metode penyuluhan lain bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - g. memfasilitasi layanan informasi, konsultasi, pendidikan, serta pelatihan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - h. memfasilitasi forum penyuluhan perdesaan.

Pasal 17

Kelembagaan penyuluhan swasta dan/atau swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dan huruf c mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan penyuluhan yang terintegrasi dengan program penyuluhan;
- b. melaksanakan pertemuan dengan penyuluh dan pelaku utama sesuai dengan kebutuhan;
- c. membentuk forum, jaringan dan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. melaksanakan kegiatan rembuk, pertemuan teknis, lokakarya lapangan, serta temu lapang pelaku utama dan pelaku usaha;



- e. menjalin kemitraan usaha dengan berbagai pihak dengan dasar saling menguntungkan;
- f. menumbuhkembangkan kepemimpinan, kewirausahaan, serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. menyampaikan informasi dan teknologi usaha kepada sesama pelaku utama dan pelaku usaha;
- h. mengelola lembaga pendidikan dan pelatihan pertanian, perikanan, dan kehutanan serta perdesaan swadaya bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- i. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha tani bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- j. melaksanakan kajian mandiri untuk pemecahan masalah dan pengembangan model usaha, pemberian umpan balik, dan kajian teknologi; dan
- k. melakukan pemantauan pelaksanaan penyuluhan yang difasilitasi oleh pelaku utama dan pelaku usaha.

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai kelembagaan penyuluhan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) diatur dengan peraturan presiden.

Bagian Kedua Kelembagaan Pelaku Utama

Pasal 19

- (1) Kelembagaan pelaku utama beranggotakan petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, serta masyarakat di dalam dan di sekitar hutan yang dibentuk oleh pelaku utama, baik formal maupun nonformal.
- (2) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi wadah proses pembelajaran, wahana kerja sama, unit penyedia sarana dan prasarana produksi, unit produksi, unit pengolahan dan pemasaran, serta unit jasa penunjang.



- (3) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk kelompok, gabungan kelompok, asosiasi, atau korporasi.
- (4) Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi dan diberdayakan oleh Pemerintah dan/atau pemerintah daerah agar tumbuh dan berkembang menjadi organisasi yang kuat dan mandiri sehingga mampu mencapai tujuan yang diharapkan para anggotanya.

BAB VI TENAGA PENYULUH

Pasal 20

- (1) Penyuluhan dilakukan oleh penyuluh PNS, penyuluh swasta, dan/atau penyuluh swadaya.
- (2) Pengangkatan dan penempatan penyuluh PNS disesuaikan dengan kebutuhan dan formasi yang tersedia berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keberadaan penyuluh swasta dan penyuluh swadaya bersifat mandiri untuk memenuhi kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha.

Pasal 21

- (1) Pemerintah dan pemerintah daerah meningkatkan kompetensi penyuluh PNS melalui pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pemerintah dan pemerintah daerah memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi penyuluh swasta dan penyuluh swadaya.
- (3) Peningkatan kompetensi penyuluh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standar, akreditasi, serta pola pendidikan dan pelatihan penyuluh yang diatur dengan peraturan menteri.

Pasal 22

- (1) Penyuluhan PNS merupakan pejabat fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Alih tugas penyuluh PNS hanya dapat dilakukan apabila diganti dengan penyuluh PNS yang baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu Programa Penyuluhan

Pasal 23

- (1) Programa penyuluhan dimaksudkan untuk memberikan arah, pedoman, dan alat pengendali pencapaian tujuan penyelenggaraan penyuluhan.
- (2) Programa penyuluhan terdiri atas programa penyuluhan desa/kelurahan atau unit kerja lapangan, programa penyuluhan kecamatan, programa penyuluh kabupaten/kota, programa penyuluhan provinsi, dan programa penyuluhan nasional.
- (3) Programa penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan memperhatikan keterpaduan dan kesinergian programa penyuluhan pada setiap tingkatan.
- (4) Programa penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan oleh Kepala Balai Penyuluhan, Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten/ Kota, Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi, atau Kepala Badan Penyuluhan sesuai dengan tingkat administrasi pemerintahan.
- (5) Programa penyuluhan desa/kelurahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diketahui oleh kepala desa/kelurahan.

Pasal 24

- (1) Programa penyuluhan disusun setiap tahun yang memuat rencana penyuluhan tahun berikutnya dengan memperhatikan siklus anggaran masing-masing tingkatan mencakup pengorganisasian dan pengelolaan sumber daya sebagai dasar pelaksanaan penyuluhan.



- (2) Program penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terukur, realistis, bermanfaat, dan dapat dilaksanakan serta dilakukan secara partisipatif, terpadu, transparan, demokratis, dan bertanggung gugat.

Pasal 25

Ketentuan Mengenai pedoman penyusunan program penyuluhan diatur dengan peraturan menteri.

Bagian Kedua Mekanisme Kerja dan Metode

Pasal 26

- (1) Penyuluh menyusun dan melaksanakan rancangan kerja tahunan berdasarkan program penyuluhan.
- (2) Penyuluhan dilaksanakan dengan berpedoman pada program penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25.
- (3) Penyuluhan dilakukan dengan menggunakan pendekatan partisipatif melalui mekanisme kerja dan metode yang disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi pelaku utama dan pelaku usaha.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme kerja dan metode penyuluhan ditetapkan dengan peraturan menteri, gubernur, atau bupati/walikota.

Bagian Ketiga Materi Penyuluhan

Pasal 27

- (1) Materi penyuluhan dibuat berdasarkan kebutuhan dan kepentingan pelaku utama dan pelaku usaha dengan memperhatikan kemanfaatan dan kelestarian sumber daya pertanian, perikanan, dan kehutanan.
- (2) Materi penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi unsur pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan modal sosial serta ilmu pengetahuan, teknologi, informasi, ekonomi, manajemen, hukum, dan pelestarian lingkungan.

Pasal 28

- (1) Materi penyuluhan dalam bentuk teknologi tertentu yang akan disampaikan kepada pelaku utama dan pelaku usaha harus mendapat rekomendasi dari lembaga pemerintah, kecuali teknologi yang bersumber dari pengetahuan tradisional.
- (2) Lembaga pemerintah pemberi rekomendasi wajib mengeluarkan rekomendasi segera setelah proses pengujian dan administrasi selesai.
- (3) Teknologi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (4) Ketentuan mengenai pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Peran Serta dan Kerja Sama

Pasal 29

Pemerintah dan pemerintah daerah memfasilitasi dan mendorong peran serta pelaku utama dan pelaku usaha dalam pelaksanaan penyuluhan.

Pasal 30

- (1) Kerja sama penyuluhan dapat dilakukan antarkelembagaan penyuluhan, baik secara vertical, horizontal, maupun lintas sektoral.
- (2) Kerja sama penyuluhan antara kelembagaan penyuluhan nasional, regional dan/atau internasional dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari menteri.
- (3) Penyuluh swasta dan penyuluh swadaya dalam melaksanakan penyuluhan kepada pelaku utama dan pelaku usaha dapat berkoordinasi dengan penyuluh PNS.



BAB VIII SARANA DAN PRASARANA

Pasal 31

- (1) Untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan penyuluhan dan kinerja penyuluh, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai agar penyuluhan dapat diselenggarakan dengan efektif dan efisien.
- (2) Pemerintah, pemerintah daerah, kelembagaan penyuluhan swasta, dan kelembagaan penyuluhan swadaya menyediakan sarana dan prasarana penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyuluh PNS, penyuluh swasta, dan penyuluh swadaya dapat memanfaatkan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana diatur dengan peraturan menteri, Gubernur, atau bupati/walikota.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 32

- (1) Untuk menyelenggarakan penyuluhan yang efektif dan efisien diperlukan tersedianya pembiayaan yang memadai untuk memenuhi biaya penyuluhan.
- (2) Sumber pembiayaan untuk penyuluhan disediakan melalui APBN, APBD baik provinsi maupun kabupaten/kota, baik secara sektoral maupun lintas sektoral, maupun sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Pembiayaan penyuluhan yang berkaitan dengan tunjangan jabatan fungsional dan profesi, biaya operasional penyuluh PNS, serta sarana dan prasarana bersumber dari APBN, sedangkan pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan di provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan desa bersumber dari APBD yang jumlah dan alokasinya disesuaikan dengan program penyuluhan.
- (4) Jumlah tunjangan jabatan fungsional dan profesi penyuluh PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada jenjang jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (5) Dalam hal penyuluhan yang diselenggarakan oleh penyuluh swasta dan penyuluh swadaya, pembiayaannya dapat dibantu oleh Pemerintah dan Pemerintah daerah.

Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembiayaan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 diatur dengan Peraturan Pemerintah.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 34

- (1) Pemerintah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyuluhan yang diselenggarakan, baik oleh pemerintah daerah maupun swasta atau swadaya.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan.
- (3) Untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja penyuluh, pemerintah memfasilitasi terbentuknya organisasi profesi dan kode etik penyuluh;
- (4) Setiap penyuluh yang menjadi anggota organisasi profesi dan kode etik penyuluh
- (5) Organisasi profesi penyuluh berkewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan, termasuk memberikan pertimbangan terhadap anggotanya yang melakukan pelanggaran kode etik.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan pemerintah.

BAB XI KETENTUAN SANKSI

Pasal 35

- (1) Setiap penyuluh PNS yang melakukan penyuluhan dengan materi teknologi tertentu yang belum mendapat rekomendasi sebagaimana



dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berdasarkan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian dengan memperhatikan pertimbangan dari organisasi profesi dan kode etik penyuluh.

- (2) Setiap pejabat pemberi rekomendasi yang tidak mematuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (2) dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berdasarkan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian.
- (3) Setiap penyuluh swasta yang melakukan penyuluhan dengan materi teknologi tertentu yang belum mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sertifikat sebagai penyuluh dengan memperhatikan pertimbangan dari organisasi profesi dan kode etik penyuluh.
- (4) Setiap penyuluh swadaya yang melakukan penyuluhan dengan materi teknologi tertentu yang belum mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sertifikat sebagai penyuluh swadaya, kecuali materi teknologi yang bersumber dari pengetahuan tradisional.

Pasal 36

Setiap orang dan/atau kelembagaan penyuluhan yang melakukan penyuluhan dengan sengaja atau karena kelalaiannya menimbulkan kerugian sosial ekonomi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan penyuluhan yang telah dilaksanakan sebelum Undang-Undang ini dan tidak bertentangan dengan Undang-Undang ini tetap dapat dilaksanakan.
- (2) Pelaksanaan penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi waktu penyesuaian paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal pengundangan Undang-undang ini.



Pasal 38

Kelembagaan penyelenggaraan penyuluhan pada tingkat pusat, yang telah ada Undang-undang ini diundangkan harus sudah disesuaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan di bidang penyuluhan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Undang-Undang ini.

Pasal 40

Peraturan pelaksanaan Undang-Undang ini harus telah ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun sejak Undang-Undang ini diundangkan.

Pasal 41

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-Undang ini dengan penempatannya dalam Lembaga Negara republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta,

Pada tanggal 15 Nopember 2006

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 15 Nopember 2006

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HAMID AWALUDIN

**LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2006
NOMOR 92**



**PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2006**

TENTANG

**SISTEM PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTANAN**

I. UMUM

Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 bertujuan antara lain mewujudkan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Indonesia sebagai negara agraris dan bahari memiliki hutan tropis terbesar ketiga di dunia dengan keragaman hayati yang sangat tinggi. Hal itu merupakan modal dasar yang sangat penting dalam meningkatkan perekonomian nasional karena telah terbukti dan teruji bahwa pada saat krisis ekonomi yang melanda Indonesia pada tahun 1998, bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan mampu memberikan kontribusi yang signifikan pada produk domestik bruto nasional. Oleh karena itu, bangsa Indonesia wajib bersyukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia sumber daya alam hayati, tanah yang subur, iklim yang sesuai sehingga bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan dapat menjadi tulang punggung perekonomian nasional.

Petani, pekebun, peternak, perikanan, dan kehutanan merupakan proses pembelanjaan bagi pelaku utama 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.

Untuk mengadaptasi perubahan lingkungan strategis yang berkembang pada abad 21 dengan isu globalisasi, desentralisasi, demokratisasi, dan pembangunan berkelanjutan, diperlukan sumber daya manusia yang andal untuk mewujudkan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang tangguh, produktif, efisiensi, dan berdaya saing sehingga dapat menyejahterakan seluruh rakyat Indonesia.

Untuk menjawab perubahan lingkungan strategis diperlukan upaya revitalisasi pertanian, perikanan, dan kehutanan. Revitalisasi tersebut akan berhasil jika didukung antara lain oleh adanya sistem penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan.

Sistem penyuluhan selama ini belum didukung oleh peraturan peundang-undangan yang kuat dan lengkap sehingga kurang memberikan jaminan kepastian hukum serta keadilan bagi pelaku utama, pelaku usaha, dan penyuluh. Kondisi tersebut menimbulkan perbedaan pemahaman dan pelaksanaan di kalangan masyarakat, di samping itu, adanya perubahan peraturan perundang-undangan dan kebijakan penyuluhan yang demikian cepat telah melemahkan semangat dan kinerja para penyuluh sehingga dapat menggoyahkan ketahanan pangan dan menghambat pengembangan perekonomian nasional.

Undang-Undang yang ada selama ini masih bersifat dan belum mengatur sistem penyuluhan secara jelas, tegas, dan lengkap. Hal tersebut dapat dilihat dalam undang-undang sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1967 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Peternakan dan Kesehatan Hewan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman;
4. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;



7. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman;
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian dan Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
10. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan;
11. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;
12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Atas dasar pertimbangan tersebut, Undang-Undang ini mengatur sistem penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan secara holistic dan komprehensif dalam suatu pengaturan yang terpadu, serasi antara penyuluh yang diselenggarakan oleh kelembagaan penyuluhan pemerintah, kelembagaan penyuluhan swasta, dan kelembagaan penyuluh swadaya kepada pelaku utama dan pelaku usaha.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan demokrasi” yaitu penyuluhan yang diselenggarakan dengan saling menghormati pendapat antara Pemerintah, pemerintah daerah, dan pelaku utama serta pelaku usaha lainnya.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan manfaat” yaitu penyuluhan yang harus memberikan nilai manfaat bagi peningkatan pengetahuan, keterampilan dan perubahan perilaku untuk meningkatkan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan kesetaraan” yaitu hubungan antara penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha yang harus merupakan mitra sejajar.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan keterpaduan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan yang dilaksanakan secara terpadu antar kepentingan pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan keseimbangan” yaitu setiap penyelenggaraan penyuluhan harus memperhatikan keseimbangan antara kebijakan, inovasi teknologi dengan kearifan masyarakat setempat, pengarusutamaan gender, keseimbangan pemanfaatan sumber daya dan kelestarian lingkungan, dan keseimbangan antar kawasan yang maju dengan kawasan yang relatif masih tertinggal.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan keterbukaan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan dilakukan secara terbuka antara penyuluh dan pelaku utama serta pelaku usaha.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan kerjasama” yaitu penyelenggaraan penyuluhan harus diselenggarakan secara sinergis dalam kegiatan pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan serta sektor lain yang merupakan tujuan bersama antara pemerintah dan masyarakat.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan kemitraan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan berasaskan kemitraan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan yang dilaksanakan berdasarkan prinsip saling menghargai, saling menguntungkan, saling memperkuat, dan saling membutuhkan antara pelaku utama dan pelaku usaha yang difasilitasi oleh penyuluh.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan keberlanjutan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan dengan upaya secara terus menerus dan berkesinambungan agar pengetahuan, keterampilan, serta perilaku pelaku utama dan pelaku usaha semakin baik dan sesuai dengan perkembangan sehingga dapat terwujud kemandirian.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan berkeadilan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan yang memosisikan pelaku utama dan pelaku usaha berhak mendapat pelayanan secara



proporsional sesuai dengan kemampuan, kondisi, serta kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan pemerataan” yaitu penyelenggaraan penyuluhan harus dapat dilaksanakan secara merata bagi seluruh wilayah Republik Indonesiadan segenap lapisan pelaku utama dan pelaku usaha.

Yang dimaksud dengan “penyuluhan berasaskan bertanggung jawab gugat” yaitu bahwa evaluasi kinerja penyuluhan dikerjakan dengan membandingkan pelaksanaan yang telah dilakukan dengan perencanaan yang telah dibuat dengan sederhana, terukur, dapat dicapai, rasional, dan kegiataanya dapat dijadualkan.

Pasal 3

Yang dimaksud dengan “pengembangan sumber daya manusia” antara lain peningkatan semangat, wawasan, kecerdasan, keterampilan, serta ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memebentuk kepribadian yang mandiri.

Yang dimaksud dengan peningkatan modal sosial” antara lain pembentukan kelompok, gabungan kelompok/asosiasi, majemen, kepemimpinan, akses modal, dan akses informasi.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “terdesentralisasi” yaitu bahwa penyelenggaraan penyuluhan merupakan urusan rumah tangga desa atau unit kerja lapangan, kabupaten/kota, dan provinsi.

Yang dimaksud dengan “partisipatif” yaitu bahwa penyelenggaraan penyuluhan melibatkan pelaku utama mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi.

Yang dimaksud dengan “keterbukaan” yaitu bahwa penyelenggaraan penyuluhan dilakukan dengan prinsip transparansi sehingga dapat diketahui oleh semua unsur yang terlibat.

Yang dimaksud dengan “kewasdayaan” yaitu bahwa penyelenggaraan penyuluhan dilakukan dengan mengutamakan kemampuan pelaku penyuluhan sendiri.

Yang dimaksud dengan “kemitrasejajaran” yaitu bahwa penyelenggaraan penyuluhan dilakukan berdasarkan atas kesetaraan kedudukan antara penyuluh, pelaku utama, dan pelaku usaha.

Yang dimaksud dengan “bertanggung gugat” yaitu bahwa evaluasi kinerja penyuluhan dikerjakan dengan membandingkan pelaksanaan yang telah dilakukan dengan perencanaan yang telah dibuat dengan sederhana, terukur, dapat dicapai, rasional, dan kegiatannya dapat dijadwalkan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Sasaran utama penyuluhan pertanian meliputi petani, pekebun, peternak, baik individu maupun kelompok, dan pelaku usaha lainnya.

Sasaran utama penyuluhan perikanan meliputi nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, baik individu maupun kelompok yang melakukan kegiatan perikanan.



Sasaran utama penyuluhan kehutanan meliputi masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, kelompok, atau individu masyarakat pengelola komoditas yang dihasilkan dari kawasan hutan.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “generasi muda dan tokoh masyarakat”, yaitu generasi muda dan tokoh masyarakat dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Kelembagaan penyuluh pada tingkat pusat adalah badan yang menangani penyuluhan pada setiap Departemen/ Kementrian yang bertanggung jawab di bidang pertanian, perikanan dan kehutanan.

Pada tingkat provinsi berbentuk Badan Koordinasi Penyuluh yang bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri.

Pada tingkat kabupaten/kota berbentuk badan pelaksana penyuluhan yang bertanggung jawab kepada bupati/ walikota.

Pada tingkat kecamatan berbentuk Balai Penyuluhan Pertanian, perikanan dan Kehutanan yang bertanggung jawab kepada badan pelaksana penyuluhan Kabupaten/ kota.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pos penyuluhan di pedesaan merupakan wadah penyuluhan pegawai negeri sipil, penyuluh swasta dan swadaya serta pelaku utama dan pelaku usaha di pedesaan sebagai tempat berdiskusi, merencanakan, melaksanakan, dan memantau kegiatan penyuluhan.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Komisi Penyuluhan Nasional” yaitu kelembagaan independen sebagai mitra kerja menteri dalam memberikan rekomendasi yang berkaitan dengan penyuluhan. Keanggotaan Komisi Penyuluhan Nasional terdiri atas para pakar dan/atau praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian dalam bidang penyuluhan atau pembangunan pedesaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Pada tingkat provinsi dibentuk Badan Koordinasi Penyuluhan karena sebagian besar kegiatan penyuluhan berada di kabupaten/kota, sedangkan di provinsi badan banyak bersifat koordinatif.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.



Pasal 12

Komisi Pnyuluhan Provinsi merupakan kelembagaan independen yang dibentuk oleh gubernur yang terdiri atas para pakar dan atau praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian di bidang penyuluhan atau pembangunan pedesaan.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Komisi Penyuluhan Kabupaten/Kota merupakan kelembagaan independen yang dibentuk oleh bupati/walikota yang terdiri atas para pakar dan/atau praktisi yang mempunyai keahlian dan kepedulian di bidang penyuluhan atau pembangunan perdesaan.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Kelembagaan pelaku utama dibentuk secara partisipatif sesuai dengan kesepakatan di antara petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudi daya ikan, pengolah ikan, serta masyarakat di dalam dan di sekitar hutan.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ketentuan pengangkatan penyuluhan pegawai negeri sipil harus mendapat prioritas oleh Pemerintah dan pemerintah daerah untuk mencukupi kebutuhan tenaga penyuluh pegawai negeri sipil.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “bersifat mandiri” yaitu tenaga penyuluh bekerja atas kehendak diri sendiri atau atas biaya lembaga/ pelaku usaha.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Penyuluh pegawai negeri sipil memperoleh kesetaraan persyaratan, jenjang jabatan, tunjangan jabatan fungsional, tunjangan profesi, dan usia pensiun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Programa penyuluhan desa atau unit kerja lapangan disusun oleh pelaku utama dan pelaku usaha yang difasilitasi oleh penyuluh.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “keterpaduan” yaitu bahwa programa penyuluhan disusun dengan memperhatikan programa penyuluhan tingkat kecamatan, tingkat kabupaten, tingkat provinsi, dan tingkat nasional, dengan berdasarkan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha



Yang dimaksud dengan “kesinergian” yaitu bahwa hubungan antara program penyuluhan pada tiap tingkatan mempunyai hubungan yang bersifat saling mendukung.

Ketentuan ayat ini dimaksudkan agar semua program selaras dan tidak bertentangan antara program dalam berbagai tingkatan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud “metode penyuluhan” antara lain seminar, *workshop*, lokakarya, magang, studi banding, temu lapangan, temu teknologi, sarasehan.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “teknologi” dapat berupa produk atau proses. Yang dimaksud dengan “produk” antara lain bibit, benih, alat dan mesin, bahan, pestisida, obat hewan/ikan. Yang dimaksud dengan “Proses” yaitu paket teknologi, misalnya pengelolaan tanaman terpadu (PTT).

Yang dimaksud dengan “teknologi tertentu” yaitu teknologi yang diperkirakan dapat merusak lingkungan hidup, mengganggu kesehatan dan ketentraman batin masyarakat, dan menimbulkan kerugian ekonomi bagi pelaku utama, pelaku usaha, dan masyarakat. Misalnya : teknologi rekayasa genetik, teknologi perbenihan dan teknologi pengendali hama penyakit.

Yang dimaksud dengan “teknologi yang bersumber dari pengetahuan tradisional” yaitu produk atau proses yang ditentukan oleh masyarakat dan/atau telah dimanfaatkan secara meluas sesuai dengan adat kebiasaan secara turun-temurun.

Ayat (2)

Yang dimaksud “lembaga pemerintah pemberi rekomendasi” adalah menteri atau pejabat yang ditunjuk olehnya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.



Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “berkerja sama” yaitu kerja sama yang dimulai dari penyusunan rencana, pelaksanaan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan penyuluhan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Ketentuan ayat ini dimaksudkan agar para penyuluh baik penyuluh pegawai negeri sipil, penyuluh swasta, dan penyuluh swadaya dapat saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Pengaturan mengenai pembiayaan penyuluhan antara lain standar minimal biaya operasional, sumber pembiayaan, serta alokasi dan distribusi biaya.

Standar minimal biaya operasional meliputi :

- a. perjalanan tetap;
- b. biaya perlengkapan (jas hujan, sepatu lapangan, dan pakaian kerja, *soil test kit*);
- c. biaya percontohan dan demonstrasiplot (*demplot*);
- d. biaya penyusunan materi penyuluhan;
- e. biaya penyusunan rencana kerja.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4660**





**PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2009**

TENTANG

**PEMBIAYAAN, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 dan Pasal 34 ayat (6) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, perlu menetapkan peraturan pemerintah tentang pembiayaan, pembinaan dan pengawasan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- Mengingat :**
1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** **PERATURAN PEMERINTAH TENTANG
PEMBIAYAAN, PEMBINAAN, DAN
PENGAWASAN PENYULUHAN PERTANIAN,
PERIKANAN, DAN KEHUTANAN.**



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Pembiayaan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut pembiayaan adalah setiap pengeluaran untuk keperluan penyelenggaraan penyuluhan.
2. Pembinaan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan adalah upaya, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil penyuluhan yang lebih baik.
3. Pengawasan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar penyuluhan berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
5. Kelembagaan penyuluhan pemerintah adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau pemerintah daerah untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi penyuluhan.
6. Penyuluh pertanian, penyuluh perikanan, atau penyuluh kehutanan, baik penyuluh pegawai negeri sipil (PNS), swasta, maupun swadaya, yang selanjutnya disebut penyuluh adalah perorangan warga negara Indonesia yang melakukan kegiatan penyuluhan.
7. Pelaku utama kegiatan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, beserta keluarga intinya.

8. Pelaku usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelolah usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.
9. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang pertanian, menteri yang bertanggung jawab di bidang perikanan, atau menteri yang bertanggung jawab di bidang kehutanan.

Pasal 2

Pembiayaan, pembinaan, dan pengawasan penyuluhan ditujukan untuk meningkatkan penyelenggaraan penyuluhan yang efektif dan efisien.

BAB II PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Menteri, gubernur, atau bupati/walikota mengalokasikan anggaran pembiayaan penyuluhan berdasarkan tugas dan kewenangannya sesuai kemampuan keuangan masing-masing.
- (2) Mekanisme pengalokasian anggaran penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Biaya Penyelenggaraan Penyuluhan

Paragraf 1 Umum

Pasal 4

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan meliputi:
 - a. biaya operasional kelembagaan penyuluhan;
 - b. biaya operasional penyuluh PNS;
 - c. biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan



- d. biaya tunjangan profesi bagi penyuluh yang telah memenuhi syarat kompetensi dan melakukan penyuluhan.
- (2) Menteri, gubernur, atau bupati/walikota dapat memberikan bantuan biaya penyelenggaraan penyuluhan kepada penyuluh swasta dan penyuluh swadaya sepanjang sesuai dengan program penyuluhan.

Paragraf 2

Biaya Operasional Kelembagaan Penyuluhan

Pasal 5

Kelembagaan penyuluhan meliputi:

- a. badan penyuluhan;
- b. badan koordinasi penyuluhan;
- c. badan pelaksana penyuluhan;
- d. balai penyuluhan; dan
- e. pos penyuluhan.

Pasal 6

- (1) Biaya operasional pada badan penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan untuk melaksanakan kegiatan:
 - a. penyusunan kebijakan nasional, program penyuluhan nasional, standarisasi, dan akreditasi tenaga penyuluh;
 - b. penyelenggaraan pengembangan penyuluhan, pangkalan data, pelayanan, dan jaringan informasi penyuluhan;
 - c. pelaksanaan penyuluhan, koordinasi, penyeliaan, pemantauan, evaluasi, alokasi, dan distribusi sumber daya penyuluhan;
 - d. pelaksanaan kerjasama penyuluhan nasional, regional, dan internasional; dan
 - e. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh.
- (2) Biaya operasional pada badan koordinasi penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan untuk melaksanakan kegiatan:
 - a. pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi lintas sektor, optimalisasi partisipasi, dan advokasi masyarakat;

- b. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan provinsi;
 - c. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - d. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh.
- (3) Biaya operasional pada badan pelaksana penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk melaksanakan kegiatan:
- a. penyusunan kebijakan dan program penyuluhan kabupaten/kota;
 - b. pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengembangan kerjasama, kemitraan, pengelolaan kelembagaan, ketenagaan, sarana, prasarana, dan pembiayaan penyuluhan;
 - e. menumbuhkembangkan dan memfasilitasi kelembagaan dan forum kegiatan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
 - f. pelaksanaan peningkatan kapasitas penyuluh.
- (4) Biaya operasional pada balai penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan untuk melaksanakan kegiatan:
- a. penyusunan program penyuluhan pada tingkat kecamatan;
 - b. pelaksanaan penyuluhan berdasarkan program penyuluhan;
 - c. penyediaan dan penyebaran informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan, dan pasar;
 - d. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama dan pelaku usaha;
 - e. memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh; dan
 - f. pelaksanaan proses pembelajaran.
- (5) Biaya operasional pada pos penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan untuk melaksanakan kegiatan:



- a. penyusunan programa penyuluhan;
- b. pelaksanaan penyuluhan di desa/kelurahan;
- c. inventarisasi permasalahan dan upaya pemecahan;
- d. pelaksanaan proses pembelajaran;
- e. menumbuhkembangkan kepemimpinan, kewirausahaan serta kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;
- f. pelaksanaan kegiatan rebug, pertemuan teknis, temu lapang, dan metode penyuluhan lain bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
- g. fasilitasi layanan informasi, konsultasi, pendidikan, serta pelatihan bagi pelaku utama dan pelaku usaha; dan
- h. fasilitasi forum penyuluhan perdesaan.

Paragraf 3

Biaya Operasional Penyuluh PNS

Pasal 7

- (1) Biaya operasional penyuluh PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, diberikan untuk melaksanakan kegiatan kunjungan, pendampingan, dan bimbingan kepada pelaku utama dan pelaku usaha.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas perjalanan tetap dan perlengkapan penunjang.
- (3) Biaya operasional penyuluh PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Pemerintah.
- (4) Selain biaya operasional penyuluh sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemerintah daerah dapat menyediakan tambahan biaya operasional untuk penyuluh PNS.

Paragraf 4

Biaya Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pasal 8

Biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dialokasikan untuk melaksanakan kegiatan:

- a. pembangunan kantor penyuluhan;
- b. pembelian peralatan kantor;
- c. pembelian alat bantu penyuluhan;
- d. pembelian kendaraan dinas operasional penyuluh; dan
- e. pengadaan unit percontohan dan perlengkapan penunjang.

Paragraf 5

Tunjangan Fungsional dan Profesi

Pasal 9

- (1) Setiap penyuluh PNS mendapatkan tunjangan jabatan fungsional penyuluh.
- (2) Besarnya tunjangan jabatan fungsional penyuluh PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jenjang jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Setiap penyuluh PNS yang telah mendapat sertifikat profesi sesuai standar kompetensi kerja dan jenjang jabatan profesinya, diberikan tunjangan profesi penyuluh.
- (2) Besarnya tunjangan profesi penyuluh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan jenjang jabatan profesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyuluhan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, swasta, dan swadaya di tingkat nasional.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana prasarana, dan pembiayaan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:



- a. pemberian bimbingan;
 - b. pelatihan;
 - c. arahan;
 - d. supervisi; dan
 - e. persyaratan sertifikasi dan akreditasi jabatan penyuluh serta sistem kerja penyuluh.
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk pedoman, norma, kriteria, dan standar yang ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 12

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyuluhan yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota, swasta, dan swadaya di tingkat provinsi.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana prasarana, dan pembiayaan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi bimbingan dan penerapan kriteria, norma, standar, pedoman dan prosedur, pelatihan, arahan, dan supervisi.

Pasal 13

- (1) Bupati/walikota melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyuluhan yang diselenggarakan oleh penyuluh PNS di kecamatan, penyuluh swasta, dan swadaya di kabupaten/kota.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana, prasarana, dan pembiayaan.

Pasal 14

- (1) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan kinerja penyuluh, Menteri memfasilitasi terbentuknya organisasi profesi dan kode etik penyuluh.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa dukungan sarana dan prasarana dalam peningkatan profesionalisme anggotanya.

- (3) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri atas para penyuluh.
- (4) Setiap anggota organisasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tunduk pada kode etik.

Pasal 15

- (1) Organisasi profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap anggotanya.
- (2) Organisasi profesi memberikan pertimbangan kepada Menteri terhadap anggotanya apabila melakukan pelanggaran kode etik.
- (3) Berdasarkan pertimbangan organisasi profesi, Menteri dapat memberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juni 2009
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juni 2009

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

ANDI MATTALATTA

**LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 87
TAHUN 2009**



**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2009
TENTANG
PEMBIAYAAN, PEMBINAAN, DAN PENGAWASAN
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTANAN**

I. U M U M

Pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan diarahkan secara bijaksana yang pada hakekatnya merupakan sistem pengembangan dan pemanfaatan sumberdaya alam nabati dan hewani melalui kegiatan manusia yang dengan modal, teknologi, dan sumberdaya lainnya menghasilkan barang guna memenuhi kebutuhan manusia secara lebih baik.

Teknologi tepat di bidang penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang telah ditemukan perlu disebarluaskan kepada masyarakat, khususnya masyarakat di dalam dan di sekitar kawasan hutan, petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudidaya ikan, atau pengelola ikan agar mereka dapat memanfaatkannya.

Penyebarluasan tersebut dilakukan melalui jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan di luar sekolah.

Penyuluhan pada hakekatnya suatu proses pembelajaran bagi pelaku utama agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan. Penyuluhan dilakukan oleh penyuluh PNS, penyuluh swasta, dan/ atau penyuluh swadaya.

Penyelenggaraan penyuluhan pada dasarnya menjadi tugas dan tanggung jawab Pemerintah dan pemerintah daerah. Untuk menyelenggarakan penyuluhan yang efektif dan efisien diperlukan

tersedianya pembiayaan yang memadai ,antara lain, pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan Pemerintah yang terdiri atas biaya operasional kelembagaan penyuluhan; biaya operasional penyuluh PNS; biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana; dan biaya tunjangan profesi bagi penyuluh yang telah memenuhi syarat kompetensi dan melakukan penyuluhan.

Pemerintah melakukan pengawasan penyuluhan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, swasta, dan swadaya terhadap kelembagaan, ketenagaan penyelenggaraan, sarana, prasarana, dan pembiayaan melalui pengawasan pelaksanaan kriteria, norma dan standar, pedoman dan prosedur. Pemerintah juga memfasilitasi pembentukan organisasi profesi dan penyusunan kode etik penyuluh. Organisasi profesi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap anggotanya dengan memberikan pertimbangan terhadap anggotanya apabila melakukan pelanggaran kode etik. Berdasarkan pertimbangan organisasi profesi, Pemerintah memberikan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hal tersebut di atas dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 33 dan Pasal 34 ayat (6) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, maka disusun Peraturan Pemerintah tentang Pembiayaan Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.



Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pemberian bantuan biaya penyelenggaraan penyuluhan kepada penyuluh swasta dan penyuluh swadaya dimaksudkan untuk memberikan motivasi kepada penyuluh swasta dan penyuluh swadaya dalam rangka pelaksanaan program penyuluhan yang disusun bersama.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "programa penyuluhan" adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.

Yang dimaksud dengan "Standarisasi dan akreditasi tenaga penyuluh" adalah ketentuan untuk memberikan standar kompetensi kerja profesi penyuluh, seperti standar penguasaan metodologi dan materi penyuluhan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan "perlengkapan penunjang" antara lain jas hujan, sepatu lapangan dan pakaian kerja, soil/ water test kit.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)
Penyuluh swasta yang dibina oleh kabupaten/kota yaitu penyuluh yang berasal dari dunia usaha yang lingkup kegiatannya berada di wilayah kabupaten/kota.



Penyuluh swadaya yang dibina oleh kabupaten/kota yaitu penyuluh yang berasal dari dunia usaha yang lingkup kegiatannya di wilayah kabupaten/kota.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5018**



**PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2011
TENTANG
BADAN KOORDINASI NASIONAL PENYULUHAN
PERTANIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, dipandang perlu membentuk Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dengan Peraturan Presiden;

Mengingat :

1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN PRESIDEN TENTANG BADAN KOORDINASI NASIONAL PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN, DAN KEHUTANAN.**



BAB I

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, DAN TUGAS

Bagian Kesatu

Pembentukan dan Kedudukan

Pasal 1

- (1) Dengan Peraturan Presiden ini dibentuk Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.
- (2) Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga non struktural yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 2

Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengintegrasikan, mensinkronisasikan, dan mengoptimalisasikan kinerja penyuluhan pada tingkat pusat.

BAB II

SUSUNAN KEANGGOTAAN

Pasal 3

- (1) Susunan Keanggotaan Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan terdiri atas :
 - a. Ketua : Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;
 - b. Wakil Ketua : 1) Menteri Pertanian;
- 2) Menteri Kelautan dan Perikanan;
- 3) Menteri Kehutanan;
 - c. Anggota : 1) Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kementerian Pertanian;

- 2) Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan;
 - 3) Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kehutanan, Kementerian Kehutanan;
 - 4) Deputi Bidang Koordinasi Pertanian dan Kelautan, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
 - 5) Deputi Bidang Koordinasi Energi, Sumber Daya Mineral, dan Kehutanan, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
 - 6) Anggota tidak tetap yang ditetapkan oleh Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.
- (2) Anggota tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari pimpinan instansi dan pejabat struktural eselon I terkait.

BAB III
SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI NASIONAL
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN,
DAN KEHUTANAN

Pasal 4

- (1) Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sekretariat Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.
- (2) Sekretariat Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara *ex-officio* dilaksanakan secara bergantian setiap 2 (dua) tahun oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kementerian Pertanian; Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan; Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kehutanan, Kementerian Kehutanan.



- (3) Untuk pertama kali sejak ditetapkannya Peraturan Presiden ini, Kesekretariatan Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dilaksanakan secara *ex-officio* oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kementerian Pertanian.

Pasal 5

Sekretariat Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mempunyai tugas memberi dukungan administrasi kepada Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut mengenai Kesekretariatan Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan diatur oleh Ketua Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 7

Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mengadakan rapat koordinasi secara berkala yang dihadiri oleh anggota tetap dan anggota tidak tetap sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

Pasal 8

Apabila dipandang perlu, dalam rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dapat mengundang pihak lain terkait guna mendapatkan masukan dan pertimbangan sesuai dengan materi pembahasan dalam rapat koordinasi.

Pasal 9

Hasil rapat koordinasi dibawa oleh masing-masing anggota untuk dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Hasil rapat Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan disampaikan kepada kelembagaan penyuluhan pemerintah sebagai pedoman dalam pelaksanaan penyuluhan.

Pasal 11

Ketua Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Presiden sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan diatur oleh Ketua Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan Koordinasi Nasional Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VI PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Februari 2011
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 33/Permentan/OT.160/6/2009**

TENTANG

**PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
FUNGSIONAL RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

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



2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia, juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
9. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;

10. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 57/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Benih Tanaman dan Angka Kreditnya;
11. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 59/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Medik Veteriner dan Angka Kreditnya;
12. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 60/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Paramedik Veteriner dan Angka Kreditnya;
13. Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 61/KEP/MK.WASPAN/9/1999 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak dan Angka Kreditnya;
14. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/31/M.PAN/3/2004 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Pakan dan Angka Kreditnya;
15. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/17/M.PAN/4/2006 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian dan Angka Kreditnya;
16. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;



17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/10/MENPAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/1/2007;
19. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/1/2007;

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2009
MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Agustus 2009
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

ANDI MATTALATTA

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009
NOMOR 246**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 33/Permentan/OT.160/6/2009
TANGGAL : 25 Juni 2009

PEDOMAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FUNGSIONAL RUMPUN ILMU HAYAT PERTANIAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

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

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

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

B. Tujuan dan Sasaran

1. Tujuan

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

2. Sasaran

Sasaran dari pedoman Diklat Fungsional RIHP adalah :

- a. Terselenggaranya diklat bagi calon dan/atau pejabat fungsional RIHP secara efektif dan efisien;
- b. Terciptanya peningkatan pengetahuan, keterampilan serta pembentukan sikap dan kepribadian pejabat fungsional RIHP untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Tercapainya peningkatan profesionalisme calon dan/atau pejabat fungsional RIHP;



- d. Terwujudnya kepastian dan kejelasan dalam pembinaan karier pejabat fungsional RIHP secara sistematis dan terencana.

C. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Lingkup Pertanian yang selanjutnya disingkat JF-RIHP adalah jabatan fungsional PNS yang tergabung dalam Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang tugasnya melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penelitian, pengembangan teori, dan metode operasional, penerapan ilmu pengetahuan di bidang biologi, mikrobiologi, botani, ilmu hewan, ekologi, anatomi, bakteriologi, biokimia, fisiologi, entomologi, genetika, agronomi, fatologi serta farmakologi.
2. Diklat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian yang selanjutnya disingkat Diklat Fungsional RIHP adalah proses penyelenggaraan diklat dalam rangka meningkatkan kemampuan pejabat fungsional, sehingga dapat mencapai persyaratan kompetensi dari masing-masing JF-RIHP.
3. Pola Diklat Fungsional RIHP adalah salah satu subsistem dari sistem pembinaan Diklat bagi PNS yang menggambarkan secara jelas dan sistematis tentang jenis serta ragam diklat dalam jenjang JF-RIHP.
4. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, hak dan kewajiban secara penuh seorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
5. JF-Keterampilan adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.

6. JF-Keahlian adalah jabatan fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
7. Instansi Pembina JF-RIHP adalah instansi yang bertanggung jawab atas pembinaan JF-RIHP menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam hal ini Departemen Pertanian.
8. Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP adalah Unit kerja di lingkungan Departemen Pertanian yang secara fungsional bertanggung jawab atas pengaturan, koordinasi dan penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP, dalam hal ini Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
9. Unit Pembina Teknis JF-RIHP adalah instansi lingkup pertanian yang bertanggung jawab terhadap pembinaan profesionalisme pejabat fungsional RIHP.
10. Unit Pembina Teknis penyuluhan pertanian adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.
11. Unit Pembina Teknis pengendalian organisme pengganggu tumbuhan untuk bidang Tanaman Pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, untuk bidang Perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, dan untuk bidang perkarantinaaan Tumbuhan adalah Badan Karantina Pertanian.
12. Unit Pembina Teknis pengawasan benih tanaman untuk bidang tanaman pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, dan untuk bidang perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan.
13. Unit Pembina Teknis pengawasan bibit ternak adalah Direktorat Jenderal Peternakan.
14. Unit Pembina Teknis Medik Veteriner dan Paramedik Veteriner di bidang peternakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan dan di bidang perkarantinaaan hewan adalah Badan Karantina Pertanian.
15. Unit Pembina Teknis pengawasan mutu pakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan.



16. Unit Pembina Teknis pengawasan mutu hasil pertanian untuk bidang Tanaman Pangan adalah Direktorat Jenderal Tanaman Pangan, untuk bidang Hortikultura adalah Direktorat Jenderal Hortikultura, untuk bidang perkebunan adalah Direktorat Jenderal Perkebunan, dan untuk bidang peternakan adalah Direktorat Jenderal Peternakan.
17. Lembaga Diklat Fungsional RIHP adalah lembaga pemerintah yang terakreditasi atau lembaga yang ditunjuk oleh Menteri Pertanian untuk menyelenggarakan Diklat Fungsional RIHP.
18. Standar Kompetensi Kerja (SKK) adalah kemampuan yang harus dimiliki seseorang untuk melakukan tugas atau pekerjaan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja sesuai dengan petunjuk kerja yang dipersyaratkan.
19. Kemampuan adalah penguasaan tentang pengetahuan dan keterampilan maupun sikap yang dimiliki oleh seseorang yang sebagian diperoleh dari hasil mengikuti diklat.
20. Identifikasi Kebutuhan Diklat adalah kegiatan untuk melihat kekurangmampuan kerja seseorang yang bisa ditingkatkan melalui proses diklat.
21. Kurikulum adalah merupakan susunan mata diklat beserta uraian yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta diklat sesuai dengan tujuan dan sasaran program diklat.
22. Kurikulum Standar adalah kurikulum inti yang harus distrukturkan dalam suatu kegiatan diklat.
23. Diskrepansi Kompetensi Kerja adalah selisih antara kompetensi kerja yang dimiliki oleh seorang pejabat fungsional dengan kompetensi kerja yang dituntut oleh jabatannya dalam unit kerja suatu organisasi.
24. Pengangkatan Pertama Kali adalah metode pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang mengisi lowongan formasi dari CPNS.

25. Pengangkatan Dari Jabatan Lain adalah metode pengangkatan kedalam jabatan fungsional untuk PNS yang berasal dari jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional lain, serta sudah memiliki pengalaman sesuai bidang jabatan fungsional minimal 2 (dua) tahun.

D. Ruang Lingkup

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



BAB II

JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN PENGANGKATAN DALAM JF-RIHP

A. Jabatan Fungsional RIHP

JF-RIHP terdiri atas :

1. Jabatan fungsional keterampilan
2. Jabatan fungsional keahlian

B. Jenjang jabatan dan pangkat

1. Jabatan Fungsional Keterampilan, terdiri atas :

- a. Jenjang Jabatan Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda (golongan ruang II/a);
- b. Jenjang Jabatan Pelaksana meliputi pangkat Pengatur Muda Tingkat I (golongan ruang II/b); Pengatur (golongan ruang II/c); dan Pengatur Tingkat I (golongan ruang II/d);
- c. Jenjang Jabatan Pelaksana Lanjutan meliputi pangkat Penata Muda (golongan ruang III/a); dan Penata Muda Tingkat I (golongan ruang III/b);
- d. Jenjang Jabatan Penyelia meliputi pangkat Penata (golongan ruang III/c); dan Penata Tingkat I (golongan ruang III/d).

2. Jabatan Fungsional keahlian, terdiri atas :

- a. Jenjang Jabatan Pertama meliputi pangkat Penata Muda (golongan ruang III/a); dan Penata Muda Tingkat I (golongan ruang III/b);
- b. Jenjang Jabatan Muda meliputi pangkat Penata (golongan ruang III/c); dan Penata Tingkat I (golongan ruang III/d);
- c. Jenjang Jabatan Madya meliputi pangkat Pembina (golongan ruang IV/a); dan Pembina Tingkat I (golongan ruang IV/b), serta Pembina Utama Muda (golongan ruang IV/c);



- d. Jenjang Jabatan Utama meliputi pangkat Pembina Utama Madya (golongan ruang IV/d); dan Pembina Utama (golongan ruang IV/e).

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

Tabel 1.
Jenjang Jabatan dan Pangkat JF-RIHP

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

Keterangan : ★ dalam proses penyempurnaan dan penetapan

A. Pengangkatan JF-RIHP

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

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

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



BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN DIKLAT FUNGSIONAL RIHP

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

A. Perencanaan

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

1. Analisa Kebutuhan Latihan

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

2. Penyusunan Kurikulum dan Metode Diklat;

a. Kurikulum Diklat

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

- 1) Kurikulum Diklat Fungsional RIHP disusun berdasarkan standar Kompetensi Kerja jabatan fungsional yang bersangkutan dan ditekankan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap,

- 2) Penyusunan kurikulum oleh unit Pembina diklat RIHP melibatkan Lembaga Diklat Fungsional RIHP, Unit Pembina Teknis JF-RIHP, dan lembaga terkait lainnya,
 - 3) Kurikulum diklat fungsional RIHP ditetapkan oleh unit pembina diklat jabatan fungsional RIHP;
 - 4) Kurikulum diklat teknis ditetapkan oleh Unit Pembina Teknis JF-RIHP,
 - 5) Kurikulum diklat fungsional RIHP terdiri atas kelompok dasar (10%), kelompok inti (80%), dan kelompok penunjang (10%).
- b. Metode Diklat

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

B. Jenis Diklat

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

1. Diklat Dasar terdiri atas :
 - a. Diklat Dasar terampil;
 - b. Diklat Dasar ahli.

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



Peserta Diklat Dasar adalah :

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

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

2. Diklat Alih Kelompok

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

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

3. Diklat Teknis

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

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

Waktu pelaksanaan diklat teknis disesuaikan dengan materi yang dipelajari.

Pola Diklat Fungsional RIHP tercantum pada diagram 1 dan 2

Diagram 1
POLA DIKLAT FUNGSIONAL-RIHP TERAMPIL

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

Diagram 2
POLA DIKLAT FUNGSIONAL-RIHP AHLI

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

C. Pelaksanaan

Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP

1. Diklat Fungsional RIHP dilaksanakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah yang terakreditasi;
 - a. Diklat dasar terampil dapat dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota, yang dikoordinasikan oleh unit penyelenggara diklat Pusat
 - b. Diklat dasar ahli dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat.
 - c. Diklat alih kelompok dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat.
 - d. Diklat teknis dilaksanakan oleh Unit Penyelenggara Diklat Pusat dan Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota.



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

Prosedur pengusulan peserta Diklat Fungsional RIHP adalah sebagai berikut :

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

e. Jumlah

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

D. Evaluasi (Peserta, Fasilitator dan Penyelenggaraan)

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

1. Evaluasi Peserta

- a. Aspek sikap dan perilaku kepemimpinan dengan bobot 30%

1) Unsur yang dinilai:

Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap dan perilaku kepemimpinan meliputi :

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



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

2) Penilaian

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

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

3) Aspek akademis/penguasaan materi dengan bobot 70%

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

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

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

b) Penilaian

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

4) Evaluasi akhir

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

- (1) Kepala Lembaga Diklat Fungsional RIHP sebagai ketua tim,
 - (2) Penanggung jawab harian penyelenggara diklat,
 - (3) Penanggung jawab pembina jabatan fungsional,
 - (4) Penanggung jawab evaluasi program diklat.
- b) Nilai evaluasi akhir merupakan penjumlahan nilai aspek sikap dan perilaku, tingkat partisipasi dan nilai aspek akademis/ penguasaan materi, tertimbang/terbobot.
- 5) Kualifikasi keberhasilan peserta.

Kualifikasi keberhasilan peserta ditetapkan dengan nilai sebagai berikut :

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

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

b. Evaluasi Fasilitator

Aspek yang dinilai dari widyaiswara adalah sebagai berikut:

- 1) Pencapaian Tujuan Instruksional;
- 2) Sistematika penyajian;
- 3) Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program diklat;
- 4) Ketepatan waktu dan kehadiran;
- 5) Penanggung metode dan sarana diklat;



- 6) Sikap dan perilaku;
- 7) Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- 8) Penggunaan bahasa;
- 9) Pemberian motivasi kepada peserta;
- 10) Penguasaan materi;
- 11) Kerapian berpakaian;
- 12) Kerjasama antar fasilitator (dalam tim);

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

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

c. Evaluasi Kinerja Penyelenggara.

Aspek yang dinilai terhadap kinerja penyelenggara adalah sebagai berikut :

- 1) Efektivitas penyelenggaraan,
- 2) Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat,
- 3) Kesesuaian pelaksanaan program dan rencana,
- 4) Kebersihan kelas, asrama, ruang makan, toilet dan lingkungan kampus pelatihan,
- 5) Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat,
- 6) Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan tempat ibadah,
- 7) Pelayanan terhadap peserta dan fasilitator,
- 8) Administrasi diklat meliputi:
 - a) Ketatausahaan diklat,
 - b) Dokumentasi bahan-bahan diklat.

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

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

d. Evaluasi Pasca Diklat

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

2. Evaluasi Program

a. Sasaran

- 1) Evaluasi pencapaian tujuan program diklat:
Evaluasi program diklat mengukur pencapaian SKK jabatan fungsional dengan aspek:



- a) Tingkat SKK yang dicapai para alumni pelatihan;
 - b) Bersangkutan atau hilangnya Diskrepansi Kompetensi Kerja (DKK) peserta;
 - c) Prentasi pejabat fungsional setelah mengikuti diklat;
- 2) Efektivitas dan efisiensi penyelenggara diklat:
Evaluasi ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi atau penghematan biaya melalui pengkajian bahan-bahan evaluasi penyelenggaraan, yang meliputi peserta, fasilitator, penyelenggara dan perkembangan pasca diklat.
- b. Pelaksana Evaluasi
Evaluasi dilakukan oleh tim yang terdiri atas :
- 1) Penyelenggara diklat,
 - 2) Pembina diklat,
 - 3) Pembina teknis jabatan fungsional,
 - 4) Istansi terkait.
- c. Rekomendasi
Keseluruhan hasil evaluasi, baik evaluasi program maupun evaluasi penyelenggaraan akan dimasukkan sebagai rekomendasi untuk perbaikan bagi penyelenggaraan diklat berikutnya.
3. Fasilitator
- a. Fasilitator
Fasilitator pada Diklat Fungsional RIHP adalah :
- 1) Widyaiswara;
 - 2) Pakar dan praktisi;
 - 3) Pejabat pemerintah;
 - 4) Pengelola unit program diklat;
 - 5) Pejabat fungsional RIHP.

b. Kompetensi fasilitator

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



BAB IV

PEMBINAAN PENYELENGGARAAN

A. Umum

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

B. Khusus

1. Standarisasi
 - a. Pembina Diklat Fungsional RIHP menyusun dan mengeluarkan standar berupa Pedoman Penyelenggaraan Diklat Fungsional RIHP,



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

2. Akreditasi

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

C. Sertifikat

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



4. Diklat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota, pada lembar halaman depan STTPP ditandatangani oleh Pimpinan Unit Eselon II yang membidangi kediklatan atas nama Pimpinan Unit Pembina Diklat Fungsional RIHP; pada lembar halaman belakang STTPP berisikan daftar mata pelatihan dan jumlah jam berlatih, ditandatangani oleh Pimpinan Unit Penyelenggara Diklat di Provinsi/Kabupaten/Kota;

5. Spesifikasi STTPP:

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

D. Monitoring dan Supervisi

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

E. Pelaporan

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



BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

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

BAB VI
PENUTUP

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

MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 49/Permentan/OT.140/10/2009**

TENTANG

**KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENYULUHAN
PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk mengoptimalkan kinerja dan meningkatkan kesejahteraan penyuluh pertanian, dikembangkan kebijakan dan strategi penyuluhan pertanian ke arah pengembangan kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan sikap pelaku utama serta pelaku usaha pertanian;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dan menindaklanjuti amanat Pasal 6 dan 7 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, perlu ditetapkan Kebijakan dan Strategi Penyuluhan Pertanian;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);



2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4019);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu;

9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
11. Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/1/2007;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/1/2007;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 33/Permentan/OT.160/6/2009 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Rumpun Ilmu Hayat lingkup Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENYULUHAN PERTANIAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :



1. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraan, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
2. Kebijakan Penyuluhan Pertanian adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi garis besar dan dasar rencana dalam pelaksanaan penyuluhan pertanian.
3. Strategi Penyuluhan Pertanian adalah langkah-langkah atau cara untuk mencapai suatu tujuan penyuluhan pertanian.
4. Kelompok tani adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan, kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
5. Gabungan Kelompok tani (GAPOKTAN) adalah kumpulan beberapa kelompok tani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
6. Pelatihan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kompetensi peserta pelatihan untuk melaksanakan tugas pokoknya.
7. Kunjungan adalah kegiatan penyuluh pertanian kepada perorangan, kelompok tani, dan masal di wilayah kerjanya yang dilakukan secara teratur, terarah dan berkelanjutan.
8. Pelaku Utama di bidang pertanian adalah petani, pekebun, peternak, dan beserta keluarga intinya.
9. Pelaku usaha di bidang pertanian adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian.

Pasal 2

Visi penyuluhan pertanian yaitu terwujudnya pelaku utama dan pelaku usaha pertanian yang berdaya, bermartabat mandiri, sejahtera melalui peningkatan modal sosial yang adaptif terhadap perubahan lingkungan.

Pasal 3

Misi penyuluhan pertanian meliputi:

1. Memperkuat kapasitas modal manusia dan modal sosial pertanian dalam rangka pembangunan pertanian berkelanjutan.
2. Membangun sinergi kemitraan pemerintahan, masyarakat, dunia bisnis, dan akademisi baik vertikal maupun horizontal.
3. Mengembangkan keterpaduan sistem dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian.
4. Mengembangkan keberlanjutan sistem komunikasi dan inovasi dalam pembangunan pertanian yang adaptif terhadap perubahan lingkungan.

BAB II

KEBIJAKAN PENYULUHAN PERTANIAN

Pasal 4

Kebijakan penyuluhan pertanian:

1. Mengutamakan prinsip kemitraan dalam pengembangan kelembagaan penyuluhan pertanian dan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha pertanian.
2. Mengutamakan kegiatan berorientasi peningkatan nilai tambah dan daya saing produk pertanian melalui keterpaduan sistem agribisnis hulu-hilir, teknologi tepat guna, sistem cafeteria informasi yang berbasis teknologi informasi, dan kolaborasi dalam pengamanan sistem agribisnis.
3. Memfasilitasi kemandirian dan profesionalitas penyuluh pertanian melalui pengembangan kompetensi profesi, lembaga sertifikasi profesi dan asosiasi profesi.
4. Memacu pengembangan kelembagaan penyuluhan pertanian melalui pemberian prioritas insentif pembiayaan.
5. Memprioritaskan pengembangan sarana prasarana penyuluhan pertanian yang mengarah pada upaya peningkatan kemandirian masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sarana produksi, pasca panen dan pemasaran serta konsumsi keluarga.



6. Meningkatkan intensitas komunikasi dialogis dan koordinasi dengan seluruh mitra pembangunan penyuluhan pertanian khususnya melalui pengawasan dan pembinaan oleh pemerintah dan organisasi profesi

BAB III

STRATEGI PENULUHAN PERTANIAN

Pasal 5

Strategi penyuluhan pertanian:

1. Mengembangkan kelembagaan petani sebagai modal sosial dalam pembangunan pertanian berkelanjutan, antara lain melalui pendidikan profesional pemasaran produk, mengembangkan sistem kemitraan agribisnis.
2. Menempatkan kelembagaan penyuluhan pertanian sebagai penggerak utama kegiatan penyuluhan pertanian di masing-masing tingkatan administrasi pemerintahan.
3. Mengupayakan peningkatan nilai tambah hasil produksi pertanian melalui penguatan kelembagaan pelaku utama, antara lain dengan meningkatkan keterlibatan petani dalam sistem agribisnis hilir, penguatan posisi tawar dan pengembangan wira koperasi (*cooperative entrepreneurship*), serta pencegahan terjadinya kemerosotan moral/moral di dalam sistem agribisnis.
4. Membangun sistem cafeteria informasi agribisnis dan inovasi dalam penyuluhan pertanian yang didukung/berbasis teknologi informasi/*cyber extension*.
5. Mengembangkan peningkatan mutu dan daya saing produk dengan kembali ke alamiah, antara lain melalui sistem pertanian terpadu dan/atau sistem pertanian organik.
6. Mengembangkan kemampuan kolaborasi berbasis kompetensi penyuluh pertanian (PNS, swasta dan swadaya) melalui sertifikasi profesi dan asosiasi profesi sebagai penjamin kompetensi.
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penyuluh pertanian melalui pelatihan peningkatan profesionalisme.
8. Menerapkan sistem insentif di dalam pengembangan sarana, prasarana penyuluhan pertanian melalui penetapan skala prioritas.

9. Mengurangi ketergantungan sarana produksi melalui upaya pengembangan pusat pembibitan dan sarana produksi lain, dengan meningkatkan kapasitas petani dan kontrol terhadap lembaga-lembaga komersil penghasil sarana produksi terkait.
10. Menyelaraskan persepsi dan komitmen pimpinan daerah terhadap pentingnya penyuluhan pertanian melalui konvergensi komunikasi dalam bentuk koordinasi dan dialog serta meningkatkan harmonisasi hubungan kerja antar instansi terkait.

BAB IV PENUTUP

Pasal 6

Kebijakan dan strategi penyuluhan pertanian yang diterbitkan sebelum Peraturan ini ditetapkan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Oktober 2009
MENTERI PERTANIAN,

ttd

ANTON APRIYANTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Oktober 2009
MENTERI HUKUM DAN HAM,

ttd

ANDI MATTALATTA

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009
NOMOR 403**





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 51/Permentan/OT.140/12/2009**

TENTANG

**PEDOMAN STANDAR MINIMAL
DAN PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA
PENYULUHAN PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian yang efektif dan efisien, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai;
 - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas dan sebagai tindak lanjut Pasal 31 ayat (4) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, perlu menetapkan Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
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 Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;



9. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
10. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik;
11. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN STANDAR MINIMAL DAN PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA PENYULUHAN PERTANIAN.**

Pasal 1

Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pemenuhan Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian.

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan penyuluhan pertanian secara efektif dan efisien.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2009
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2009
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

PATRIALIS AKBAR

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009
NOMOR 488**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 51/Permentan/OT.140/12/2009
TANGGAL : 4 Desember 2009

PEDOMAN STANDAR MINIMAL DAN PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA PENYULUHAN PERTANIAN

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Penyuluhan Pertanian diselenggarakan oleh berbagai pihak dan dalam perkembangannya telah mengalami proses transformasi, dari penyuluhan yang berorientasi produksi kepada penyuluhan yang berorientasi agribisnis dengan pendekatan partisipatif. Keberhasilan penyelenggaraan penyuluhan tidak terlepas dari dukungan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga keberadaannya menjadi penting di setiap tingkatan kelembagaan.

Dalam era revitalisasi penyuluhan pertanian dimana dilakukan penataan kelembagaan, ketenagaan maupun system penyelenggaraan penyuluhan pertanian mulai dari pusat hingga daerah, maka dipandang perlu disusun suatu Pedoman Standarisasi Minimal Sarana dan Prasarana serta pemanfaatannya dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan penyuluhan pertanian di semua tingkatan kelembagaan penyuluhan pertanian.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian untuk:

- a. Memenuhi kebutuhan minimal sarana dan prasarana penyuluhan pertanian.
- b. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana penyuluhan pertanian.



3. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- a. Standarisasi adalah cara baku yang ditentukan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian adalah peralatan dan bangunan fisik yang digunakan untuk melakukan penyelenggaraan penyuluhan pertanian.
- c. Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah penggunaan peralatan dan bangunan fisik secara optimal dalam pelaksanaan penyuluhan pertanian yang efektif dan efisien.
- d. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
- e. Kelembagaan penyuluhan pertanian adalah Lembaga Pemerintah dan/ atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan pertanian.

II. STANDAR MINIMAL SARANA DAN PRASARANA PENYULUHAN PERTANIAN PUSAT

1. Sarana

a. Pusat Informasi

- (1). Perlengkapan Komputer + *Modem* + LAN (*local areal network*);
- (2). *Display*;
- (3). Kamera digital;
- (4). Handycam;
- (5). Telepon + Mesin fax.



- b. Alat Bantu Penyuluhan Pertanian
 - (1). Overhead projector;
 - (2). LCD projector;
 - (3). Sound system (wireless, megaphone, microfone);
 - (4). TV, VCD/DVD, tape recorder;
 - (5). Whiteboard/panelboard.
 - c. Peralatan Administrasi
 - (1). Komputer + *printer* + *power supply*;
 - (2). Kalkulator;
 - (3). Rak Buku.
 - d. Alat Transportasi
 - (1). Kendaraan operasional roda dua;
 - (2). Kendaraan operasional roda empat;
 - (3). Mobil unit penyuluhan pertanian;
 - e. Buku dan Hasil Publikasi
 - f. *Mebeulair*
 - (1). Meja + kursi kerja;
 - (2). Meja + kursi rapat;
 - (3). Meja + kursi perpustakaan;
 - (4). Rak buku perpustakaan;
 - (5). Lemari Buku + Arsip;
2. Prasarana Perkantoran

III. STANDAR MINIMAL SARANA DAN PRASARANA PENYULUHAN PERTANIAN PROVINSI

1. Sarana

a. Pusat Informasi

- (1). Perlengkapan Komputer + *Modem* + LAN (*local areal network*);
- (2). *Display*;
- (3). Kamera *digital*;

- (4). Handycam;
- (5). Telepon + Mesin fax.
- b. Alat Bantu Penyuluhan Pertanian
 - (1). Overhead projector;
 - (2). LCD projector;
 - (3). Sound system (wireless, megaphone, microfone);
 - (4). TV, VCD/DVD, tape recorder;
 - (5). Whiteboard/panelboard.
- c. Peralatan Administrasi
 - (1). Komputer + printer + power supply;
 - (2). Mesin Tik;
 - (3). Kalkulator;
 - (4). Brankas;
 - (5). Rak Buku.
- d. Alat Transportasi
 - (1). Kendaraan operasional roda dua;
 - (2). Kendaraan operasional roda empat;
 - (3). Mobil unit penyuluhan pertanian;
- e. Buku dan Hasil Publikasi
- f. *Mebeulair*
 - (1). Meja + kursi kerja;
 - (2). Meja + kursi rapat;
 - (3). Meja + kursi pelatihan;
 - (4). Meja + kursi perpustakaan;
 - (5). Meja + kursi makan;
 - (6). Rak Buku Perpustakaan;
 - (7). Lemari Buku + Arsip;
 - (8). Peralatan Makan/Minum;
 - (9). Peralatan Dapur.



2. Prasarana

Perkantoran, ruang:

- (1). Pimpinan;
- (2). Aula/Rapat;
- (3). Perpustakaan;
- (4). Data dan System Informasi;
- (5). Pameran, Peraga dan Promosi;
- (6). Kamar Mandi;
- (7). Dapur;
- (8). Gudang.

IV. STANDAR SARANA DAN PRASARANA KELEMBAGAAN PENYULUHAN PERTANIAN KABUPATEN/KOTA

1. Sarana

a. Pusat Informasi

- (1). Perlengkapan Komputer + *Modem* + LAN (*local areal network*);
- (2). *Display*;
- (3). Kamera *digital*;
- (4). *Handycam*;
- (5). Telepon + Mesin fax.

b. Alat Bantu Penyuluhan Pertanian

- (1). *Overhead projector*;
- (2). *LCD projector*;
- (3). *Sound system (wireless, megaphone, mic)*;
- (4). *TV, VCD/DVD, tape recorder*;
- (5). *Whiteboard/panelboard*.

c. Peralatan Administrasi

- (1). Komputer + *printer* + *power supply*;
- (2). Mesin Tik;

- (3). Kalkulator;
- (4). Brankas;
- (5). Rak Buku.
- d. Alat Transportasi
 - (1). Kendaraan operasional roda dua;
 - (2). Kendaraan operasional roda empat;
- e. Buku dan Hasil Publikasi
- f. *Mebeulair*
 - (1). Meja + kursi kerja;
 - (2). Meja + kursi rapat;
 - (3). Meja + kursi perpustakaan;
 - (4). Rak buku perpustakaan;
 - (5). Lemari Buku + Arsip;

2. Prasarana

Kebutuhan Ruangan:

- (1). Pimpinan;
- (2). Administrasi/TU;
- (3). Kepala Bidang dan staf;
- (4). Kelompok Jabatan Fungsional;
- (5). Aula/Rapat;
- (6). Perpustakaan;
- (7). Data dan System Informasi;
- (8). Pameran, Peraga dan Promosi;
- (9). Kamar Mandi;
- (10). Dapur;
- (11). Gudang.



V. STANDAR MINIMAL SARANA DAN PRASARANA PENYULUHAN KECAMATAN

1. Sarana

a. Pusat Informasi

- (1). Perlengkapan Komputer + *Modem* + LAN (*local areal network*);
- (2). *Display*;
- (3). Kamera *digital*;
- (4). *Handycam*;
- (5). Telepon + Mesin fax.

b. Alat Bantu Penyuluhan

- (1). Overhead projector;
- (2). LCD projector;
- (3). Sound system (*wireless, megaphone, mic*);
- (4). *TV, VCD/DVD, tape recorder*;
- (5). Whiteboard/panelboard.

c. Peralatan Administrasi

- (1). Komputer + *printer + power supply*;
- (2). Mesin Tik;
- (3). Kalkulator;
- (4). Brankas;
- (5). Rak Buku.

d. Alat Transportasi

Kendaraan operasional roda dua

e. Buku dan Hasil Publikasi

f. Mebeulair

- (1). Meja + kursi kerja;
- (2). Meja + kursi rapat;
- (3). Meja + kursi pelatihan;
- (4). Meja + kursi perpustakaan;
- (5). Meja + kursi makan;

- (6). Rak buku perpustakaan;
- (7). Lemari Buku + Arsip;
- (8). Peralatan Makan/Minum;
- (9). Peralatan Dapur.

2. Prasarana

a. Kebutuhan ruangan :

- (1). Pimpinan;
- (2). Administrasi/TU;
- (3). Kelompok Jabatan Fungsional;
- (4). Aula/Rapat;
- (5). Perpustakaan;
- (6). Data dan System Informasi;
- (7). Pameran, Peraga dan Promosi;
- (8). Kamar Mandi;
- (9). Dapur;
- (10). Gudang

b. Rumah dinas

c. Sarana/Prasarana Pendukung/Lingkungan

d. Sumber Air Bersih

e. Penerangan (PLN/genset)

f. Jalan Lingkungan

g. Pagar Halaman

h. Lahan Percontohan

VI. PEMANFAATAN SARANA PRASARANA

1. Sarana

- a. Pusat Informasi dimanfaatkan untuk mengakses informasi berkaitan dengan hasil-hasil penelitian, menyediakan database penyuluhan pertanian dan tempat melakukan kegiatan penyuluhan.



- b. Alat bantu penyuluhan dimanfaatkan untuk melakukan proses pembelajaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
 - c. Peralatan Administrasi dimanfaatkan untuk kegiatan surat-menyurat, dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
 - d. Alat transportasi dimanfaatkan untuk memperlancar operasionalisasi kegiatan penyuluhan.
 - e. Buku dan Hasil Publikasi dimanfaatkan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja penyuluh pertanian antara lain dalam penyusunan materi penyuluhan.
 - f. *Mebeulair* dimanfaatkan untuk menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian.
2. Prasarana
- a. Ruang dimanfaatkan untuk melaksanakan aktivitas dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian.
 - b. Lahan percontohan dimanfaatkan untuk melakukan budidaya tanaman/ternak dalam penerapan teknologi baru.
 - c. Rumah dinas dimanfaatkan untuk tempat tinggal pimpinan kelembagaan penyuluhan.
 - d. Sumber Air bersih dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian
 - e. Penerangan (PLN/genset) dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian.

VI. PENUTUP

Pedoman Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian ini merupakan acuan bagi para penyelenggara penyuluhan pertanian baik di Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota.

Pedoman ini masih bersifat umum, Provinsi, Kabupaten/Kota dapat mengembangkannya sesuai dengan kondisi daerahnya masing-masing untuk dapat digunakan dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian yang produktif, efisien dan efektif, sehingga dapat tercapai tujuan penyuluhan pertanian dalam rangka memberikan dukungan tercapainya pembangunan pertanian.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 52/Permentan/OT.140/12/2009**

TENTANG

METODE PENYULUHAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, diamanatkan melalui Pasal 26 ayat (4) untuk ditindaklanjuti Mekanisme Kerja dan Metode Penyuluhan Pertanian;
 - b. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 telah ditetapkan Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani yang mengatur mekanisme kerja penyuluhan pertanian;
 - c. bahwa atas dasar hal tersebut di atas agar dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian dapat berhasil baik perlu menetapkan Metode Penyuluhan Pertanian;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);



2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia juncto Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
8. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;



9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG METODE PENYULUHAN PERTANIAN.**

Pasal 1

Metode Penyuluhan Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian.

Pasal 4

Mekanisme penyelenggaraan penyuluhan pertanian mutatis mutandis berlaku Peraturan Menteri Pertanian Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Desember 2009

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2009

**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

PATRIALIS AKBAR

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009
NOMOR 489**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN

NOMOR : 52/Permentan/OT.140/12/2009

TANGGAL : 4 Desember 2009

METODE PENYULUHAN PERTANIAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) melalui Pasal 26 mengamanatkan bahwa penyuluhan dilakukan dengan pendekatan partisipatif melalui metode penyuluhan pertanian yang disesuaikan dengan kebutuhan serta kondisi pelaku utama dan pelaku usaha.

Metode penyuluhan pertanian merupakan cara/teknik penyampaian materi penyuluhan oleh penyuluh pertanian kepada pelaku utama dan pelaku usaha agar mereka tahu, mau, dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, sumber daya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

Agar penyuluhan pertanian dilaksanakan secara efektif dan efisien, diperlukan metode penyuluhan pertanian yang tepat sesuai kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha. Untuk itu diperlukan Peraturan Menteri Pertanian tentang Metode Penyuluhan Pertanian.

B. Tujuan

Metode ini bertujuan untuk:

1. mempercepat dan mempermudah penyampaian materi dalam pelaksanaan penyuluhan pertanian;

2. meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian;
3. mempercepat proses adopsi inovasi teknologi pertanian.

C. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
2. Pertanian adalah seluruh kegiatan yang meliputi usaha hulu, usahatani, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
3. Metode penyuluhan pertanian adalah cara/teknik penyampaian materi penyuluhan oleh penyuluh pertanian kepada pelaku utama dan pelaku usaha agar mereka tahu, mau, dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, sumberdaya lainnya sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
4. Demonstrator adalah orang atau sekelompok orang yang memperagakan penerapan teknologi baru.
5. Pelaku Utama kegiatan pertanian yang selanjutnya disebut pelaku utama adalah petani, pekebun, peternak, beserta keluarganya.



6. Pelaku Usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian.

II. METODE PENYULUHAN PERTANIAN

A. Metode penyuluhan pertanian terdiri atas:

1. Teknik Komunikasi

a. Metode Penyuluhan Langsung

Metode Penyuluhan Langsung dilakukan melalui tatap muka dan dialog antara penyuluh pertanian dengan pelaku utama dan pelaku usaha, antara lain: demonstrasi, kursus tani, obrolan sore.

b. Metode Penyuluhan Tidak Langsung

Metode penyuluhan tidak langsung dilakukan melalui perantara (media komunikasi), antara lain: pemasangan poster, penyebaran brosur/leaflet/folder/majalah, siaran radio, televisi, pemutaran slide dan film.

2. Jumlah Sasaran

a. Pendekatan Perorangan

Penyuluhan Pertanian yang dilakukan secara perorangan, antara lain: kunjungan rumah/lokasi usaha, surat-menyurat, hubungan telepon.

b. Pendekatan Kelompok

Penyuluhan Pertanian yang dilakukan secara berkelompok, antara lain: diskusi, karya wisata, kursus tani, pertemuan kelompok.

c. Pendekatan Massal

Penyuluhan Pertanian yang dilakukan secara massal, antara lain: siaran radio, siaran televisi, pemasangan poster/spanduk, kampanye.



3. Indera Penerima dari Sasaran

Indera penerima digunakan oleh sasaran untuk menangkap rangsangan dalam kegiatan penyuluhan, semakin banyak indera penerima yang digunakan maka akan semakin efektif penerimaan informasi penyuluhan. Metode penyuluhan pertanian berdasarkan indera penerima dari sasaran terdiri atas:

a. Indera Penglihatan

Dalam metode ini materi penyuluhan pertanian diterima sasaran melalui indera penglihatan, antara lain: penyebaran bahan cetakan, slide, album foto.

b. Indera Pendengaran

Dalam metode ini materi penyuluhan pertanian diterima sasaran melalui indera pendengaran, antara lain: hubungan telepon, obrolan sore, pemutaran tape recorder dan siaran pedesaan.

c. Kombinasi Indera Penerima

Dalam metode ini materi penyuluhan pertanian diterima oleh sasaran melalui kombinasi antara indera penglihatan, indera pendengaran, penciuman serta perabaan, antara lain: demonstrasi cara/hasil, pemutaran film, pemutaran video dan siaran televisi.

B. Jenis metode penyuluhan pertanian berdasarkan tujuan

1. Pengembangan kreativitas dan inovasi antara lain:

a. Temu Wicara, dialog antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan pejabat pemerintah membicarakan perkembangan dan pemecahan masalah pembangunan pertanian.

b. Temu Lapangan (*field day*), pertemuan antara pelaku utama dan pelaku usaha dengan penyuluh pertanian dan/atau peneliti/ahli pertanian di lapangan untuk mendiskusikan keberhasilan usahatani dan/atau mempelajari teknologi yang sudah diterapkan.



- c. **Temu Karya**, pertemuan sesama pelaku utama dan pelaku usaha untuk tukar menukar informasi, pengalaman dan gagasan dalam kegiatan usahatani.
 - d. **Temu Usaha**, pertemuan antar pelaku utama dengan pelaku usaha/ pengusaha dibidang agribisnis dan/ atau agroindustri agar terjadi tukar menukar informasi berupa peluang usaha, permodalan, teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, serta pemasaran hasil, dengan harapan akan terjadi kontrak kerjasama.
2. **Pengembangan kepemimpinan antara lain:**
- a. **Rembug Paripurna**, pertemuan lengkap seluruh anggota pengurus organisasi pelaku utama dan pelaku usaha tingkat nasional/provinsi/kabupaten/kota ditambah utusan dari wilayah dibawahnya yang membahas masalah umum pembangunan pertanian yang akan menjadi dasar kegiatan organisasi tingkat nasional.
 - b. **Rembug Utama**, pertemuan lengkap seluruh anggota pengurus organisasi pelaku utama dan pelaku usaha, untuk menilai/mengevaluasi pelaksanaan kesepakatan program dan rencana kerja periode yang lalu, serta menyusun kepengurusan nasional/provinsi/kabupaten/kota periode yang akan datang.
 - c. **Rembug Madya**, pertemuan para anggota pengurus organisasi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mendiskusikan dan mencari kesepakatan dalam pelaksanaan Pekan Nasional Pertemuan Pelaku Utama dan Pelaku usaha pemecahan suatu masalah yang dihadapi untuk kemudian dilaksanakan oleh mereka sendiri beserta kelompoknya.
 - d. **Mimbar Sarasehan**, pertemuan konsultasi secara berkala dan berkesinambungan antara pelaku utama dan pelaku usaha andalan dengan pejabat pemerintah terutama lingkup pertanian untuk perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan pertanian.

3. Pengembangan kerukunan dengan masyarakat antara lain:
- Temu Akrab, kegiatan pertemuan untuk menjalin keakraban antara pelaku utama dengan masyarakat setempat/sekitar lokasi pertemuan.
 - Ceramah, media penyampaian informasi secara lisan kepada pelaku utama, pelaku usaha dan/atau tokoh masyarakat dalam suatu pertemuan.
 - Demonstrasi, peragaan suatu teknologi (bahan, alat atau cara) dan atau hasil penerapannya secara nyata yang dilakukan oleh demonstrator kepada pelaku utama dan pelaku usaha.

Ditinjau dari materi, demonstrasi dibedakan atas :

- Demonstrasi cara, peragaan cara kerja suatu teknologi, antara lain: demonstrasi cara pemupukan, demonstrasi cara penggunaan alat perontok.
- Demonstrasi hasil, peragaan hasil penerapan teknologi, antara lain: demonstrasi hasil budidaya padi varietas unggul, demonstrasi hasil penggunaan alat perontok padi.
- Demonstrasi cara dan hasil, gabungan peragaan cara dan hasil suatu teknologi.

Ditinjau dari luasan areal dan pelaksana demonstrasi dibedakan atas:

- Demonstrasi plot (*Demplot*), peragaan penerapan teknologi oleh petani perorangan dilahan usahatannya.
- Demonstrasi usahatani (*Dem farm*), peragaan penerapan teknologi oleh kelompok tani dalam hamparan usahatani anggotanya.
- Demonstrasi area (*Dem area*), peragaan penerapan teknologi secara bersama oleh gabungan kelompok tani dalam hamparan usahatani anggotanya.



4. Kaji Terap

Ujicoba teknologi yang dilakukan oleh pelaku utama untuk meyakinkan keunggulan teknologi anjuran dibandingkan teknologi yang pernah diterapkan, sebelum diterapkan atau dianjurkan kepada pelaku utama lainnya.

5. Karya Wisata

Kegiatan peninjauan oleh sekelompok pelaku utama untuk melihat dan mempelajari keberhasilan penerapan teknologi usahatani di satu atau beberapa tempat.

6. Kunjungan Rumah/Tempat Usaha

Kunjungan terencana oleh penyuluh ke rumah atau tempat usaha pelaku utama dan atau pelaku usaha.

7. Kursus Tani

Proses belajar-mengajar yang diperuntukan bagi para pelaku utama beserta keluarganya yang diselenggarakan secara sistematis, teratur dan dalam jangka waktu tertentu.

8. Magang di Bidang Pertanian

Proses belajar mengajar antar pelaku utama dengan bekerja di lahan dan/ atau tempat usahatani pelaku utama yang berhasil.

9. Mimbar Sarasehan

Forum konsultasi antara wakil pelaku utama dan/atau pelaku usaha dengan pihak pemerintah secara periodik dan berkesinambungan untuk musyawarah dan mufakat dalam pengembangan usaha pelaku utama dan pelaksanaan program pembangunan pertanian.

10. Obrolan Sore

Percakapan antar pelaku utama yang dilakukan sore hari dengan santai dan akrab mengenai pengembangan usahatani dan pembangunan pertanian.

11. Pameran

Usaha untuk memperlihatkan atau mempertunjukkan model, contoh, barang, peta, grafik, gambar, poster, benda hidup dan sebagainya secara sistematis pada suatu tempat tertentu.

12. **Pemberian Penghargaan**

Kegiatan untuk memotivasi pelaku utama melalui pemberian penghargaan atas prestasinya dalam kegiatan usahatani.

13. **Pemutaran *Film***

Merupakan metode penyuluhan dengan menggunakan alat *film* yang bersifat visual dan massal, serta menggambarkan proses sesuatu kegiatan.

14. **Pemasangan Poster/Spanduk**

Merupakan metode penyuluhan dengan menggunakan gambar dan sedikit kata-kata yang dicetak pada kertas/bahan lain yang berukuran tidak kurang dari 45 cm x 60 cm, dan ditempelkan pada tempat-tempat yang sering dilalui orang atau yang sering digunakan sebagai tempat orang berkumpul di luar suatu ruangan.

15. **Penyebaran Brosur, *Folder*, *Leaflet* dan Majalah**

Merupakan metode penyuluhan dengan menggunakan brosur, *folder*, *leaflet* dan majalah yang dibagikan kepada masyarakat pada saat-saat tertentu, antara lain pada saat pameran, kursus tani, temu wicara, temu karya dan lain-lain atau berlangganan khusus untuk majalah.

16. **Perlombaan unjuk Ketangkasan**

Merupakan suatu kegiatan dengan aturan serta waktu yang ditentukan untuk menumbuhkan persaingan yang sehat antar petani untuk mencapai prestasi yang diinginkan secara maksimal.

17. **Diskusi**

Merupakan suatu pertemuan yang jumlah pesertanya tidak lebih dari 20 orang dan biasanya diadakan untuk bertukar pendapat mengenai suatu kegiatan yang akan diselenggarakan, atau guna mengumpulkan saran-saran untuk memecahkan permasalahan.



18. Pertemuan Umum

Merupakan suatu rapat atau pertemuan yang melibatkan instansi terkait, tokoh masyarakat dan organisasi-organisasi yang ada di masyarakat. Pada pertemuan ini disampaikan beberapa informasi tertentu untuk dibahas bersama dan menjadikan kesepakatan yang dicapai sebagai pedoman pelaksanaannya.

19. Siaran Pedesaan Melalui Radio

Merupakan siaran khusus yang ditujukan bagi para petani dan keluarganya dengan maksud menyebarkan secara cepat informasi-informasi dan pengetahuan baru di bidang pertanian secara luas. Dengan dilakukannya dengar pendapat, diskusi dan gerak oleh kelompok pendengar maka efektifitas penangkapan informasi ditingkatkan sehingga memungkinkan terjadinya adopsi.

20. Temu Akrab

Pertemuan untuk menjalin keakraban antara pelaku utama dengan masyarakat setempat/sekitar lokasi pertemuan.

21. Temu Karya

Pertemuan antar pelaku utama untuk bertukar pikiran dan pengalaman serta belajar atau saling mengajarkan sesuatu pengetahuan dan keterampilan untuk diterapkan. Bentuk kegiatannya merupakan ungkapan pengalaman seseorang yang telah berhasil menerapkan suatu teknologi baru di bidang usahatani.

22. Temu Lapang

Merupakan pertemuan antara petani dengan peneliti untuk saling tukar menukar informasi tentang teknologi yang dihasilkan oleh peneliti dan umpan balik dari petani.

23. Temu Tugas

Merupakan pertemuan berkala antara pengemban fungsi penyuluhan, peneliti, pengaturan dan pelayanan dalam rangka pemberdayaan petani beserta keluarganya.

24. Widyawisata

Merupakan suatu perjalanan bersama yang dilakukan oleh kelompok/tani untuk belajar dengan melihat suatu penerapan teknologi dalam keadaan yang sesungguhnya, atau melihat suatu akibat tidak ditetapkannya teknologi di suatu tempat.

III. PEMILIHAN METODE PENYULUHAN PERTANIAN

A. Dasar-Dasar pertimbangan

Pertimbangan yang digunakan dalam pemilihan metode penyuluhan pertanian pada dasarnya dapat digolongkan menjadi 5 (lima) yaitu tahapan dan kemampuan adopsi, sasaran, sumber daya, keadaan daerah dan kebijakan pemerintah.

1. Tahapan dan Kemampuan Adopsi

a. Tahapan Adopsi Inovasi

Adopsi inovasi pada diri pelaku utama dan atau pelaku usaha berlangsung melalui serangkaian pengalaman mental psikologis secara bertahap sebagai berikut:

- 1) Tahap penumbuhan perhatian, dimana pelaku utama dan/atau pelaku usaha sekedar mengetahui adanya gagasan/ide atau praktek baru untuk pertama kalinya;
- 2) Tahap penumbuhan minat, dimana pelaku utama dan/atau pelaku usaha ingin mengetahui lebih banyak perihal baru tadi, dan berusaha mencari informasi lebih lanjut;
- 3) Tahap menilai, dimana pelaku utama dan/atau pelaku usaha mampu membuat perbandingan;
- 4) Tahap mencoba, dimana pelaku utama dan/atau pelaku usaha mencoba gagasan baru atau praktek baru;



- 5) Tahap menetapkan, dimana pelaku utama dan/atau pelaku usaha menyakini gagasan atau praktek baru itu dan menetapkan sepenuhnya secara berkelanjutan di dalam usahataniya.

b. Kemampuan Adopsi Inovasi

Berdasarkan kemampuan adopsi inovasi, pelaku utama dapat dikelompokkan menjadi inovator, penerap dini, penerap awal, penerap akhir, dan penolak.

Tahapan dan kemampuan pelaku utama dan pelaku usaha adopsi inovasi menentukan metode penyuluhan pertanian yang akan digunakan.

2. Sasaran (Pelaku Utama dan Pelaku Usaha)

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan metode penyuluhan dari aspek sasaran antara lain:

- 1) Tingkat pengetahuan, keterampilan dan sikap sasaran
- 2) Sosial budaya mencakup antara lain adat kebiasaan, norma-norma yang berlaku dan status kepemimpinan yang ada.
- 3) Jumlah sasaran yang hendak dicapai pada suatu waktu tertentu.

3. Sumber Daya Penyuluhan

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan metode penyuluhan dari aspek sumber daya penyuluhan antara lain:

- 1) Kemampuan penyuluh
- 2) Materi penyuluhan
- 3) Sarana dan biaya penyuluhan

4. Keadaan Daerah

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam menetapkan metode penyuluhan dari aspek kondisi daerah, antara lain:

- 1) Musim
- 2) Keadaan usahatani
- 3) Keadaan lapangan

5. Kebijakan Pemerintah

Kebijakan Pemerintah atau pemerintah daerah menentukan dalam pemilihan metode penyuluhan.

B. Tujuan Pemilihan Metode

Tujuan pemilihan metode penyuluhan pertanian adalah untuk:

1. Menetapkan suatu metode atau kombinasi beberapa metode yang tepat dalam kegiatan penyuluhan pertanian;
2. Meningkatkan efektivitas kegiatan penyuluhan pertanian agar tujuan penyuluhan pertanian efisien dan efektif.

C. Langkah Pemilihan Metode

1. Menghimpun dan Menganalisa Data.

a. Sasaran

- 1) Golongan umur, jenis kelamin, tingkat pendidikan, jumlah masing-masing golongan dan keseluruhan;
- 2) Adat kebiasaan, norma-norma dan pola kepemimpinan;
- 3) Bentuk-bentuk usahatani sasaran;
- 4) Ketersediaan mereka sebagai demonstrator dan jumlah petani.

b. Penyuluh dan Kelengkapannya

- 1) Kemampuan penyuluh, jumlah penyuluh, pengetahuan dan keterampilan penyuluh;
- 2) Materi penyuluhan/pesan;



- 3) Sarana dan prasarana penyuluhan;
 - 4) Biaya yang ada.
- c. Keadaan Daerah dan Kebijakan Pemerintah
- 1) Musim/iklim;
 - 2) Keadaan lapangan (topografi), jenis tanah, sistem pengairan dan pertanaman;
 - 3) Perhubungan jalan, listrik dan telepon;
 - 4) Kebijakan pemerintah pusat dan daerah setempat.

Setelah mempunyai data dasar, kegiatan selanjutnya menetapkan tahap penerapan sasaran dan menganalisa data.

2. Menetapkan Alternatif Metode Penyuluhan Pertanian.

Dalam penetapan metode penyuluhan pertanian tidak ada batasan yang jelas, tetapi untuk keadaan, waktu dan tempat tertentu setiap metode penyuluhan dapat digunakan. Secara umum dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Metode dengan pendekatan massal dipergunakan untuk menarik perhatian, menumbuhkan minat dan keinginan, serta memberikan informasi selanjutnya.
- b. Metode dengan pendekatan kelompok biasanya dipergunakan untuk dapat memberikan informasi yang lebih rinci tentang suatu teknologi atau praktek. Metode ini ditujukan untuk dapat membantu seseorang dari tahap menginginkan ke tahap mencoba atau sampai tahap menerapkan.
- c. Metode dengan pendekatan perorangan, biasanya sangat berguna dalam tahap mencoba hingga menerapkan, karena adanya hubungan tatap muka antara penyuluh dan sasaran yang lebih akrab. Hal yang perlu diperhatikan oleh para penyuluh bahwa

metode pendekatan perorangan dilakukan apabila sasaran sudah hampir sampai ke tahap mencoba dan bersedia mencoba yang tentunya memerlukan bimbingan untuk memantapkan keputusannya.

- d. Pengenalan atau penguasaan situasi dan kondisi wilayah kerja memegang peranan penting dalam pemilihan metode penyuluhan. Penyuluh yang lebih berpengalaman akan lebih tepat dalam menentukan metode yang akan digunakan.

3. Menetapkan Metode Penyuluhan Pertanian.

Penyuluhan pertanian dapat menggunakan satu atau lebih metode penyuluhan. Apabila lebih dari satu metode penyuluhan yang terpilih, maka pelaksanaannya dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Pengulangan, misalnya kursus tani I diulangi dengan yang ke II dan seterusnya dengan materi yang berlanjut.
- b. Berurutan, misalnya kursus tani diikuti karya wisata, perlombaan dan lain-lain.
- c. Kombinasi, misalnya pada waktu demonstrasi usahatani sekaligus dilaksanakan lomba antar peserta dan publikasi hasil.

Dalam menetapkan metode penyuluhan tersebut perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Dapat mengembangkan keswadayaan.
- b. Dapat menjangkau sasaran dalam jumlah dan mutu cukup, tepat sasaran dan waktu, mudah diterima dan dimengerti, dan menggunakan fasilitas dan media secara efektif dan efisien.
- c. Dapat menjamin keberlanjutan pelaksanaannya.
- d. Partisipasi aktif sasaran.



IV. PENUTUP

Metode Penyuluhan Pertanian ini sebagai dasar dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan pertanian untuk meningkatkan kemampuan pelaku utama dan pelaku usaha dalam melaksanakan kegiatan usaha.

MENTERI PERTANIAN,

ttt

SUSWONO





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 03/Permentan/PP.410/1/2010**

TENTANG

**PEDOMAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN
PELATIHAN PERTANIAN SWADAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka peningkatan sumber daya manusia pertanian yang berkualitas, salah satu upaya dilakukan melalui pelatihan/ pemagangan bagi para petani sebagai pelaku utama dan pelaku usaha pertanian;
 - b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelatihan/ pemagangan sebagai pelaku utama dan pelaku usaha pertanian yang diselenggarakan atas swadaya masyarakat, perlu dilakukan pembinaan;
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, perlu menetapkan Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya;



- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;
 5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 299/Kpts/OT.140/7/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/OT.140/2/2007;
 8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 341/Kpts/OT.140/9/2005 tentang Kelengkapan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian juncto Peraturan Menteri Pertanian Nomor 12/Permentan/OT.140/2/2007;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN
TENTANG PEDOMAN PEMBINAAN
KELEMBAGAAN PELATIHAN PERTANIAN
SWADAYA.**

Pasal 1

Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam penyelenggaraan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Januari 2010
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2010
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

PATRIALIS AKBAR

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2010
NOMOR 52**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN

NOMOR : 03/Permentan/PP.410/1/2010

TANGGAL : 20 Januari 2010

PEDOMAN PEMBINAAN KELEMBAGAAN PELATIHAN PERTANIAN SWADAYA

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemberdayaan Masyarakat Tani adalah proses perubahan pola pikir, perilaku dan sikap petani dari subsisten tradisional menjadi petani modern berwawasan agribisnis melalui proses pembelajaran yang berkelanjutan. Program ini meliputi tiga aspek, yaitu: 1) pemberdayaan Sumber Daya Manusia petani; 2) pemberdayaan kelembagaan petani; dan 3) pemberdayaan usahatani.

Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S) sebagai kelembagaan pelatihan petani diharapkan dapat secara langsung berperan aktif dalam pembangunan pertanian melalui pengembangan sumber daya manusia pertanian dalam bentuk pelatihan/permagangan bagi petani dan masyarakat di wilayahnya.

Hal ini dilandasi oleh adanya fakta keberhasilan petani maju dalam usahanya yang layak dicontoh dan ditiru oleh petani lainnya, sehingga mendorong pemerintah untuk memotivasi petani maju tersebut dalam menumbuhkan kelembagaan pelatihan/permagangan dari, oleh dan untuk petani.

Kelembagaan P4S sangat strategis untuk terus diberdayakan, baik dari aspek manajemen pelatihan/permagangan, maupun pengembangan usaha, sehingga kontribusinya dalam mempercepat penerapan teknologi baru di bidang pertanian/agribisnis di tingkat petani dan masyarakat perdesaan meningkat secara nyata.

Hal ini dipandang penting mengingat kapasitas pengelola P4S tersebut masih perlu ditingkatkan kemampuannya melalui

pembinaan secara berkesinambungan sehingga mampu membawa P4S sebagai mitra kerja pemerintah dalam mengembangkan sumber daya manusia pertanian.

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan yang antara lain melaksanakan fungsi pengembangan pelatihan pertanian, secara langsung bertanggung jawab terhadap tumbuh kembangnya P4S.

Pembinaan P4S dimaksudkan sebagai upaya meningkatkan kapasitas P4S dalam menyelenggarakan dan/atau melaksanakan pelatihan/permagangan bagi petani dan masyarakat perdesaan. Pembinaan P4S antara lain dilakukan melalui bimbingan pelatihan dari aspek kelembagaan, sarana prasarana, ketenagaan, penyelenggaraan pelatihan/permagangan, usaha dan jejaring kerja. Selain itu, Pemerintah melakukan kegiatan klasifikasi P4S, guna mendorong pengelola P4S untuk meningkatkan kualitas pelatihan/permagangan secara terus menerus, sehingga P4S mampu menjadi pusat pelatihan pertanian yang berkualitas.

Pedoman Pembinaan Kelembagaan P4S ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengelola dan pemangku kepentingan lainnya dalam menentukan arah dan langkah-langkah pembinaan, serta memberikan kepastian hukum tentang keberadaan kelembagaan P4S.

B. Tujuan

Tujuan Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya:

1. meningkatkan kapasitas pengelola P4S dalam menyelenggarakan dan atau melaksanakan pelatihan/permagangan;
2. meningkatkan kualitas pelatihan/permagangan yang dilaksanakan oleh kelembagaan pelatihan pertanian swadaya;
3. menyediakan acuan dalam menentukan arah dan langkah-langkah pembinaan P4S.



C. Sasaran

Sasaran Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Pertanian Swadaya:

1. terbentuknya P4S di setiap kabupaten/kota sebagai mitra kerja Pemerintah dan pemerintah daerah dalam pengembangan sumber daya manusia pertanian;
2. terbentuknya Forum Komunikasi (FK)-P4S di setiap tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
3. meningkatnya intensitas dan kualitas pelaksanaan pelatihan/permagangan di P4S;
4. terciptanya kesamaan persepsi dan gerak langkah dalam melaksanakan pembinaan P4S diantara pengelola, pembina dan pemangku kepentingan P4S lainnya;
5. terciptanya kondisi yang mendorong tumbuhkembangnya tanggungjawab sosial pengelola, pembina dan pemangku kepentingan P4S lainnya dalam turut memajukan kelembagaan pelatihan swadaya;
6. diperolehnya dukungan penguatan kelembagaan P4S dari seluruh pemangku kepentingan.

D. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S) adalah lembaga pelatihan/permagangan pertanian dan perdesaan yang didirikan, dimiliki, dan dikelola oleh petani secara swadaya, baik perorangan maupun kelompok.
2. Magang adalah salah satu metodologi pelatihan yang menekankan pada proses belajar sambil bekerja secara langsung di lahan usahatani dengan menerapkan prinsip pembelajaran orang dewasa.
3. Pengelola P4S adalah petani atau kelompok tani yang merencanakan dan menyelenggarakan pelatihan/permagangan bagi petani/masyarakat di P4S.
4. Forum Komunikasi (FK) P4S adalah lembaga berhimpunya P4S yang bersifat independen untuk menjembatani dan memperjuangkan aspirasi anggotanya.

BAB II

AZAS DAN PRINSIP

A. AZAS

1. Keswadayaan

P4S dikembangkan dengan tetap menjaga kemandirian melalui kemampuan memecahkan sendiri masalah yang dihadapi baik masalah teknis, sosial maupun ekonomi.

2. Demokrasi

Dalam melaksanakan setiap kegiatan, pengelola P4S dan pengguna jasa mengadakan kesepakatan dan keterlibatan bersama secara aktif.

3. Kekeluargaan

P4S tumbuh dan berkembang sebagai satu kesatuan keluarga yang utuh menjalin kekerabatan antara pengelola dan fasilitator dengan peserta yang mengikuti pelatihan/permagangan.

4. Kemanfaatan

Keberadaan P4S dapat memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar dan pengguna jasa lainnya.

5. Keterpaduan

Penumbuhan dan pengembangan P4S merupakan bagian integral dari pembangunan pertanian dan perdesaan, sehingga tercapai keselarasan, keserasian dan sinergi.

6. Kesederhanaan

Pelatihan/permagangan di P4S dilaksanakan secara sederhana dan bertahap sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa.

B. PRINSIP

1. Kemandirian

Dukungan pihak lain tidak boleh menyebabkan ketergantungan P4S, namun sebaliknya harus mampu mendorong tumbuh kembangnya keswadayaan.



2. Kerakyatan

Penumbuhan dan pengembangan P4S dilakukan dari, oleh dan untuk petani serta ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan petani dan keluarganya dengan memanfaatkan secara optimal sumberdaya yang dimiliki.

3. Kemitraan

P4S merupakan mitra kerja pemerintah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia pertanian, khususnya petani dan masyarakat perdesaan.

4. Sinergi

Keberadaan P4S merupakan bagian integral dari pembangunan pertanian/perdesaan dan dilakukan dengan mengerahkan segala sumberdaya pada berbagai pemangku kepentingan secara sinergis.

5. Berkelanjutan

Aktivitas P4S dilaksanakan sesuai kemampuan dan kondisi setempat secara berkelanjutan.

BAB III

PENUMBUHAN

Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S) yang tumbuh dari, oleh dan untuk petani serta masyarakat luas lebih menekankan pada pengembangan kemandirian dan keswadayaan petani. Untuk itu, proses penumbuhan P4S dilakukan melalui serangkaian kegiatan bimbingan dan pelatihan untuk memotivasi dan mendorong terbentuknya P4S.

Penumbuhan P4S dilakukan melalui tahapan identifikasi potensi dan registrasi. Identifikasi potensi dilakukan oleh kelembagaan yang menangani penyuluhan di kabupaten/kota untuk menilai:

1. Profil petani/kelembagaan dalam pengelolaan usahanya;
2. Frekuensi dan intensitas kunjungan, konsultasi dan magang yang dilakukan oleh petani/kelembagaan lain ke petani/kelembagaan tersebut.

Hasil identifikasi tersebut digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian di kabupaten/kota dalam meregistrasi P4S.

Registrasi dilakukan terhadap P4S yang sudah diidentifikasi oleh kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian di kabupaten/kota dengan mengisi Formulir 1.

P4S terdaftar dapat membentuk FK-P4S sbb:

1. FK-P4S kabupaten/kota dapat dibentuk apabila di wilayah kabupaten/kota bersangkutan telah terbentuk paling kurang 5 P4S terdaftar;
2. FK-P4S provinsi dapat dibentuk apabila dalam provinsi bersangkutan telah terbentuk paling kurang 9 P4S terdaftar;

Bagi kabupaten/kota dan atau provinsi yang belum memenuhi syarat pembentukan FK-P4S, maka P4S di daerah tersebut berkoordinasi dengan FK-P4S provinsi dan atau FK-P4S nasional.



BAB IV PENGEMBANGAN

Pengembangan P4S merupakan serangkaian kegiatan pembinaan melalui bimbingan dan pelatihan oleh pembina untuk meningkatkan secara bertahap kapasitas P4S dalam menyelenggarakan dan atau melaksanakan pelatihan/ permagangan.

Bimbingan dan pelatihan pengembangan P4S meliputi aspek-aspek:

1. Kelembagaan

Pengembangan kelembagaan P4S ditempuh melalui pengembangan organisasi, manajemen dan administrasi yang menunjang kapasitasnya dalam penyelenggaraan dan atau pelaksanaan pelatihan/permagangan bagi petani dan pengguna jasa lainnya.

2. Sarana dan prasarana.

Pengembangan sarana dan prasarana ditempuh melalui pemenuhan kelengkapan P4S secara mandiri sampai memenuhi standar pelayanan minimal. Sarana dan prasarana tersebut tersediri atas: kesekretariatan, dan proses belajar mengajar.

3. Ketenagaan

Pengembangan kapasitas ketenagaan P4S ditempuh melalui pelatihan bagi pengelola, pelatih/ fasilitator, dan sumberdaya manusia lainnya.

4. Penyelenggaraan dan atau Pelaksanaan Pelatihan/Permgangan

Pengembangan penyelenggaraan dan atau pelaksanaan pelatihan/ permagangan dilakukan melalui pelatihan, bimbingan, dan konsultasi secara sistematis dan berkelanjutan.

5. Usaha dan Jejaring Kerja

Pengembangan usaha dilakukan melalui peningkatan skala usaha, teknologi, dan diversifikasi produk serta pemasaran.

Pegembangan jejaring kerja meliputi: 1) jejaring kerja usaha, 2) jejaring kerja pelatihan/permagangan. Pengembangan jejaring kerja usaha dapat dilakukan dengan memanfaatkan peluang kerjasama dengan berbagai mitra usaha pengelola P4S. Pengembangan jejaring kerja pelatihan/permagangan dapat dilakukan dengan memanfaatkan peluang kerja sama antar sesama P4S, maupun dengan kelembagaan pelatihan/permagangan lainnya.

BAB V

KLASIFIKASI DAN SERTIFIKASI

A. KLASIFIKASI

Klasifikasi P4S merupakan proses penilaian atas pelaksanaan kegiatan usaha P4S yang telah didaftar. Penilaian dilaksanakan berdasarkan kriteria atau tolok ukur persyaratan minimal yang harus dipenuhi untuk menentukan klasifikasi P4S.

Persyaratan pelayanan minimal yang harus dipenuhi untuk suatu P4S sebagai berikut:

1. mempunyai lahan/kegiatan usahatani/agribisnis/industri perdesaan yang layak dicontoh, ditiru, dan dipelajari oleh petani atau masyarakat lainnya;
2. melayani masyarakat untuk kegiatan magang, berlatih, berkonsultasi, belajar, atau berkunjung;
3. mempunyai peralatan pertanian sederhana, sesuai dengan skala dan jenis usahatannya;
4. memiliki ruang belajar dan sarana akomodasi bagi peserta, baik di rumah petani pengelola maupun di rumah petani lain di sekitarnya;
5. mempunyai fasilitator, baik pengelola P4S sendiri maupun dari dinas/ instansi pemerintah/swasta yang terkait;
6. memiliki kepengurusan P4S yang dilengkapi dengan rincian tugas serta tanggung jawab masing-masing secara jelas;
7. melakukan pembukuan administrasi umum P4S, antara lain: buku tamu; inventarisasi barang; buku agenda surat masuk dan keluar; buku daftar peserta pelatihan; stempel; buku notulen rapat; buku daftar petani/ kelompok tani binaan; buku nota kerjasama/kemitraan dan buku administrasi keuangan, buku kegiatan;
8. memiliki materi/modul pelatihan/permagangan sesuai dengan bidang usaha yang diunggulkan, baik berkaitan dengan agribisnis berbasis tanaman pangan, perkebunan, hortikultura, peternakan maupun pertanian terpadu;



9. mempunyai rencana kegiatan pelatihan/permagangan tahunan;
10. memiliki papan nama P4S dengan alamat lengkap.

Klasifikasi dilakukan oleh Tim Klasifikasi yang dibentuk oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dengan susunan keanggotaan dari unsur Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian/UPT Pelatihan Pertanian Pusat/UPTD, dan FK-P4S. Penilaian dilakukan berdasarkan Formulir 2.

Tugas Tim Klasifikasi P4S sebagai berikut :

1. mengorganisasikan seluruh kegiatan klasifikasi P4S;
2. melakukan koordinasi dengan kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian di kabupaten/ kota untuk memperoleh daftar P4S yang akan diklasifikasi;
3. melakukan penilaian lapangan;
4. melakukan penilaian administrasi dan teknis;
5. melakukan koordinasi internal tim;
6. menerbitkan berita acara hasil klasifikasi.

Klasifikasi dilakukan untuk menentukan kelas P4S dalam katagori P4S pemula, madya atau utama, dilakukan setiap 3 (tiga) tahun sekali.

Hasil penilaian akan menentukan materi pembinaan P4S untuk dapat meningkatkan klasifikasinya. Klasifikasi ini diinformasikan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan FK-P4S kepada masyarakat agar dapat mengetahui kualitas P4S yang ada.

B. SERTIFIKASI P4S

Sertifikat klasifikasi diberikan kepada P4S yang memenuhi persyaratan standar minimal oleh Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dalam bentuk Keputusan. Sertifikat menunjukkan kelas P4S Pemula, Madya atau Utama. Sertifikat ditinjau kembali setiap 3 (tiga) tahun sekali.

BAB VI

MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan oleh Tim Penilai Klasifikasi P4S dalam bentuk kunjungan ke lokasi P4S secara berkala dan/ atau pelaporan oleh P4S untuk mengetahui:

1. Kemajuan pelaksanaan penumbuhan dan pengembangan P4S.
2. Kapasitas P4S dalam menyelenggarakan pelatihan/ permagangan bagi petani/masyarakat
3. Permasalahan yang dihadapi P4S dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
4. Kapasitas P4S dalam mengembangkan jejaring kerja, baik dalam usaha maupun dalam penyelenggaraan pelatihan/ permagangan.
5. Manfaat dan dampak keberadaan P4S bagi petani dan masyarakat sekitar dalam percepatan penerapan teknologi maju dibidang pembangunan pertanian dan perdesaan.

B. Evaluasi

Dari hasil monitoring dilakukan evaluasi dengan memberikan alternatif pemecahan masalah dan rekomendasi pengembangan P4S selanjutnya.

C. Pelaporan

Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat oleh ketua P4S dan disampaikan kepada kelembagaan yang menangani penyuluhan pertanian di kabupaten/ kota dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian melalui Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian setiap 6 (enam) bulan sekali, paling kurang memuat:

1. Pelaksanaan pelatihan/ permagangan bagi petani/ masyarakat.
2. Hambatan yang dihadapi P4S dalam pelaksanaan kegiatannya.



3. Pengembangan jejaring kerja, baik dalam usaha maupun dalam penyelenggaraan pelatihan/permagangan.
4. Pemanfaatan dan dampak keberadaan petani dan masyarakat sekitar dalam percepatan penerapan teknologi maju di bidang pembangunan pertanian dan perdesaan.
5. Upaya yang dilakukan guna mengatasi hambatan dalam pelaksanaan kegiatan.

BAB VII PENUTUP

Pedoman Pembinaan Kelembagaan Pelatihan Swadaya agar dapat dilaksanakan oleh para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan masyarakat tani untuk diarahkan dan mewujudkan kelembagaan pelatihan petani yang profesional.

Pedoman ini bersifat dinamis dan akan dilakukan perubahan sesuai dengan dinamika dan tuntutan perkembangan kelembagaan pelatihan petani.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

**PENILAIAN AKREDITASI
PUSAT PELATIHAN PERTANIAN DAN PERDESAAN SWADAYA (P4S)**

IDENTITAS P4S

Nama P4S :

Alamat :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :



**PUSAT PENGEMBANGAN PELATIHAN PERTANIAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBEDAYA MANUSIA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN**

FORMULIR 2

PENILAIAN KLASIFIKASI P4S

No	Komponen	Sub Komponen	Indikator Penilaian	Nilai			Keterangan
				Skor	Bobot	Yang diperoleh	
I	Sarana Prasarana	Lahan Usaha Tani	a. \leq 1 Ha	5	25%	1,25	
			b. $>$ 1-5 Ha	10		2,50	
			c. $>$ 5 Ha	15		3,75	
		Ruang Belajar	a. Kapasitas \leq 10 orang	5		1,25	
			b. Kapasitas 11-20 orang	10		2,50	
			c. Kapasitas $>$ 20 orang	15		3,75	
		Sarana Belajar	a. Sangat sederhana : tikar, papan tulis	5		1,25	
			b. Sederhana : karpet, white board	10		2,50	
			c. Modern : bangku belajar, LCD, komputer	15		3,75	
		Ruang Sekretariat	a. Belum ada	5		1,25	
			b. Ada, semi permanen	10		2,50	
			c. Ada, permanen	15		3,75	
Sarana Kelembagaan	a. Kurang : mesin tik, meja kursi	5	1,25				
	b. Cukup : mesin tik, filing cabinet, meja kursi	10	2,50				
	c. Lengkap: komputer, filing cabinet, meja kursi kantor, kursi tamu	15	3,75				
Laboratorium dan Bangkai Kerja	a. Belum ada	5	1,25				
	b. Ada, semi permanen	10	2,50				
	c. Ada, permanen	15	3,75				
Peralatan Pertanian	Peralatan Pertanian	a. Sangat sederhana	5	1,25			
		b. Sederhana	10	2,50			
		c. Modern	15	3,75			
	Ruang Perputakaan	a. Belum ada	5	1,25			
b. Ada, menyatu dengan ruang lain		10	2,50				
c. Ada, ruang khusus		15	3,75				
Jenis Buku/Informasi	a. \leq 10 topik	5	1,25				
	b. 10 - 20 topik	10	2,50				
	c. $>$ 20 topik	15	3,75				
Asrama	a. Belum ada, hasil di rumah petani	5	1,25				
	b. Ada, kapasitas \leq 20 orang	10	2,50				
	c. Ada, kapasitas $>$ 20 orang	15	3,75				
Sarana MCK	Sarana MCK	a. Ada, belum memadai	5	1,25			
		b. Ada, cukup memadai	10	2,50			
		c. Ada, sangat memadai	15	3,75			

		Penerangan	a. Belum ada dari PLN b. Ada dari PLN c. Ada dari PLN dan memiliki cadangan generator	5 10 15		1,25 2,50 3,75	
		Akses ke Jalan	a. Bias, jalan kaki b. Bias, kendaraan roda 2 c. Bias, kendaraan roda 4	5 10 15		1,25 2,50 3,75	
II	Kelengkapan	Struktur Organisasi	a. Belum ada, b. Ada, belum tertulis c. Ada, sudah tertulis	5 10 15	15%	0,75 1,50 2,25	
		Uraian Tugas Pengurus	a. Belum ada, b. Ada, belum dilaksanakan c. Ada, sudah dilaksanakan	5 10 15		0,75 1,50 2,25	
		ADWART	a. Belum ada, b. Ada, belum dinotariskan c. Ada, sudah dinotariskan	5 10 15		0,75 1,50 2,25	
III	Penyelenggaraan Pelatihan/Permagangan	Materi	a. Belum tertulis b. Tertulis dalam bentuk lembar persiapan pembelajaran c. Tertulis dalam bentuk modul	5 10 15	25%	1,25 2,50 3,75	
		Pencapaian Tahunan	a. Tanpa pencapaian b. Ada, tidak tertulis c. Ada, tertulis	5 10 15		1,25 2,50 3,75	
		Frekuensi dan Intensitas	a. \leq 2 kali setahun b. 3-6 kali setahun c. $>$ 6 kali setahun	5 10 15		1,25 2,50 3,75	
		Pembinaan	a. \leq 3 kelompok b. 4-6 kelompok c. $>$ 6 kelompok	5 10 15		1,25 2,50 3,75	
IV	Keteragaan	Parafitator	a. Pengelola sendiri b. Pengelola dibantu pengurus P4S c. Pengelola dibantu narasumber dari luar P4S	5 10 15	20%	1 2 3	
		Kompetensi Parafitator	a. Belum pernah mengikuti pelatihan b. Pernah mengikuti pelatihan c. Sering mengikuti pelatihan	5 10 15		1 2 3	
		Tenaga Kepegawaian	a. Belum ada b. Ada, belum lengkap c. Ada, lengkap	5 10 15		1 2 3	
		Pengembangan Tenaga Kepegawaian	a. Belum pernah mengikuti pelatihan b. Pernah mengikuti pelatihan c. Sering mengikuti pelatihan	5 10 15		1 2 3	
		Penghargaan	a. Belum pernah memperoleh penghargaan b. Pernah memperoleh penghargaan tingkat provinsi/kabupaten c. Pernah memperoleh penghargaan tingkat nasional/internasional	5 10 15		1 2 3	
		Pengakuan Pihak Luar	a. Belum pernah melatih di tempat lain b. Pernah melatih di tempat lain c. Sering melatih di tempat lain	5 10 15		1 2 3	
V	Pengembangan Usaha dan Jejaring Kerja	Pengembangan Usaha	a. Belum ada b. Ada, masih terbatas on farm c. Ada, on farm dan off farm	5 10 15	15%	0,75 1,50 2,25	
		Jejaring Usaha	a. Belum ada b. Ada, dengan mitra usaha lokal c. Ada, dengan mitra usaha regional nasional, dan internasional	5 10 15		0,75 1,50 2,25	
		Jejaring Kerja Pelatihan/Permagangan	a. Belum ada b. Ada dengan sesama P4S c. Ada dengan luar P4S	5 10 15		0,75 1,50 2,25	

	Pemula	Madya	Utama
I. Sarana Prasarana	16,25 – 32,00	32,50 – 40,00	40,50 – 48,75
II. Kelembagaan	2,25 – 4,00	4,50 – 5,50	6,00 – 6,75
III. Penyelenggaraan Pelatihan/Permagangan	5,00 – 9,50	10,00 – 12,50	13,00 – 15,00
IV. Ketenagaan	6,00 – 11,50	12,00 – 15,00	15,50 – 18,00
V. Pengembangan Usaha dan Jejaring Kerja	2,25 – 4,00	4,50 – 5,50	6,00 – 6,75
Rata-rata : 31,75 – 61,50	63,50 – 78,50	81,00 – 95,25	



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 03/Permentan/OT.140/1/2011**

TENTANG

**PEDOMAN PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS
TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/3/2010 telah ditetapkan Pedoman Pembinaan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian;
 - b. bahwa dalam perkembangan pelaksanaan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/3/2010 telah mengalami penyesuaian berkaitan dengan kewenangan pembina, tugas dan fungsi, tata hubungan kerja Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian;
 - c. bahwa atas dasar hal tersebut diatas, dan untuk memperlancar pelaksanaan program pembangunan pertanian, perlu meninjau kembali Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/3/2010;



- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 5. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
 6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN.**

Pasal 1

Pedoman Pembinaan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Pembinaan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam penyelenggaraan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian.

Pasal 3

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Pertanian Nomor 26/Permentan/OT.140/3/2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2011
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2011
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

PATRIALIS AKBAR

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011
NOMOR 51**



**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 03/Permentan/OT.140/1/2011
TANGGAL : 31 Januari 2011**

**PEDOMAN PEMBINAAN TENAGA HARIAN LEPAS
TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Sektor pertanian memegang peranan yang strategis dalam pembangunan nasional. Kontribusi sektor pertanian meliputi penyediaan pangan, bahan baku industri, lapangan kerja, peningkatan Produk Domestik Bruto (PDB), sumber devisa negara, pendapatan petani, dan pelestarian lingkungan hidup. Dalam Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2010-2014 telah ditetapkan 4 (empat) target utama pembangunan pertanian, yaitu: (1) pencapaian swasembada dan swasembada berkelanjutan, (2) peningkatan diversifikasi pangan, (3) peningkatan nilai tambah, daya saing dan ekspor, dan (4) peningkatan kesejahteraan petani.

Untuk mewujudkan 4 (empat) target utama pembangunan pertanian tersebut, diperlukan peningkatan kompetensi pelaku utama dan pelaku usaha pembangunan pertanian, khususnya petani. Salah satu upaya peningkatan tersebut dilaksanakan melalui kegiatan penyuluhan. Penyuluhan pertanian merupakan proses pembelajaran bagi pelaku utama 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 kesejahterannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup. Sejalan dengan itu, Kementerian Pertanian akan terus berupaya meningkatkan jumlah penyuluh melalui penerapan kebijakan satu desa satu penyuluh.



Dalam rangka memenuhi kebijakan satu desa satu penyuluh, secara bertahap Kementerian Pertanian telah merekrut Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu (THL-TB) Penyuluh Pertanian, yaitu: Angkatan I Tahun 2007 sebanyak 6.000 orang, Angkatan II Tahun 2008 sebanyak 10.000 orang, dan Angkatan III Tahun 2009 sebanyak 10.000 orang). Rekrutmen THL-TB Penyuluh Pertanian diarahkan untuk melaksanakan tugas pendampingan dan konsultasi bagi pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengembangkan usaha agribisnis, sehingga penerapan teknologi dapat berjalan dengan baik. Untuk meningkatkan produktivitas, efektivitas, dan efisiensi THL-TB Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan tugasnya sebagai pendamping dan konsultan pelaku utama dan pelaku usaha, maka perlu disusun Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian secara produktif, efektif dan efisien bagi THL-TB Penyuluh Pertanian.

Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian, bertujuan untuk:

- a. memberikan acuan kerja tim pembina pusat, provinsi, dan tim teknis kabupaten/kota dalam penetapan dan penempatan THL-TB Penyuluh Pertanian;
- b. memberikan acuan kerja satuan kerja pelaksana dana dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian di provinsi dalam melaksanakan penyaluran honorarium dan Biaya Operasional Penyuluh (BOP) THL-TB Penyuluh Pertanian;
- c. memberikan acuan kerja THL-TB Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya; dan
- d. menciptakan mekanisme kerja yang kondusif antara THL-TB dengan Penyuluh Pertanian PNS, Penyuluh Pertanian Swadaya, dan pembina.



C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian, meliputi:

1. Tugas dan Fungsi THL-TB Penyuluh Pertanian;
2. Tata Hubungan Kerja THL-TB Penyuluh Pertanian;
3. Kewenangan dan Mekanisme Kerja;
4. Supervisi, Monitoring, Evaluasi, Pelaporan, dan Verifikasi;
5. Sanksi.

D. Pengertian

1. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan dan sumberdaya lain, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup;
2. Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian PNS adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup Pertanian untuk melakukan kegiatan penyuluhan pertanian;
3. Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian, selanjutnya disebut THL-TB Penyuluh Pertanian adalah Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian yang direkrut oleh Kementerian Pertanian selama kurun waktu tertentu dan melaksanakan tugas dan fungsinya dalam kegiatan penyuluhan pertanian;
4. Balai Penyuluhan adalah satuan unit kerja penyuluhan di tingkat kecamatan;
5. Kantor Cabang Dinas yang selanjutnya disingkat KCD adalah kantor cabang dinas yang berada di tingkat kecamatan;



6. **Kelompoktani** adalah kumpulan petani/peternak/pekebun yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumberdaya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota;
7. **Gabungan Kelompoktani** yang selanjutnya disingkat **Gapoktan** adalah kumpulan beberapa kelompoktani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha;
8. **Latihan dan Kunjungan** yang selanjutnya disingkat **LAKU** adalah sistem kerja penyuluhan yang menitikberatkan pada pelatihan bagi petugas di Balai Penyuluhan dan kunjungan kepada petani yang dilakukan secara simultan dalam kurun waktu 2 (dua) mingguan;
9. **Rencana Definitif Kelompok** yang selanjutnya disingkat **RDK** adalah rencana kerja usahatani dari kelompoktani untuk satu musim tanam, yang disusun melalui musyawarah dan berisi rincian kegiatan dan kesepakatan bersama dalam pengelolaan usahatani;
10. **Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok** yang selanjutnya disingkat **RDKK** adalah rencana kebutuhan kelompoktani untuk satu tahun yang disusun berdasarkan musyawarah anggota kelompoktani, meliputi kebutuhan benih, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian, serta modal kerja untuk mendukung pelaksanaan RDK yang dibutuhkan oleh petani yang merupakan pesanan kelompoktani kepada gabungan kelompoktani atau lembaga lain (distributor sarana produksi dan perbankan);
11. **Pelaku utama** adalah petani, pekebun, peternak, beserta keluarga intinya;
12. **Pelaku usaha** adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian;
13. **Honorarium** adalah pembayaran atas jasa yang diberikan oleh Pemerintah kepada **THL-TB Penyuluh Pertanian** dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai **THL-TB Penyuluh Pertanian**;



14. Biaya Operasional Penyuluh yang selanjutnya disingkat BOP adalah biaya untuk penyiapan materi penyuluhan dan penyusunan laporan kegiatan THL-TB Penyuluh Pertanian;
15. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dana dekonsentrasi.

E. Sasaran

Sasaran Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian, meliputi:

1. Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
2. Kelembagaan yang menangani penyuluhan di 33 Provinsi, dan 480 Kabupaten/Kota seluruh Indonesia;
3. Satuan kerja pelaksana dana dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian di 33 provinsi;
4. THL-TB Penyuluh Pertanian sebanyak 23.350 orang (Angkatan I sebanyak 5.202 orang, Angkatan II sebanyak 9.040 orang, dan Angkatan III sebanyak 9.108 orang).

F. Hasil yang diharapkan

Hasil yang diharapkan dari Pedoman Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian, meliputi:

1. Tersalurkannya honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian dengan tepat waktu dan tepat sasaran;
2. Meningkatnya pelayanan pendampingan dan konsultasi bagi pelaku utama dan pelaku usaha dalam pengembangan usaha agribisnisnya;
3. Terwujudnya alih teknologi, dan aksesibilitas petani terhadap sarana produksi, pembiayaan, dan informasi pasar;
4. Terwujudnya peningkatan produksi, produktivitas, pendapatan petani, dan kesejahteraan masyarakat.

G. Manfaat

- 1. Memudahkan tim pembina pusat, provinsi, dan tim teknis kabupaten/kota dalam penetapan dan penempatan THL-TB Penyuluh Pertanian;**
- 2. Memudahkan satuan kerja pelaksana dana dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian di provinsi dalam melaksanakan penyaluran honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian;**
- 3. Memudahkan THL-TB Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;**
- 4. Meningkatkan keterpaduan Pembina, Penyuluh Pertanian PNS, Penyuluh Pertanian Swadaya, dan THL-TB Penyuluh Pertanian dalam penyelenggaraan penyuluhan.**



BAB II

TUGAS DAN FUNGSI THL-TB PENYULUH PERTANIAN

THL-TB Pertanian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian kepada petani dan kelompok tani dalam rangka mengawal program peningkatan produksi dan produktivitas pertanian. THL-TB Penyuluh Pertanian dalam menjalankan tugasnya, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyebarkan informasi pembangunan pertanian di wilayah kerjanya dengan cara menyampaikan visi, misi, tujuan, strategi, dan prinsip dari pembangunan pertanian;
- b. memfasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan petani (kelompok tani, gapoktan);
- c. mendorong peranserta petani/kelompok tani/gapoktan dalam pembangunan pertanian di wilayah kerjanya;
- d. menumbuhkembangkan jiwa kepemimpinan, kewirausahaan, dan kemampuan manajerial petani;
- e. memfasilitasi petani/kelompok tani/gapoktan dalam penyusunan RDK/RDKK di wilayah kerjanya;
- f. memfasilitasi petani/kelompok tani/gapoktan dalam mengakses teknologi, sarana produksi, informasi pasar, peluang usaha, dan permodalan;
- g. memfasilitasi petani/kelompok tani/gapoktan untuk menyusun rencana usaha bersama; dan
- h. membimbing dan memberikan alternatif pemecahan masalah petani/kelompok tani/gapoktan dalam mengambil keputusan untuk mengembangkan usahanya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, THL-TB Penyuluh Pertanian melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian;

- b. mengidentifikasi masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi petani dan keluarganya dalam berusaha tani;
- c. mencari dan menyebarkan informasi/materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani;
- d. membimbing penyusunan RDK/RDKK;
- e. membantu penyusunan Program Penyuluhan Desa dan Kecamatan;
- f. membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian perdesaan;
- g. memotivasi dan mengembangkan kemandirian petani beserta keluarganya;
- h. memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama, antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan, dan informasi pasar;
- i. melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk penelitian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan;
- j. memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama;
- k. membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan;
- l. menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan di wilayah kerjanya; dan
- m. khusus THL-TB Penyuluh Pertanian berlatar belakang pendidikan DIV/S1 dalam menyusun laporan diwajibkan menganalisis dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya.



BAB III
TATA KERJA DAN TATA HUBUNGAN KERJA
THL-TB PENYULUH PERTANIAN

A. Tata Kerja

1. THL-TB Penyuluh Pertanian menyusun rencana kerja tahunan THL yang disahkan oleh Kepala/Koordinator Balai Penyuluhan;
2. THL-TB Penyuluh Pertanian melaksanakan tugas sesuai rencana kerja tahunan dengan bimbingan dari Kepala/Koordinator Balai Penyuluhan dan Penyuluh Pertanian PNS;
3. THL-TB Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan tugasnya diwajibkan melapor kepada Kepala/Koordinator Balai Penyuluhan;
4. THL-TB Penyuluh Pertanian dilarang melaksanakan kegiatan di luar tugas dan fungsinya;
5. THL-TB Penyuluh Pertanian membuat laporan pelaksanaan kegiatan penyuluhan setiap bulan kepada Kepala/Koordinator Balai Penyuluhan.

B. Tata Hubungan Kerja

1. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan petugas Pengamat Organisme Pengganggu Tanaman (POPT), dan Mantri Pertanian dalam rangka pendampingan kepada petani pada kegiatan Sekolah Lapangan Pengelolaan Tanaman Terpadu (SL-PTT);
2. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan petugas Paramedik dan medik veteriner dalam rangka sosialisasi pencegahan penyakit hewan di tingkat perdesaan;
3. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan petugas pengawas bibit ternak dan petugas ternak lainnya dalam rangka peningkatan populasi ternak di perdesaan;

4. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan *Area Development Officer (ADO)* dan/atau Penyuluh Perkebunan dalam rangka peningkatan komoditas unggulan perkebunan di perdesaan;
5. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan Mantri Tani dalam rangka pengembangan sentra produksi unggulan hortikultura di perdesaan;
6. THL-TB Penyuluh Pertanian bekerjasama dengan Penyuluh Pendamping dan Penyelia Mitra Tani (PMT) dalam rangka Pengembangan Usaha Agribisnis Perdesaan (PUAP) dan pengembangan agribisnis melalui Lembaga Mandiri yang Mengakar di Masyarakat (LM3) perdesaan.



BAB IV

KEWENANGAN DAN MEKANISME KERJA

A. Kewenangan

1. Menteri Pertanian

- a. menetapkan Tim Pembina THL-TB Penyuluh Pertanian di tingkat pusat;
- b. menetapkan THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan usulan dari Tim Pembina Pusat;
- c. menetapkan Satuan Kerja Pelaksana Dana Dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian di provinsi atas usulan Gubernur;
- d. menetapkan alokasi anggaran Honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan usulan dari Tim Pembina Pusat; dan
- e. menetapkan besarnya Honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian.

2. Gubernur

- a. menetapkan Tim Pembina THL-TB Penyuluh Pertanian di tingkat provinsi;
- b. menetapkan pengalokasian THL-TB Penyuluh Pertanian ke kabupaten/kota dengan mengacu Keputusan Menteri Pertanian;
- c. mengusulkan Satuan Kerja Pelaksana Dana Dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian kepada Menteri Pertanian;
- d. menyediakan dana tambahan untuk Honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan kemampuan daerahnya masing-masing; dan
- e. menyediakan dana tambahan penyelenggaraan penyuluhan tingkat provinsi di wilayah kerjanya.

3. Bupati/Walikota

- a. menetapkan Tim Pembina Teknis THL-TB Penyuluh Pertanian di tingkat kabupaten/kota;
- b. menetapkan pengalokasian THL-TB Penyuluh Pertanian di tingkat desa/kelurahan dengan mengacu Keputusan Gubernur;
- c. menyediakan dana tambahan untuk Honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan kemampuan daerahnya masing-masing; dan
- d. menyediakan dana tambahan penyelenggaraan penyuluhan tingkat kabupaten/kota di wilayah kerjanya.

B. Mekanisme Kerja

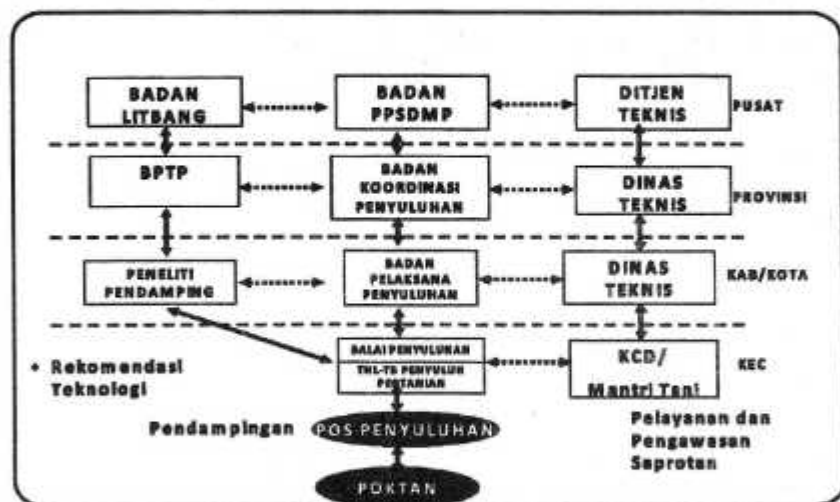
1. Tim Pembina Pusat

- a. Menteri Pertanian menetapkan tim pembina pusat yang diketuai oleh Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian dengan anggota yang berasal dari wakil Direktorat Jenderal Teknis, Badan Ketahanan Pangan, dan Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian;
- b. Tugas utama Tim Pembina Pusat :
 - 1) melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Direktorat Teknis, Badan Ketahanan Pangan, dan Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian dalam perumusan program penyuluhan pertanian nasional;
 - 2) merumuskan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan;
 - 3) merumuskan petunjuk pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan penyuluhan; dan
 - 4) melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.



- 2) melaksanakan penyelenggaraan penyuluhan kabupaten/kota;
- 3) melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan penyuluhan kabupaten/kota;
- 4) melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan penyuluhan kecamatan dan desa.

Mekanisme Kerja Penyelenggaraan Penyuluhan dan Pembinaan THL-TB Penyuluh Pertanian dapat dilihat pada bagan:



BAB V

SUPERVISI, MONITORING, EVALUASI, PELAPORAN, DAN VERIFIKASI

A. Supervisi dan Monitoring

1. Tim pembina pusat melakukan supervisi dan monitoring paling kurang 6 (enam) bulan sekali;
2. Tim pembina provinsi melakukan supervisi dan monitoring paling kurang 3 (tiga) bulan sekali;
3. Tim teknis Kabupaten/Kota melakukan supervisi dan monitoring paling kurang 1 (satu) bulan sekali;
4. Dalam keadaan mendesak Tim Pembina Pusat dan Tim Pembina Provinsi, bersama-sama dengan Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan supervisi dan monitoring ke lapangan untuk menyelesaikan masalah.

B. Evaluasi, Pelaporan, dan Verifikasi

1. Evaluasi

- a. Tim pembina pusat melakukan evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan laporan dari Tim Pembina Provinsi paling kurang satu kali dalam 1 tahun;
- b. Tim pembina provinsi melakukan evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan laporan dari Tim Teknis Kabupaten/Kota paling kurang 3 (tiga) bulan sekali;
- c. Tim Teknis Kabupaten/Kota melakukan evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan laporan dari Balai Penyuluhan paling kurang 1 (satu) bulan sekali;
- d. Balai Penyuluhan melakukan evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian di wilayahnya paling kurang 2 (dua) kali dalam satu bulan.

2. Pelaporan

- a. Tim Pembina Pusat melaporkan hasil evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian kepada Menteri Pertanian berdasarkan laporan dari Tim Pembina Provinsi paling kurang satu kali dalam 1 tahun;
- b. Tim Pembina Provinsi melaporkan hasil evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian kepada Gubernur dengan tembusan kepada Tim Pembina Pusat berdasarkan laporan dari Tim Teknis Kabupaten/Kota paling kurang 3 (tiga) bulan sekali;
- c. Tim Teknis Kabupaten/Kota melaporkan hasil evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Tim Pembina Provinsi berdasarkan laporan dari Balai Penyuluhan paling kurang 1 (satu) bulan sekali;
- d. Balai Penyuluhan melaporkan evaluasi kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian kepada Tim Teknis Kabupaten/Kota paling kurang 1 (satu) bulan sekali.

3. Verifikasi

Mekanisme verifikasi pembayaran Honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pengelolaan Honorarium dan Biaya Operasional Penyuluh (BOP) bagi Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu (THL-TB) Penyuluh Pertanian melalui Dana Dekonsentrasi Tahun 2011.



BAB VI SANKSI

1. Satuan Kerja Pelaksana Dana Dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dapat menghentikan pembayaran honorarium dan BOP THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan laporan Tim Teknis Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa THL-TB Penyuluh Pertanian tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan Kontrak Kerja.
2. Menteri Pertanian menetapkan surat keputusan hubungan kerja dengan THL-TB Penyuluh Pertanian berdasarkan laporan dari Tim Pembina Provinsi yang menyatakan bahwa THL-TB Penyuluh Pertanian tidak melaksanakan kewajiban dengan Kontrak Kerja.

BAB VII PENUTUP

Pedoman ini dibuat untuk dilaksanakan oleh Tim Pembina Pusat, Provinsi, Satuan Kerja Pelaksana Dana Dekonsentrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Tim Teknis Kabupaten/Kota, dan THL-TB Penyuluh Pertanian dengan sebaik-baiknya.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 13/Permentan/OT.140/3/2011**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN
TELADAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/KP.120/7/2007 telah ditetapkan Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Berprestasi;
 - b. bahwa dalam perkembangan pelaksanaan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/KP.120/7/2007 telah mengalami penyesuaian berkaitan dengan persyaratan, prosedur, dan aspek penilaian;
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut, dan untuk memperlancar pelaksanaan penilaian terhadap penyuluh pertanian, perlu menetapkan Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Teladan dalam Peraturan Menteri Pertanian;



- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
10. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
12. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/ 10/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN TELADAN.**

Pasal 1

Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Teladan seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.



Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan pelaksanaan Penilaian Penyuluh Pertanian Teladan.

Pasal 3

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Menteri Pertanian Nomor 55/Permentan/KP.120/7/2007 tentang Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Berprestasi dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2011
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
4. Gubernur di seluruh Indonesia;
5. Bupati/Walikota di seluruh Indonesia;
6. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
7. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
8. Pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian.



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 13/Permentan/OT.140/3/2011
TANGGAL : 15 Maret 2011

PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN TELADAN

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mengamanatkan bahwa penyelenggaraan penyuluhan menjadi wewenang dan tanggung-jawab Pemerintah dan pemerintah daerah. Wewenang dan tanggung-jawab pemerintah tersebut diwujudkan antara lain dengan menyelenggarakan penyuluhan pertanian yang meliputi aspek-aspek penataan kelembagaan, ketenagaan, penyelenggaraan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan penyuluhan pertanian. Penataan ketenagaan penyuluhan pertanian diperlukan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme penyuluh pertanian dalam melaksanakan pembangunan pertanian guna mendorong pelaku utama dan pelaku usaha sektor pertanian untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraan, serta meningkatkan kesadaran dalam kelestarian fungsi lingkungan hidup.

Penyuluh pertanian yang dapat menunjukkan prestasi kerja yang baik dalam melaksanakan program pembangunan pertanian, maka perlu diberikan penghargaan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan. Pemberian penghargaan tersebut ditujukan untuk meningkatkan motivasi penyuluh pertanian dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian.

Penetapan Penyuluh Pertanian Teladan dilaksanakan melalui proses penilaian yang obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil penilaian tersebut harus memberikan gambaran yang akurat dan terukur terhadap



kinerja Penyuluh Pertanian yang dinilai. Hal penting yang perlu diperhatikan dalam penilaian Penyuluh Pertanian Teladan, adalah: (1) penilaian harus mempunyai hubungan dengan kinerja Penyuluh Pertanian yang dinilai; (2) adanya standar atau ukuran yang dipakai untuk menilai kinerja Penyuluh Pertanian; dan (3) sistem penilaian yang mudah dipahami dan dimengerti.

Guna memperoleh obyektivitas dalam penetapan Penyuluh Pertanian Teladan, perlu disusun pedoman yang mengatur tata cara dan mekanisme penilaian terhadap Penyuluh Pertanian Teladan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Pedoman penilaian Penyuluh Pertanian Teladan dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pelaksana yang terlibat dalam penetapan Penyuluh Pertanian Teladan. Sedangkan tujuan penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan adalah memberikan motivasi kepada Penyuluh Pertanian untuk lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian.

C. RUANG LINGKUP

Penilaian Penyuluh Pertanian Teladan meliputi penentuan sasaran, persyaratan, penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan dan penetapan Penyuluh Pertanian Teladan.

D. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraan.
2. Penyuluh Pertanian adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian untuk melakukan kegiatan penyuluhan.



3. Penyuluh Pertanian Teladan adalah Penyuluh Pertanian yang diberikan tanda kehormatan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah atas prestasi kerja di bidang penyuluhan pertanian yang diperoleh melalui proses seleksi (penilaian) dari setiap tingkatan pemerintahan yang diselenggarakan oleh lembaga penyuluhan pertanian pemerintah.

II. SASARAN DAN PERSYARATAN

A. Sasaran

Sasaran yang akan dinilai sebagai calon Penyuluh Pertanian Teladan adalah Penyuluh Pertanian PNS di seluruh tingkatan wilayah.

B. Persyaratan

Penyuluh Pertanian yang dicalonkan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan harus memenuhi persyaratan umum dan administrasi.

Persyaratan Umum sebagai berikut:

1. Telah menjadi Penyuluh Pertanian secara terus menerus paling sedikit 5 (lima) tahun;
2. Berlatar belakang pendidikan di bidang pertanian;
3. Nilai Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) selama 2 (dua) tahun terakhir setiap unsurnya bernilai baik;
4. Tidak pernah mendapat hukuman disiplin PNS;
5. Setiap tahun mengajukan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK), paling kurang 2 (dua) tahun terakhir.
6. Tidak menerima penghargaan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir;

Persyaratan Administrasi sebagai berikut :

1. Identitas calon Penyuluh Pertanian Teladan (Form 1);
2. Daftar Riwayat Hidup;



3. Surat Keputusan Pengangkatan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yang terakhir;
4. DP3 selama 2 (dua) tahun terakhir;
5. Surat keterangan/surat keputusan tentang lokasi tugas (BPP Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Unit Kerja);
6. Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir;
7. Penilaian Angka Kredit (PAK) terakhir;
8. Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK);
9. Penghargaan yang pernah diterima;
10. Bukti/dokumen dari unsur dan sub unsur kegiatan yang dinilai;
11. Rekomendasi kepuasan atas pelayanan Penyuluh Pertanian dari masyarakat pertanian (KTNA di wilayahnya, pengusaha/ organisasi petani, LSM dengan melampirkan bukti pelayanan kepuasan bidang tertentu; dan obyeknya disebutkan (Form 2 dan 3);
12. Surat keterangan tidak pernah memperoleh hukuman disiplin PNS (Form 4);
13. Rekomendasi dari atasan langsung (Form 5).

III. PENILAIAN

A. Aspek Penilaian

Penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan dilakukan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut :

1. Angka Kredit dan Kenaikan Pangkat (bobot 200), terdiri atas:
 - a. Angka Kredit yang dikumpulkan;
 - b. Kenaikan Pangkat.
2. Prestasi Kerja dan Karya Khusus (bobot 800), terdiri atas:
 - a. Kegiatan Persiapan Penyuluhan Pertanian :



- 1) Identifikasi potensi wilayah dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 2) Penyusunan program penyuluhan pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 3) Penyusunan rencana kerja penyuluhan pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- b. Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian :
- 1) Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 2) Perencanaan dan penerapan metoda penyuluhan pertanian;
 - 3) Menumbuhkan/mengembangkan kelembagaan petani.
- c. Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Penyuluhan Pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir :
- 1) Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - 2) Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian.
- d. Kegiatan Pengembangan Penyuluhan Pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir : (Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis).
- e. Kegiatan Pengembangan Profesi dalam 3 (tiga) tahun terakhir :
- 1) Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah dibidang pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 2) Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan dibidang pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - 3) Memberikan konsultasi dibidang pertanian yang bersifat konsep dalam 3 (tiga) tahun terakhir.



- f. **Memperoleh Penghargaan/Tanda Jasa.**
- 1) **Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya dibidang pertanian;**
 - 2) **Penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.**

Bobot penilaian masing-masing unsur dari setiap aspek untuk penetapan Penyuluh Pertanian Teladan disajikan pada Form 6 dan Form 7.

B. Metode Penilaian

Penilaian calon Penyuluh Pertanian Teladan dilakukan dengan metode sebagai berikut:

1. Seleksi Persyaratan Umum dan Administrasi

Seleksi persyaratan umum digunakan sebagai dasar untuk dapat atau tidaknya calon Penyuluh Pertanian Teladan dinilai selanjutnya.

Sedangkan seleksi administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi dalam penilaian calon Penyuluh Pertanian Teladan.

2. Observasi lapangan

Observasi lapangan dimaksudkan untuk menilai secara langsung kinerja calon Penyuluh Pertanian Teladan dengan menggunakan instrumen penilaian.

C. Prosedur Penilaian

NO.	TINGKAT	KEGIATAN
1.	Kecamatan	Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan melakukan penilaian dan mengusulkan 1 (satu) calon Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai kabupaten/kota dengan melampirkan kelengkapan administrasi, dan rekapitulasi hasil penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Kabupaten /Kota	<p>a. Tim Penilai kabupaten/kota memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan;</p> <p>b. Tim Penilai kabupaten/kota memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Teladan kabupaten/kota;</p> <p>c. Bupati/Walikota cq. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kabupaten/Kota mengusulkan 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai provinsi dan Tim Penilai pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon Penyuluh Pertanian Teladan.</p>
3.	Provinsi	<p>a. Tim Penilai provinsi memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;</p> <p>b. Tim Penilai provinsi memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Teladan tingkat provinsi;</p> <p>c. Gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Provinsi mengusulkan 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon Penyuluh Pertanian Teladan tingkat nasional;</p> <p>d. Calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Provinsi bukan berdasarkan peringkat.</p>



NO.	TINGKAT	KEGIATAN
4	Pusat	a. Tim Penilai Pusat melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Provinsi; b. Tim Penilai Pusat melakukan verifikasi administrasi dan observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan; c. Tim Penilai Pusat mengusulkan kepada Menteri Pertanian 1 (satu) Penyuluh Pertanian Teladan dari setiap provinsi; d. Menteri Pertanian menetapkan 1 (satu) Penyuluh Pertanian Teladan dari setiap provinsi sebagai Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Nasional.

D. Organisasi Pelaksana

Organisasi pelaksana penilaian calon Penyuluh Pertanian Teladan dimulai dari kabupaten/kota, provinsi dan pusat dengan organisasi pelaksana, sebagai berikut:

1. Kabupaten/Kota

Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh bupati/walikota dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

2. Provinsi

Tim Penilai Provinsi ditetapkan oleh gubernur dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

3. Pusat

Tim Penilai Pusat ditetapkan oleh Menteri Pertanian cq. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

E. Tugas Dan Tanggung Jawab Organisasi Pelaksana

1. Kabupaten/Kota

- a. Tim Penilai kabupaten/kota bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan;
- b. Tim Penilai kabupaten/kota dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai kabupaten/kota bertanggungjawab langsung kepada bupati/walikota.

2. Provinsi

- a. Tim Penilai Provinsi bertugas melakukan penilaian baik administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh bupati/ walikota;
- b. Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai Provinsi bertanggungjawab langsung kepada gubernur.

3. Pusat

- a. Tim Penilai Pusat bertugas melakukan penilaian baik administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh gubernur cq. kelembagaan penyuluhan pertanian provinsi;
- b. Tim Penilai Pusat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai Pusat bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pertanian.



IV. PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada Penyuluh Pertanian Teladan yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati/Walikota, Gubernur dan/atau Menteri Pertanian.

V. PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan penilaian dan pemberian penghargaan kepada Penyuluh Pertanian Teladan dapat bersumber dari APBN dan/atau APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota.

VI. PENUTUP

Pedoman ini merupakan acuan bagi pelaksana yang terlibat dalam penetapan Penyuluh Pertanian Teladan guna memberikan motivasi kepada Penyuluh Pertanian untuk lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan penyuluhan pertanian.

MENTERI PERTANIAN,

ttt

SUSWONO



IDENTITAS CALON PENYULUH PERTANIAN TELADAN

Pas Photo
4x6
(2 buah)

1. Nama Lengkap :
2. NIP :
3. Tempat dan tanggal lahir (usia) :
4. Pangkat/Golongan :
5. Jabatan Penyuluh Pertanian :
6. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan)
7. Masa Kerja sebagai
Penyuluh Pertanian :
8. Status Perkawinan : Tidak
- (Menikah/Menikah/Janda/Duda)
9. Pendidikan Terakhir :
10. Alamat :
- a. Dusun :
- b. Desa/Kelurahan :
- c. Kecamatan :
- d. Kabupaten/Kota :
- e. Provinsi :
11. Telepon Rumah/Hp :
12. Jumlah Tanggungan :
- a. Istri/Suami :orang
- b. Anak :orang
- > Belum/Tidak Sekolah :orang
- > SD :orang
- > SMP :orang
- > SMA :orang
- > Perguruan Tinggi :orang

.....
Yang Bersangkutan,

td

(.....)

Keterangan :

) coret yang tidak perlu

REKOMENDASI DARI KELEMBAGAAN PETANI

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Alamat Lengkap :

.....

Menerangkan bahwa :

Nama Penyuluh Pertanian :

NIP :

Alamat :

.....

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan memenuhi persyaratan untuk dicalonkan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan.

.....

LEMBAR REKOMENDASI KEPUASAN PETANI

No.	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan			Mengetahui	
		Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	Nama(s)	Tanda Tangan
1.	Kegiatan Persiapan Penyuluhan Pertanian: - Identifikasi potensi wilayah; - Memandu penyusunan rencana usaha petani; - Penyusunan programa penyuluhan pertanian; - Penyusunan rencana Kerja Penyuluhan Pertanian.					
2.	Kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian: - Penyusunan Materi Penyuluhan Pertanian; - Perencanaan dan Penerapan Metoda Penyuluhan Pertanian; - Menumbuhkan/mengembang kan kelembagaan Petani.					
3.	Kegiatan evaluasi dan pelaporan penyuluhan pertanian: - Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian; - Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian.					
4.	Kegiatan pengembangan penyuluhan pertanian: - Penyusunan Pedoman/Juklak/ Juknis; - Kajian kebijakan pengembangan penyuluhan; - Pengembangan metoda/ sistem kerja penyuluhan pertanian.					



5.	Kegiatan pengembangan profesi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pertanian; - Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan di bidang pertanian; - Memberikan konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep. 					
6.	Lokasi dan Kondisi Wilayah Kerja.					
7.	Pengembangan Swadaya dan Swakarsa Petani.					
8.	Pengembangan Hubungan Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah.					

Ketua,

(.....)

REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

Alamat Lengkap :

.....

Menerangkan bahwa :

Nama Penyuluh Pertanian :

NIP :

Alamat :

.....

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan memenuhi persyaratan untuk dicalonkan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan .

.....
Atasan Ybs,

(.....)



SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Alamat Lengkap :

.....

Menerangkan bahwa :

Nama Penyuluh Pertanian :

NIP :

Alamat :

.....

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan tidak pernah mendapat hukuman disiplin PNS dan tidak pernah mendapatkan penghargaan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Nasional selama 5 (lima) tahun terakhir.

.....
Atasan Ybs,

(.....)

Matrik Penilaian Calon Penyuluh Pertanian Teladan

No	Unsur Yang Dinilai, Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian	Nilai Bobot		
			Provinsi	Kab./ Kota	Kec.
I	ANGKA KREDIT DAN KENAIKAN PANGKAT	200			
	1. Angka Kredit yang telah dikumpulkan	100			
	a. (81 – 100) %		100	100	100
	b. (61 – 80) %		80	80	80
	c. (41 – 60) %		70	70	70
	d. (21 – 40) %		60	60	60
	e. (1 – 20) %		50	50	50
	2. Lama Kenaikan Pangkat	100			
	a. 2 – 2,5 tahun		100	100	100
	b. 2,6 – 3 tahun		80	80	80
	c. 3,1 – 3,5 tahun		70	70	70
	d. 3,6 – 4 tahun		60	60	60
	e. > 4 tahun		50	50	50
II	PRESTASI KERJA DAN KARYA KHUSUS	800	157	250	393
	1. Kegiatan Persiapan Penyuluhan Pertanian	150	30	46	74
	a. Identifikasi potensi wilayah 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	1) Ada, 3 (tiga) tahun.		5	8	12
	2) Ada, 2 (dua) tahun.		3	5	7
	3) Ada, 1 (satu) tahun.		2	3	5
	4) Tidak ada.		0	0	0
	b. Penyusunan program penyuluhan pertanian 3 (tiga) tahun terakhir.	100	20	30	50
	1) Ada, 3 (tiga) tahun.		20	30	50
	2) Ada, 2 (dua) tahun.		15	20	30
	3) Ada, 1 (satu) tahun.		5	10	20
	4) Tidak ada.		0	0	0

No	Unsur Yang Dinilai, Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian	Nilai Bobot		
			Provinsi	Kab/ Kota	Kec.
	c. Penyusunan rencana kerja penyuluhan pertanian 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	1) Ada, 3 (tiga) tahun.		5	8	12
	2) Ada, 2 (dua) tahun.		3	5	7
	3) Ada, 1 (satu) tahun.		2	3	5
	4) Tidak ada.		0	0	0
	2. Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian.	400	77	126	197
	a. Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	100	20	30	50
	1) Dalam bentuk cetakan.	50	10	15	25
	a) ≥ 6 judul.		10	15	25
	b) 3 – 5 judul.		7	10	15
	c) 1 – 2 judul.		3	5	10
	d) Tidak ada.		0	0	0
	2) Dalam bentuk elektronik.	50	10	15	25
	1) ≥ 6 judul.		10	15	25
	2) 3 – 5 judul.		7	10	15
	3) 1 – 2 judul.		3	5	10
	4) Tidak ada.		0	0	0
	b. Perencanaan dan penerapan metoda penyuluhan pertanian.	150	30	48	72
	1) Kunjungan/tatap muka perorangan / kelompok/tani/gapoktan/massal dalam 1 (satu) tahun terakhir.	50	10	15	25
	a) ≥ 60 kali.		10	15	25
	b) 40 – 59 kali.		7	10	15
	c) 20 – 39 kali.		3	5	10
	d) < 20 kali.		0	0	0
	2) Melakukan uji coba lapangan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	a) ≥ 6 kali.		5	8	12
	b) 4 – 5 kali.		3	5	7
	c) 1 – 3 kali.		2	3	5
	d) Tidak pernah.		0	0	0

No	Unsur Yang Dinilai, Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian	Nilai Bobot		
			Provinsi	Kab./ Kota	Kec.
	3) Demonstrasi cara dan hasil demplot/demfarm/demarea) dalam 3 (tiga) terakhir.	25	5	8	12
	1) ≥ 6 kali.		5	8	12
	2) 4 - 5 kali.		3	5	7
	3) 1 - 3 kali.		2	3	5
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	4) Melaksanakan kegiatan/temu-ternu (wicara, lapang, teknologi, teknis, karya, usaha, tugas dan mimbar srasachan) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	1) ≥ 6 kali.		5	8	12
	2) 4 - 5 kali.		3	5	7
	3) 1 - 3 kali.		2	3	5
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	5) Memfasilitasi forum penyuluhan pedesaan/ magang/widyawisata/kar yawisata/studybanding /pameran/kuruns dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	1) ≥ 6 kali.		5	8	12
	2) 4 - 5 kali.		3	5	7
	3) 1 - 3 kali.		2	3	5
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	c. Menumbuhkan/mengembangkan kelembagaan petani.	150	3	48	72
	1) Menumbuhkan dan mengembangkan kelompoktani/gapoktan/a sosiasi/ korporasi (badan usaha milik petani) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25
	1) ≥ 6 kali.		10	15	25
	2) 4 - 5 kali.		7	10	15
	3) 1 - 3 kali.		3	5	10
	4) Tidak pernah.		0	0	0



No.	Unsur Yang Dinilai, Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian	Nilai Bobot		
			Provinsi	Kab/ Kota	Kec.
	2) Meningkatkan kelas kemampuan kelompok (Lanjut/Madya/Utama) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	1) > 6 kelompok.		5	8	12
	2) 4 – 5 kelompok.		3	5	7
	3) 1 - 3 kelompok.		2	3	5
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	3) Memfasilitasi terjalannya kemitraan usaha petani dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	75	15	25	35
	1) \geq 6 kontrak.		15	25	35
	2) 4 – 5 kontrak.		10	15	20
	3) 1 - 3 kontrak.		5	10	15
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	3. Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Penyuluhan Pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	16	24
	a. Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian.	25	5	8	12
	a) 3 laporan.		5	8	12
	b) 2 laporan.		3	5	7
	c) 1 laporan.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0
	b. Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian.	25	5	8	12
	a) 3 laporan.		5	8	12
	b) 2 laporan.		3	5	7
	c) 1 laporan.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0
	4. Kegiatan Pengembangan Penyuluhan Pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25
	Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis :	50	10	15	25
	a. 3 (tiga) judul.		10	15	25
	b. 2 (dua) judul.		7	10	15
	c. 1 (satu) judul.		3	5	10
	d. Tidak ada.		0	0	0

No.	Unsur Yang Dinilai, Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian	Nilai Bobot		
			Provinsi	Kab./ Kota	Kec.
5.	Kegiatan Pengembangan Profesi dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	100	20	31	49
	a. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah dibidang pertanian.	50	10	15	25
	a) 5 - 6 judul.		10	15	25
	b) 3 - 4 judul.		7	10	15
	c) 1 - 2 judul.		3	5	10
	d) Tidak ada.		0	0	0
	b. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan dibidang pertanian dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	a) 5 - 6 judul.		5	8	12
	b) 3 - 4 judul.		3	5	7
	c) 1 - 2 judul.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0
	c. Memberikan konsultasi dibidang pertanian yang bersifat konsep dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	25	5	8	12
	a) 5 - 6 konsep.		5	8	12
	b) 3 - 4 konsep.		3	5	7
	c) 1 - 2 konsep.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0
6.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa.	50	10	16	24
	a. Penghargaan/tanda jasa dari pemerintah atas prestasi kerjanya dibidang pertanian.	25	5	8	12
	a) 5 - 6 kali.		5	8	12
	b) 3 - 4 kali.		3	5	7
	c) 1 - 2 kali.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0
	b. Penghargaan/tanda jasa Satya Lencana Karya Satya.	25	5	8	12
	a) 30 tahun.		5	8	12
	b) 20 tahun.		3	5	7
	c) 10 tahun.		2	3	5
	d) Tidak ada.		0	0	0

FORM 7

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
TELADAN TINGKAT KECAMATAN
KECAMATAN
KABUPATEN/KOTA**

No.	Nama Penyuluh Pertanian	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Ketua Tim Penilai Kecamatan,



**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
TELADAN TINGKAT KABUPATEN
KABUPATEN**
PROVINSI

No.	Nama Penyuluh Pertanian	BPP	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Ketua Tim Penilai Kabupaten,



**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
TELADAN TINGKAT PROVINSI
PROVINSI**

No.	Nama Penyuluh Pertanian	BPP	Asal Kabupaten	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

Ketua Tim Penilai Provinsi,



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 14/Permentan/OT.140/3/2011**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN
SWADAYA TELADAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, penyelenggaraan penyuluhan dilakukan oleh penyuluh pertanian Pegawai Negeri Sipil, penyuluh pertanian swadaya dan/atau penyuluh pertanian swasta;
 - b. bahwa untuk memberikan motivasi dan meningkatkan kinerja penyuluh pertanian swadaya sebagai mitra kerja penyuluh pertanian Pegawai Negeri Sipil dalam menyelenggarakan penyuluhan pertanian di perdesaan perlu dilakukan penilaian yang dilaksanakan secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga memberikan gambaran yang akurat dan terukur;



c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut, dan untuk memperlancar pelaksanaan penilaian terhadap penyuluh pertanian swadaya dipandang perlu menetapkan Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembara Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembara Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
10. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
11. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
12. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA TELADAN.**



Pasal 1

Pedoman Penilaian Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan pelaksanaan penilaian Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2011
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Menteri Keuangan;
3. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
4. Gubernur di seluruh Indonesia;
5. Bupati/Walikota di seluruh Indonesia;
6. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;
7. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;
8. Pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian.

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 14/Permentan/OT.140/3/2011
TANGGAL : 15 Maret 2011**

**PEDOMAN PENILAIAN PENYULUH PERTANIAN SWADAYA
TELADAN**

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006, tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, mengamanatkan bahwa penyelenggaraan penyuluhan dilakukan oleh penyuluh pertanian Pegawai Negeri Sipil (PNS), penyuluh pertanian swadaya dan/atau penyuluh pertanian swasta.

Sumber Daya Manusia pertanian terutama Penyuluh Pertanian Swadaya, memegang peranan sangat strategis dalam pencapaian 4 (empat) sukses pembangunan pertanian melalui pemberdayaan petani dan pelaku usaha, untuk itu penyuluh pertanian sebagai ujung tombak pembangunan pertanian harus ditingkatkan kompetensinya dalam mengawal program tersebut. Untuk memberi motivasi terhadap Penyuluh Pertanian Swadaya yang mempunyai prestasi dibidang pembangunan pertanian, perlu diberikan penghargaan, agar pembangunan pertanian dapat tercapai sesuai yang diharapkan.

Penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan, dilaksanakan melalui proses penilaian yang obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil penilaian tersebut harus memberikan gambaran yang akurat dan terukur terhadap kinerja penyuluh pertanian yang dinilai yang perlu diperhatikan dalam penilaian Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan, adalah: (1) penilaian harus mempunyai hubungan dengan kinerja penyuluh pertanian yang dinilai; (2) adanya standar atau ukuran



yang dipakai untuk menilai kinerja penyuluh pertanian; dan (3) sistem penilaian yang mudah dipahami dan dimengerti. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut, perlu disusun pedoman yang mengatur tata cara dan mekanisme penilaian terhadap Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pelaksana yang terlibat dalam penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.
2. Tujuan penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan adalah memberikan motivasi kepada Penyuluh Pertanian Swadaya untuk lebih meningkatkan kinerjanya sebagai mitra kerja penyuluh pertanian PNS dalam menyelenggarakan penyuluhan pertanian di perdesaan.

C. RUANG LINGKUP

Penilaian penyuluh pertanian swadaya teladan meliputi penentuan sasaran, persyaratan, penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dan penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

D. PENGERTIAN

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

1. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan dan kesejahteraan.
2. Pelaku utama kegiatan pertanian adalah petani, pekebun, dan peternak, beserta keluarga intinya.
3. Penyuluh Pertanian adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian untuk melakukan kegiatan penyuluhan.

4. Penyuluh Pertanian Swadaya adalah pelaku utama yang berhasil dalam usahanya dan warga masyarakat lainnya yang dengan kesadarannya sendiri mau dan mampu menjadi penyuluh.
5. Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan adalah Penyuluh Pertanian Swadaya yang diberikan tanda kehormatan oleh Pemerintah dan pemerintah daerah atas prestasi kerjanya sebagai mitra kerja Penyuluh Pertanian PNS di bidang penyuluhan pertanian di perdesaaan yang diperoleh melalui proses seleksi (penilaian) dari setiap tingkatan pemerintahan yang diselenggarakan oleh lembaga penyuluhan pertanian pemerintah.

II. SASARAN DAN PERSYARATAN

A. Sasaran

Sasaran yang akan dinilai Penyuluh Pertanian Swadaya yang berada di desa/kelurahan.

B. Persyaratan

Penyuluh Pertanian Swadaya yang akan dicalonkan sebagai penyuluh pertanian swadaya teladan harus memenuhi persyaratan umum dan administrasi.

Persyaratan Umum, sebagai berikut :

1. Warga Negara Indonesia;
2. Tidak pernah mendapat hukuman ringan/berat;
3. Telah menjadi Penyuluh Pertanian Swadaya secara terus menerus paling sedikit 5 (lima) tahun;
4. Memiliki keterampilan dan keahlian teknis dalam bidang pertanian;
5. Mampu bermitra dengan Penyuluh Pertanian PNS dalam melakukan kegiatan penyuluhan bidang pertanian;
6. Memiliki dan atau mengelola usaha di bidang pertanian yang berhasil dan dapat dicontoh oleh masyarakat sekitarnya.



Persyaratan Administrasi, sebagai berikut :

1. Identitas calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan (Form 1);
2. Daftar Riwayat Hidup (Form 2);
3. Surat Pengukuhan sebagai Penyuluh Swadaya;
4. Bukti/dokumen dari unsur dan sub unsur kegiatan yang dinilai;
5. Surat Keterangan tidak pernah mendapat hukuman;
6. Surat Rekomendasi dari Penyuluh Pertanian PNS sebagai mitra dalam bekerja (Form 3), Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Tingkat Kecamatan (Form 4) dan Kabupaten/Kota (Form 5).

III. PENILAIAN

A. Aspek Penilaian

Penilaian terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dilakukan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut :

1. Prestasi Kerja dan Karya Khusus (bobot 800)
 - a. menyusun rencana kerja penyuluhan pertanian setiap tahun yang dikoordinasikan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian pada 3 (tiga) tahun terakhir.
 - b. melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun setiap tahun dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
 - c. pertemuan koordinasi dengan penyuluh pertanian PNS/pelaku utama/pelaku usaha dalam 3 (tiga) tahun terakhir:
 - d. Mengikuti kegiatan rembug/pertemuan teknis/temu lapang/kursus/ diklat dengan pelaku utama dan pelaku usaha dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
 - e. menumbuhkembangkan kelembagaan petani (poktan/gapoktan/ asosiasi/korporasi) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

- f. menjalin kemitraan usaha dengan pihak yang terkait dibidang tugasnya.
 - g. menumbuhkembangkan jiwa kepemimpinan/ kewirausahaan pelaku utama :
 - 1) memberikan materi kepemimpinan;
 - 2) memberikan materi kewirausahaan.
 - h. menyampaikan informasi dan teknologi baru yang tepat guna kepada pelaku utama.
 - i. melaksanakan proses pembelajaran secara partisipatif dalam 3 (tiga) tahun terakhir :
 - 1) percontohan/demplot/demfarm/demarea, pengembangan model usaha agribisnis;
 - 2) penyusunan materi penyuluhan pertanian (leaflet, brosur, CD, dan lain-lain).
 - j. menyusun laporan kegiatan penyuluhan pertanian yang dilaksanakan.
2. Tingkat kesulitan lokasi, terdiri atas:
 - a. lokasi dan kondisi wilayah kerja;
 - b. jarak tempuh tempat tinggal dengan wilayah binaan;
 - c. jumlah wilayah binaan.
 3. Jumlah kelembagaan binaan/gapoktan/asosiasi/korporasi, terdiri atas:
 - a. jumlah kelompok tani;
 - b. jumlah gabungan kelompok tani;
 - c. jumlah asosiasi/korporasi.

Bobot penilaian masing-masing unsur dari setiap aspek untuk penetapan Penyuluh Pertanian Teladan seperti tercantum pada Form 5 dan Form 6.

B. Metode Penilaian

Penilaian calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dilakukan dengan metode sebagai berikut:



1. **Seleksi Persyaratan Umum dan Administrasi**
 Seleksi persyaratan umum digunakan sebagai dasar untuk dapat atau tidaknya calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dinilai selanjutnya. Sedangkan seleksi administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi dalam penilaian calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan;
2. **Observasi Lapangan**
 Observasi lapangan dimaksudkan untuk menilai secara langsung kinerja calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dengan menggunakan instrumen penilaian.

C. Prosedur Penilaian

Prosedur penilaian dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

No.	Tingkat	Kegiatan
1.	Kecamatan	Pimpinan kelembagaan penyuluhan pertanian kecamatan melakukan penilaian dan mengusulkan 1 (satu) calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan kepada Tim Penilai kabupaten/kota dengan melampirkan kelengkapan administrasi, dan rekapitulasi hasil penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Kabupaten/ Kota	<ol style="list-style-type: none"> a. Tim Penilai kabupaten/kota memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh pimpinan kelembagaan penyuluhan pertanian kecamatan; b. Tim Penilai kabupaten/kota memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan kabupaten/kota; c. Bupati/Walikota cq. kelembagaan penyuluhan pertanian kabupaten/kota mengusulkan 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai Provinsi dan Tim Penilai Pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

3.	Provinsi	<p>a. Tim Penilai provinsi memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh bupati/walikota;</p> <p>b. Tim Penilai provinsi memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan tingkat provinsi;</p> <p>c. Gubernur cq. kelembagaan penyuluhan provinsi mengusulkan 3 (tiga) calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan kepada Tim Penilai pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon</p>
----	----------	---

No.	Tingkat	Kegiatan
		<p>Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan tingkat nasional;</p> <p>d. Calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh gubernur cq. kelembagaan penyuluhan provinsi bukan berdasarkan peringkat.</p>
4.	Pusat	<p>a. Tim Penilai Pusat melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh gubernur cq. kelembagaan penyuluhan provinsi;</p> <p>b. Tim Penilai Pusat melakukan verifikasi administrasi dan observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan;</p> <p>c. Tim Penilai Pusat mengusulkan kepada Menteri Pertanian 1 (satu) Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dari setiap provinsi;</p> <p>d. Menteri Pertanian menetapkan 1 (satu) Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dari setiap provinsi sebagai Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan tingkat nasional.</p>



A. Organisasi Pelaksana

Organisasi pelaksana penilaian calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dimulai dari kabupaten/kota, provinsi dan pusat dengan organisasi pelaksana, sebagai berikut :

1. Kabupaten/Kota

Tim Penilai kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/walikota dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

2. Provinsi

Tim Penilai provinsi ditetapkan oleh gubernur dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

3. Pusat

Tim Penilai Pusat ditetapkan oleh Menteri Pertanian cq. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

B. Tugas dan Tanggung jawab Organisasi Pelaksana

1. Kabupaten/Kota, terdiri atas:

- a. Tim Penilai kabupaten/kota bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon penyuluh pertanian swadaya teladan yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan;
- b. Tim Penilai kabupaten/kota dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai kabupaten/kota bertanggungjawab kepada bupati/walikota.

2. Provinsi, terdiri atas:

- a. Tim Penilai provinsi bertugas melakukan penilaian baik administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh bupati/walikota;

- b. Tim Penilai provinsi dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
 - c. Tim Penilai provinsi bertanggungjawab kepada Gubernur.
3. Pusat
- a. Tim Penilai pusat bertugas melakukan verifikasi administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang diusulkan oleh gubernur c.q kelembagaan penyuluhan pertanian provinsi;
 - b. Tim Penilai Pusat dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
 - c. Tim Penilai pusat bertanggungjawab kepada Menteri Pertanian.

IV. PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota, Gubernur dan/atau Menteri Pertanian.

V. PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan penilaian dan pemberian penghargaan kepada Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan dapat bersumber dari APBN dan/atau APBD provinsi dan kabupaten/kota.

VI. PENUTUP

Pedoman ini merupakan acuan bagi pelaksana dalam penetapan Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan agar lebih meningkatkan kinerjanya sebagai mitra kerja penyuluh pertanian PNS dalam menyelenggarakan penyuluhan pertanian di perdesaan.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO



FORM 1**IDENTITAS CALON PENYULUH PERTANIAN SWADAYA TELADAN**

Pas
Photo
4x6
(2 buah)

- | | | |
|---|---|-----------------------|
| 1. Nama Lengkap | : | ..... |
| 2. Tempat, Tanggal Lahir (Usia) : | : | ..... |
| 3. Jenis Kelamin | : | Laki-laki/Perempuan*) |
| 4. Status Perkawinan
(Menikah/Menikah/Janda/Duda*) | : | Tidak |
| 5. Pendidikan Terakhir | : | ..... |
| 6. Pekerjaan Utama | : | ..... |
| 7. Mulai menjadi Penyuluh
Pertanian Swadaya | : | |
| 8. Wilayah Binaan | : | ..... |
| 9. Alamat | : | ..... |
| a. Dusun | : | ..... |
| b. Desa/Kelurahan | : | ..... |
| c. Kecamatan | : | ..... |
| d. Kabupaten/Kota | : | ..... |
| e. Provinsi | : | ..... |
| 10. Telepon Rumah/Hp | : | ..... |
| 11. Jumlah Tanggungan | : | ..... |
| a. Isteri/Suami | : |orang |
| b. Anak | : |orang |
| • Belum/Tidak Sekolah | : |orang |
| • SD | : |orang |
| • SMP | : |orang |
| • SMA | : |orang |
| • Perguruan Tinggi | : |orang |

.....
Yang Bersangkutan,

(.....)

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu.



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama lengkap :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Pendidikan terakhir :
4. Jenis kelamin :
5. Status perkawinan :
6. Jumlah tanggungan :orang
7. Alamat tempat tinggal :

 - a. Desa/Kelurahan :
 - b. Kecamatan/BPP :
 - c. Kabupaten/Kota :
 - d. Provinsi :

8. Usahatani/agribisnis yang dilakukan :

No.	Jenis Usaha/Komoditi	Volume/Luas (ekor/Ha)	Pemasaran		Keterangan
			Dalam Kab/Kota	Luar Kab/Kota	
1.					
2.					
3.					

9. Pelatihan/kursus yang pernah diikuti :

 - a.tahun.....
 - b.tahun.....
 - c.tahun.....

10. Pertemuan/rembug/lokakarya yang pernah diikuti :

 - a.sebagai.....
 - b.sebagai.....
 - c.sebagai.....
 - d.sebagai.....

11. Kelompoktani/gabungan kelompoktani yang dibinanya :

 - a.
 - b.
 - c.
 - d.

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan memenuhi persyaratan untuk dicalonkan sebagai Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

.....



LEMBAR REKOMENDASI KEPUASAN PETANI

No	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan			Mengetahui	
		Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	Nama*)	Tanda Tangan
1.	Kegiatan Persiapan Penyuluhan Pertanian: - Identifikasi potensi wilayah; - Memandu penyusunan rencana usaha petani; - Penyusunan program penyuluhan pertanian; - Penyusunan rencana Kerja Penyuluhan Pertanian.					
2.	Kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian: - Penyusunan Materi Penyuluhan Pertanian; - Perencanaan dan Penerapan Metoda Penyuluhan Pertanian; - Menumbuhkan/mengembangkan kelembagaan Petani.					
3.	Kegiatan Evaluasi dan Pelaporan Penyuluhan Pertanian: - Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian; - Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian.					
4.	Kegiatan Pengembangan Penyuluhan Pertanian: - Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis; - Kajian kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian; - Pengembangan metoda/ sistem kerja penyuluhan pertanian.					

No	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan			Mengetahui	
		Puas	Cukup Puas	Tidak Puas	Nama*)	Tanda Tangan
5.	Kegiatan Pengembangan Profesi: <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pertanian; - Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan di bidang pertanian; - Memberikan konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep. 					
6.	Lokasi dan Kondisi Wilayah Kerja.					
7.	Pengembangan Swadaya dan Swakarsa Petani.					
8.	Pengembangan Hubungan Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah.					

Ketua,

(.....)



REKOMENDASI ATASAN LANGSUNG

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

Alamat :

Menerangkan bahwa :

Nama Penyuluh Pertanian Swadaya :

NIP :

Alamat :

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan memenuhi persyaratan untuk dicalonkan sebagai Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan.

.....
Atasan Ybs,

(.....)

SURAT KETERANGAN ATASAN LANGSUNG

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :
Alamat :

Menerangkan bahwa :

Nama Penyuluh Pertanian Swadaya :
NIP :
Alamat :

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan tidak pernah mendapat hukuman dan tidak pernah mendapatkan penghargaan sebagai Penyuluh Pertanian Swadaya Teladan Tingkat Nasional selama 5 (lima) tahun terakhir.

.....
Atasan Ybs,

(.....)



Matrik Penilaian Calon Penyuluh Swadaya Teladan

No.	Unsur yang dinilai Sub Unsur/Indikator	Bobot Penilaian (1.000)	Nilai Bobot		
			Prov.	Kab/Kota	Kec.
I.	PRESTASI KERJA DAN KARYA KHUSUS.	800			
1.	Menyusun rencana kerja penyuluhan pertanian setiap tahun yang dikoordinasikan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian pada 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25
	1) Ada, 3 (tiga) tahun.		10	15	25
	2) Ada, 2 (dua) tahun.		7	10	15
	3) Ada, 1 (satu) tahun.		3	5	10
	4) Tidak ada/tidak dikoordinasikan.		0	0	0
2.	Melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun setiap tahun, dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25
	1) Ada laporan, 3 (tiga) tahun.		10	15	25
	2) Ada laporan, 2 (dua) tahun.		7	10	15
	3) Ada laporan, 1 (satu) tahun.		3	5	10
	4) Tidak ada laporan.		0	0	0
3.	Pertemuan Koordinasi dengan penyuluh pertanian PNS/pelaku utama/pelaku usaha dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25
	1) > 10 (sepuluh) kali.		10	15	25
	2) 5 – 9 kali.		7	10	15
	3) 1 – 4 kali.		3	5	10
	4) Tidak pernah.		0	0	0
4.	Mengikuti kegiatan rembuk/pertemuan teknis/temu lapang/kursus/diklat dengan pelaku utama dan pelaku usaha dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	50	10	15	25

	1) > 3 (tiga) kali.		10	15	25
	2) 2 kali.		7	10	15
	3) 1 kali.		3	5	10
	4) Tidak pernah.		0	0	0
5.	Menumbuhkembangkan kelembagaan petani (poktan/gapoktan/asosiasi/korporasi) dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	100	20	30	50
	1) > 6 (enam) buah.		20	30	50
	2) 3 – 5 buah.		15	20	30
	3) 1- 2 buah.		5	10	20
	4) Tidak ada.		0	0	0
6.	Menjalin Kemitraan Usaha dengan pihak yang terkait dengan bidang tugasnya.	100	20	30	50
	1) > 6 (enam) kontrak.		20	30	50
	2) 3 – 5 kontrak.		15	20	30
	3) 1- 2 kontrak.		5	10	20
	4) Tidak ada kontrak.		0	0	0
7.	Menumbuhkembangkan jiwa kepemimpinan/kewirausahaan pelaku utama.	125	25	40	60
	a. Memberikan materi kepemimpinan	50	10	15	25
	1) > 6 (enam) kelompok.		10	15	25
	2) 3 – 5 kelompok.		7	10	15
	3) 1- 2 kelompok.		3	5	10
	4) Tidak pernah.		0	0	0
	b. Memberikan materi kewirausahaan	75	15	25	35
	1) > 6 (enam) kelompok.		15	25	35
	2) 3 – 5 kelompok.		10	15	20
	3) 1- 2 kelompok.		5	10	15
	4) Tidak pernah.		0	0	0
8.	Menyampaikan informasi dan teknologi baru yang tepat guna kepada pelaku utama.	75	15	25	35
	1) > 6 (enam) kelompok.		15	25	35
	2) 3 – 5 kelompok.		10	15	20
	3) 1- 2 kelompok.		5	10	15
	4) Tidak pernah.		0	0	0

9.	Melaksanakan proses pembelajaran secara partisipatif dalam 3 (tiga) tahun terakhir.	150	30	50	70
	a. Percontohan/demplot/demfarm/demarea, pengembangan model usaha agribisnis.	75	15	25	35
	1. > 6 (enam) topik.		15	25	35
	2. 3 – 5 topik.		10	15	20
	3. 1- 2 topik.		5	10	15
	4. Tidak pernah.		0	0	0
	b. Penyusunan materi penyuluhan pertanian (leaflet, brosur, CD, dan lain-lain).	75	15	25	35
	1) > 6 (enam) judul.		15	25	35
	2) 3 – 5 judul		10	15	20
	3) 1- 2 judul.		5	10	15
	4) Tidak pernah.		0	0	0
10	Menyusun laporan kegiatan penyuluhan pertanian yang dilaksanakan.	50	10	15	25
	1) > 6 (enam) laporan.		10	15	25
	2) 3 – 5 laporan.		7	10	15
	3) 1 – 2 laporan		3	5	10
	4) Tidak ada.		0	0	0
II.	TINGKAT KESULITAN LOKASI.	100			
1.	Lokasi dan kondisi wilayah kerja.	40	5	15	20
	1) Sangat sulit (berbukit dan menyeberang sungai).		5	15	20
	2) Sulit (berbukit-bukit).		3	10	13
	3) Sedang (datar).		2	5	7
	4) Tidak sulit.		0	0	0
2.	Jarak tempuh tempat tinggal dengan wilayah binaan.	30	5	10	15
	1) ≥ 10 km.		5	10	15
	2) 6 – 9 km.		3	7	10
	3) 1 – 5 km.		2	3	5
	4) Tidak jauh.		0	0	0
3.	Jumlah wilayah binaan.	30	5	10	15
	1) ≥ 3 (tiga) desa.		5	10	15

	2) 2 (dua) desa.		3	7	10
	3) 1 (satu) desa.		2	3	5
	4) Tidak ada.		0	0	0
III	JUMLAH KELOMPOK BINAAN/ GAPOKTAN/ASOSIASI/KORPORA SI.	100	18	32	50
1.	Jumlah kelompok tani.	50	10	15	25
	1) ≥ 5 (lima) kelompok.		10	15	25
	2) 3 - 4 kelompok.		7	10	15
	3) 1 - 2 kelompok.		3	5	10
	4) Tidak ada.		0	0	0
2.	Jumlah gabungan kelompok tani	30	5	10	15
	1) > 3 (tiga) buah.		5	10	15
	2) 2 (dua) buah.		3	7	10
	3) 1 (satu) buah.		2	3	5
	4) Tidak ada.		0	0	0
3.	Jumlah asosiasi/korporasi.	20	3	7	10
	1) ≥ 5 (lima) buah.		3	7	10
	2) 3 - 4 buah.		2	5	7
	3) 1 - 2 buah.		1	2	3
	4) Tidak ada.		0	0	0



FORM 7

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
SWADAYA TELADAN TINGKAT KECAMATAN
KECAMATAN
KABUPATEN/KOTA**

No.	Nama Penyuluh Pertanian Swadaya	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Ketua Tim Penilai Kecamatan,



**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
SWADAYA TELADAN TINGKAT KABUPATEN
KABUPATEN/KOTA
PROVINSI**

No.	Nama Penyuluh Pertanian Swadaya	BPP	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				

Ketua Tim Penilai Kabupaten



FORM 9**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN CALON PENYULUH PERTANIAN
SWADAYA TELADAN TINGKAT PROVINSI
PROVINSI**

No.	Nama Penyuluh Pertanian Swadaya	BPP	Asal Kabupaten	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Ketua Tim Penilai Provinsi,



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR: 17/Permentan/OT.140/3/2011**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN GABUNGAN KELOMPOK
TANI BERPRESTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan peran sektor pertanian untuk mewujudkan program pembangunan nasional diperlukan petani yang berkualitas, andal dan memiliki kemampuan manajerial, serta kewirausahaan sehingga dapat dikembangkan kemampuannya melalui kelembagaan pelaku utama pembangunan pertanian;
 - b. bahwa untuk memberikan motivasi dan meningkatkan kinerja gabungan kelompok tani sebagai kelembagaan pelaku utama pembangunan pertanian di perdesaan perlu dilakukan penilaian yang dilaksanakan secara obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga memberikan gambaran yang akurat dan terukur;



- c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut, dan agar penilaian kepada gabungan kelompok tani berprestasi dapat berjalan lancar dan berhasil dengan baik, perlu menetapkan Pedoman Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

8. **Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);**
9. **Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5051);**
10. **Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5170);**
11. **Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);**
12. **Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;**
13. **Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;**
14. **Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara;**
15. **Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;**



16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 273/Kpts/OT.160/4/2007 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Petani;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN
GABUNGAN KELOMPOK TANI
BERPRESTASI**

Pasal 1

Pedoman Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi seperti tercantum pada lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan bagi penyelenggara dan pelaksana di Pusat dan di daerah dalam penilaian gabungan kelompok tani berprestasi.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2011
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO



Salinan Peraturan ini disampaikan Kepada Yth.:

- 1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;**
- 2. Menteri Koordinator Bidang Perekonomian;**
- 3. Menteri Keuangan;**
- 4. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;**
- 5. Gubernur di seluruh Indonesia;**
- 6. Bupati/Walikota di seluruh Indonesia;**
- 7. Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan;**
- 8. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan;**
- 9. Pimpinan Unit Kerja Eselon I di lingkungan Kementerian Pertanian.**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 17/Permentan/OT.140/3/2001
TANGGAL : 18 Maret 2011

PEDOMAN PENILAIAN GABUNGAN KELOMPOK TANI BERPRESTASI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk meningkatkan peran sektor pertanian dalam program pembangunan nasional, petani sebagai pelaku utama dituntut mengembangkan usahatani yang produktif, menguntungkan, dan mandiri. Oleh karena itu diperlukan petani yang berkualitas, andal, berkemampuan manajerial, dan kewirausahaan, serta memiliki kelembagaan usaha yang kuat sehingga diharapkan mampu membangun usahatani yang berdaya saing tinggi, dan berperan dalam melestarikan lingkungan hidup sejalan dengan prinsip pembangunan yang berkelanjutan.

Dalam upaya untuk mewujudkan pelaku utama yang berkualitas, maka petani diarahkan untuk mengembangkan kemampuannya melalui pendekatan kelompok tani. Kelompok tani dalam melaksanakan fungsinya sebagai kelas belajar, wahana kerjasama, unit produksi, unit penyedia sarana dan prasarana produksi, unit pengolahan dan pemasaran, serta unit jasa penunjang sehingga diharapkan dapat meningkatkan kemampuan para anggotanya dalam mengembangkan usahatani yang berbasis agribisnis, yang selanjutnya dapat menjadi kelembagaan petani yang kuat dan mandiri.

Agar kelompok tani dapat menjadi kelembagaan petani yang memiliki kelayakan usaha yang memenuhi skala ekonomi dan efisiensi usaha, maka sebaiknya kelompok tani menyatukan kelompoknya ke dalam gabungan kelompok tani. Gabungan kelompok tani tersebut berfungsi untuk memfasilitasi kegiatan-

kegiatan usaha bersama di sektor hulu sampai dengan hilir secara komersial dan berorientasi pasar. Pada tahap pengembangannya gabungan kelompok tani tersebut dapat memberikan pelayanan informasi, teknologi dan permodalan kepada anggota kelompoknya serta menjalin kerjasama dengan pihak lain.

Untuk mengukur kinerja, keberhasilan, dan prestasi gabungan kelompok tani dalam melaksanakan fungsinya perlu dilakukan penilaian terhadap gabungan kelompok tani yang telah berhasil dan berprestasi. Penilaian kepada gabungan kelompok tani berprestasi merupakan salah satu bentuk penghargaan bagi gabungan kelompok tani yang telah berhasil meningkatkan kinerja dan produktivitas usaha agribisnisnya, sehingga gabungan kelompok tani termotivasi untuk lebih mengembangkan usaha dan fungsi-fungsinya sebagai kelembagaan pelaku utama pembangunan pertanian di perdesaan. Untuk memperoleh obyektivitas, transparansi dan dapat dipertanggungjawabkan dalam penetapan gabungan kelompok tani berprestasi, perlu disusun Pedoman Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi.

B. Maksud dan Tujuan

Penilaian gabungan kelompok tani berprestasi dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi penyelenggara dan pelaksana dalam penilaian dan penetapan gabungan kelompok tani berprestasi. dengan tujuan memberikan motivasi dan meningkatkan kinerja gabungan kelompok tani sebagai kelembagaan pelaku utama pembangunan pertanian di perdesaan.

C. Ruang Lingkup

Penilaian gabungan kelompok tani berprestasi meliputi penentuan sasaran, penilaian, dan penetapan terhadap calon penerima penghargaan gabungan kelompok tani berprestasi.

D. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Petani adalah perorangan warga Indonesia beserta keluarganya yang mengelola usaha di sektor pertanian, meliputi usaha hulu, usaha tani budidaya, agroindustri, pemasaran, dan jasa penunjang yang menjadi anggota gabungan kelompok tani.



2. Kelompok Tani yang selanjutnya disebut poktan adalah kumpulan petani/peternak yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota yang tergabung dalam gabungan kelompok tani.
3. Gabungan Kelompok Tani yang selanjutnya disebut gapoktan adalah kumpulan beberapa poktan yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
4. Gapoktan berprestasi adalah gapoktan yang memiliki kinerja dan produktivitas yang tinggi serta berhasil dalam melaksanakan dan mengembangkan fungsi dan memperkuat kelembagaannya, meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan anggotanya.
5. Pelaku Utama kegiatan pertanian adalah petani, pekebun, peternak beserta keluarga intinya.
6. Pelaku Usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian.
7. Penghargaan adalah bentuk apresiasi yang diberikan oleh pemerintah kepada gabungan kelompok tani berprestasi.

BAB II

SASARAN DAN PERSYARATAN

A. Sasaran

Sasaran yang akan dinilai adalah gapoktan yang telah berhasil mengorganisasikan anggota kelompoknya dalam menjalankan fungsinya dan melaksanakan kegiatan usahatani di sub-sektor tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perkebunan (*on-farm*) serta sub-sektor industri rumah tangga pertanian, pemasaran hasil pertanian skala mikro, dan usaha lain berbasis pertanian (*off-farm*) sesuai dengan potensi ekonomi desa.

B. Persyaratan Umum

1. Mempunyai pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
2. Kepengurusan gapoktan telah dikukuhkan oleh pejabat yang berwenang di wilayahnya;
3. Mempunyai usaha unggulan yang berbasis komoditas dan atau jasa sesuai dengan potensi wilayah;
4. Gapoktan mempunyai aturan/norma organisasi tertulis.

C. Persyaratan Khusus

1. Gapoktan beranggotakan paling sedikit 4 (empat) poktan yang berada di 1 (satu) wilayah administrasi pemerintahan desa/ kelurahan dan setiap poktan beranggotakan minimal 20 (duapuluh) orang;
2. Gapoktan telah berdiri dan melaksanakan kegiatan organisasinya paling sekikit 2 (dua) tahun;



BAB III

ASPEK PENILAIAN

Penilaian terhadap gapoktan berprestasi dilakukan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut:

A. ASPEK ADMINISTRASI KELEMBAGAAN (NILAI: 230)

1. Identitas calon gapoktan berprestasi (Form 1);
2. Usulan calon gapoktan berprestasi secara berjenjang (Form 2-4/dari kecamatan, kabupaten/kota dan provinsi);
3. Berita Acara Pendirian gapoktan (Foto copy. Berita acara);
4. Aturan Tertulis Pendirian gapoktan (Foto copy. Aturan tertulis);
5. Identitas Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) calon gapoktan berprestasi, yang dilengkapi dengan pasphoto 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar (Form 5 dan Foto copy. Kartu Keluarga dan KartuTanda Pengenal);
6. Sekretariat gapoktan/ tempat usaha yang dilengkapi dengan papan nama/ plang gapoktan (foto Sekretariat bersama kelengkapannya);
7. Pengadministrasian anggota gapoktan (foto copy. Daftar nama petani anggota gapoktan, buku-buku administrasi non keuangan);
8. Laporan kegiatan gapoktan 2 (dua) tahun terakhir (foto copy. Rencana dan realisasi).

B. ASPEK PERENCANAAN KEGIATAN (NILAI: 160)

1. Penyusunan program kerja (foto copy. Program Kerja sejak berdiri);
2. Penyusunan rencana kerja tahunan (foto copy . Rencana Kerja Tahunan, 2 (dua) tahun terakhir);
3. Fokus perencanaan kegiatan (foto copy Rencana Kerja Kegiatan, 2 (dua) tahun terakhir);
4. Pertemuan evaluasi perencanaan (foto copy. notulen rapat-rapat).

C. ASPEK PELAKSANAAN FUNGSI (NILAI: 320)

1. Fasilitasi pengembangan unit produksi (foto copy. notulen kesepakatan);
2. Fasilitasi sarana produksi (foto copy Rencana Definitif Kelompok Gabungan kelompok tani);
3. Fasilitasi proses pengolahan hasil (foto dokumen produk dan proses pengolahan);
4. Fasilitasi nilai tambah hasil pengolahan (foto dokumen produk dan proses nilai tambah);
5. Fasilitasi pemasaran hasil produk (foto copy. notulen kesepakatan dan Pembukuan pemasaran hasil produk);
6. Fasilitasi bentuk produk yang dipasarkan (foto dokumen dan contoh kemasan);
7. Fasilitasi jejaring kerjasama dengan pihak lain (foto copy. nota kesepahaman/MOU);
8. Fasilitasi desiminasi informasi (contoh bahan informasi teknologi, pasar, sarana produksi dll);

D. ASPEK PENGEMBANGAN USAHA (NILAI : 240)

1. Fasilitasi modal usaha dari iuran anggota(foto copy. pembukuan iuran dan buku Bank);
2. Fasilitasi modal dari Perbankan atau Mitra Usaha (foto copy. buku bank dan buku kas);
3. Fasilitasi modal dari bantuan pemerintah (foto copy. buku bank dan buku kas);
4. Fasilitasi pencatatan tabungan/simpanan anggota (foto copy. pencatatan pinjaman);
5. Fasilitasi peruntukan pinjaman/pembiayaan usaha (foto copy .pencatatan pinjaman);
6. Fasilitasi pemanfaatan pinjaman kepada anggota (foto copy pencatatan pinjaman);
7. Fasilitasi peningkatan pendaoatan usaha gapoktan 2 (dua) tahun terakhir (foto copy laporan kemajuan usaha 2 (dua) tahun terakhir)



E. ASPEK PEMBINAAN DAN PELAPORAN (NILAI : 50)

1. Pembinaan usaha anggota (foto dan foto copy lembaran buku tamu di kelompok yang dikunjungi);
2. Pelaporan perkembangan usaha gapoktan dalam 2 tahun terakhir (foto copy. contoh laporan yang dikirimkan ke pengurus poktan).

Adapun secara rinci aspek-aspek penilaian tersebut diatas, dapat dilihat dalam instrumen Penilaian Gabungan Kelompok Tani Berprestasi (Form 6).

BAB IV

METODE PENILAIAN

Penilaian calon Gabungan Kelompok Tani Berprestasi dilakukan dengan metode, sebagai berikut:

1. **Seleksi Administrasi**

Seleksi administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi calon Gabungan Kelompok Tani Berprestasi.

2. **Observasi lapangan**

Observasi lapangan dimaksudkan untuk melakukan validasi data dan melihat secara langsung kinerja, produktifitas, keberhasilan dan prestasi Gabungan Kelompok Tani yang akan diusulkan untuk memperoleh penghargaan sebagai Gabungan Kelompok Tani Berprestasi.



BAB V PROSEDUR PENILAIAN

Prosedur penilaian dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

NO	TINGKAT	KEGIATAN
1.	Kecamatan	<p>a. Balai Penyuluhan Kecamatan bersama dengan instansi lingkup pertanian kecamatan di bawah koordinasi camat setempat membentuk tim penilai gapoktan berprestasi kecamatan;</p> <p>b. Tim penilai Kecamatan melakukan penilaian 1 (satu) calon gapoktan berprestasi dari setiap desa wilayah binaannya dengan melampirkan kelengkapan administrasi. Selanjutnya tim penilai kecamatan melakukan seleksi administrasi dan observasi lapangan untuk menetapkan calon gapoktan berprestasi yang akan diusulkan untuk di nilai pada tingkat kabupaten/kota;</p> <p>c. Tim penilai kecamatan memilih paling banyak 3 (tiga) calon gapoktan berprestasi dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian kepada Tim Penilai Kabupaten/ Kota.</p>
2.	Kabupaten/ Kota	<p>a. Badan pelaksana penyuluhan/kelembagaan yang menangani di kabupaten/kota di bawah koordinasi Bupati/Walikota membentuk Tim Penilai gapoktan kabupaten/kota.</p> <p>b. Tim penilai Kabupaten/Kota melakukan seleksi administrasi terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan oleh tim penilai kecamatan;</p> <p>c. Tim Penilai Kabupaten/ Kota memilih paling banyak 3 (tiga) calon gapoktan berprestasi;</p> <p>d. Bupati/ walikota menetapkan gapoktan berprestasi tingkat Kabupaten/ Kota, dan</p> <p>e. Mengusulkan paling banyak 3 (tiga) calon gapoktan berprestasi kepada Tim Penilai Provinsi dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian.</p>

3.	Provinsi	<p>a. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan/Lembaga yang menangani penyuluhan di Provinsi di bawah koordinasi Gubernur membentuk Tim Penilai gapoktan berprestasi Provinsi;</p> <p>b. Tim penilai Provinsi melakukan seleksi administrasi dan observasi lapangan terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;</p> <p>c. Tim Penilai Provinsi memilih 3 (tiga) calon gapoktan berprestasi tingkat provinsi dan mengusulkan kepada Tim Penilai Pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi untuk diteliti dari aspek organisasi dan lapangan.</p>
4.	Pusat	<p>a. Menteri Pertanian menetapkan Tim Penilai Pusat dengan sekretariat berada pada Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian</p> <p>b. Tim Penilai Pusat melakukan seleksi administrasi dan Observasi lapangan terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan oleh Tim Penilai Provinsi;</p> <p>c. Tim Penilai Pusat mengusulkan kepada Menteri Pertanian 1 (satu) gapoktan berprestasi dari setiap provinsi;</p> <p>d. Menteri Pertanian menetapkan gapoktan berprestasi dari setiap provinsi sebagai gapoktan berprestasi Tingkat Nasional.</p>



BAB VI

ORGANISASI PELAKSANA

Organisasi Pelaksana penilaian calon gapoktan berprestasi dimulai dari kecamatan, kabupaten/ kota, provinsi dan pusat dengan organisasi pelaksana, sebagai berikut:

1. Kecamatan

Balai Penyuluhan Kecamatan/UPTD yang menangani penyuluhan di Kecamatan ditetapkan sebagai Tim Penilai Kecamatan oleh Camat dengan susunan keanggotaan terdiri atas: unsur Penyuluh Pertanian, petugas pertanian dan Organisasi petani sesuai kebutuhan.

2. Kabupaten/ Kota

Badan Pelaksana Penyuluhan/Kelembagaan yang menangani penyuluhan di Kabupaten/Kota ditetapkan sebagai Tim Penilai Kabupaten/Kota oleh Bupati/Walikota dengan susunan keanggotaan terdiri dari unsur Penyuluh Pertanian, Petugas Pertanian terkait, organisasi petani dan unsur lainnya sesuai kebutuhan.

3. Provinsi

Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian/Kelembagaan yang menangani penyuluhan Provinsi ditetapkan sebagai Tim Penilai Provinsi oleh Gubernur dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur penyuluh Pertanian Provinsi, Petugas lingkup Pertanian Provinsi, organisasi petani dan unsur lainnya sesuai kebutuhan.

4. Pusat

Menteri Pertanian menetapkan Tim Penilai Pusat dengan Sekretariat berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. Keanggotaan Tim Penilai Pusat terdiri atas Penyuluh Pertanian Pusat dan Pejabat Struktural Pusat Penyuluhan Pertanian.

BAB VII

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

1. **Kecamatan**
 - a. Tim Penilai Kecamatan bertugas melakukan identifikasi gapoktan yang dinilai baik serta mengumpulkan kelengkapan administrasi gapoktan berprestasi yang akan diusulkan;
 - b. Tim Penilai Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Balai Penyuluhan Kecamatan/UPTD yang menangani Penyuluhan Kecamatan;
 - c. Tim Penilai Kecamatan bertanggungjawab langsung kepada Camat.
2. **Kabupaten/ Kota**
 - a. Tim Penilai Kabupaten/ Kota bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi dan melakukan observasi lapangan terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan oleh Kecamatan;
 - b. Tim Penilai Kabupaten/kota dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Badan Pelaksana Penyuluhan/Kelembagaan yang menangani Penyuluhan Kabupaten/Kota;
 - c. Tim Penilai Kabupaten/ Kota bertanggungjawab langsung kepada Bupati/ Walikota.
3. **Provinsi**
 - a. Tim Penilai Provinsi bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan Bupati/ Walikota;
 - b. Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi/Kelembagaan yang menangani Penyuluhan Provinsi;
 - c. Tim Penilai Provinsi bertanggungjawab langsung kepada Gubernur.



4. Pusat

- a. Tim Penilai Pusat bertugas melakukan penilaian kelengkapan administrasi terhadap calon gapoktan berprestasi yang diusulkan Provinsi;
- b. Tim Penilai Pusat bersama Tim Penilai Provinsi melakukan observasi lapangan bersama, untuk memvalidasi data gapoktan berprestasi yang diusulkan Provinsi;
- c. Tim Penilai Pusat dalam melaksanakan tugasnya dikoordinasikan oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang sehari-harinya di bantu oleh Pusat Penyuluhan Pertanian;
- d. Tim Penilai Pusat bertanggungjawab kepada Menteri Pertanian melalui Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

BAB VIII PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada gapoktan berprestasi dirangkaikan dengan acara Peringatan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia. Penghargaan gapoktan berprestasi ini ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian dan penyerahan penghargaanya dilakukan oleh Menteri Pertanian di Kantor Pusat Kementerian Pertanian.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan penilaian dan pemberian penghargaan kepada gapoktan berprestasi bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/ atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota, dan Provinsi.

BAB X PENUTUP

Penilaian Gabungan kelompok tani Berprestasi merupakan salah satu bentuk apresiasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah terhadap kinerja, produktivitas keberhasilan dan Prestasi Gabungan Kelompok Tani dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO



**IDENTITAS CALON GAPOKTAN BERPRESTASI
(PENCALONAN)**

1. Nama gapoktan :
2. Tempat, tanggal pendirian :
3. Alamat :
 - a. Desa/ Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/ Kota :
 - d. Provinsi :
4. Telepon kantor sekretariat gapoktan :
5. Jumlah kelompok tani anggota :kelompok tani
6. Nama kelompok tani anggota :
 1.
 2.
 3.
 4.
 - dst.
7. Jumlah petani anggota : orang
8. Aturan/norma tertulis gabungan kelompok tani: ada/tidak ada)* coret yang tidak perlu
9. Usaha Produktif :

No	Usaha Produktif	Nilai (Rp)	Jumlah Anggota	Keterangan
I.	Budidaya (on-farm)			
	1.1. Tanaman pangan			
	1.2. Hortikultura			
	1.3. Peternakan			
	1.4. Perkebunan			
II.	Non Budidaya (off-farm)			

	1.1. Industri Rumah Tangga Pertanian			
	1.2. Pemasaran Hasil Pertanian Skala Mikro (Bakulan, ddl)			
	1.3. Usaha Lain Berbasis Pertanian			
	TOTAL			

Diketahui,
Kepala Balai Penyuluhan Kecamatan

.....

(.....)

.....

Ketua gapoktan,

(.....)



**USULAN CALON GAPOKTAN BERPRESTASI
DARI KECAMATAN KE KABUPATEN/KOTA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Menerangkan bahwa:

Nama gapoktan :

Alamat :

- a. Desa/ Kelurahan :
- b. Kecamatan :
- c. Kabupaten/ Kota :
- d. Provinsi :

Setelah dilakukan pengamatan, gapoktan di atas memenuhi persyaratan sebagai calon Gabungan kelompok tani Berprestasi.

Mengetahui,
Camat :

.....
Ketua Tim Penilai Kecamatan
.....

(.....)

(.....)



**USULAN CALON GABUNGAN KELOMPOK TANI BERPRESTASI
DARI KABUPATEN/KOTA KE PROVINSI**

Yang bertandatangan di bawah ini:

- Nama Lengkap :
- Jabatan :
- Alamat :
- Menerangkan bahwa :
- Nama Gabungan kelompok tani:
- Alamat :
- a. Desa/ Kelurahan :
- b. Kecamatan :
- c. Kabupaten/ Kota :
- d. Provinsi :

Setelah dilakukan pengamatan, Gabungan kelompok tani di atas memenuhi persyaratan sebagai calon Gabungan kelompok tani Berprestasi.

Mengetahui,
Bupati/walikota :

.....

(.....)

.....
Ketua Tim Penilai Kabupaten/Kota

.....

(.....)



**USULAN CALON GABUNGAN KELOMPOK TANI BERPRESTASI
DARI PROVINSI KE PUSAT**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Jabatan :

Alamat :

Menerangkan bahwa :

Nama Gabungan kelompok tani:

Alamat :

a. Desa/ Kelurahan :

b. Kecamatan :

c. Kabupaten/ Kota :

d. Provinsi :

Setelah dilakukan pengamatan, Gabungan kelompok tani di atas memenuhi persyaratan sebagai calon Gabungan Kelompok Tani Berprestasi.

Mengetahui,
Gubernur :
.....

.....
Ketua Tim Penilai Provinsi
.....

(.....)

(.....)



FORM 5

**Pas photo
4 x 6**

**IDENTITAS PENGURUS
GABUNGAN KELOMPOK TANI BERPRESTASI**

1. Nama :
2. Kedudukan dalam Gabungan kelompok tani : Ketua/ Sekretaris/ Bendahara*)
3. Tempat, Tanggal Lahir (Usia) :
4. Jenis Kelamin : Laki-laki/ Perempuan*)
5. Pekerjaan Utama : Petani Pemilik-Penggarap/ Petani Pemilik/
Petani Penggarap/ Penggarap*)
6. Status Perkawinan: Belum Menikah/ Menikah/ Janda/ Duda*)
7. Pendidikan Terakhir : SD/ SMP/ SMA/ Perguruan Tinggi*)
8. Alamat :
 - a. Desa/ Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten/ Kota :
 - d. Provinsi :
9. Telepon Rumah/ HP :
10. Pengalaman Organisasi:
 1.
 2.
 3.
 4. dst.

.....
Yang Bersangkutan,

(.....)

Keterangan :

***) Coret yang tidak perlu**



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR 72/Permentan/OT.140/10/2011**

TENTANG

**PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH PERTANIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan, pengangkatan dan penempatan penyuluh Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan kebutuhan dan formasi yang tersedia berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan Penyuluh Pertanian, perlu disusun rencana kebutuhan dan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian yang digunakan sebagai usulan dalam pengangkatan/pengadaan, dan penempatan Penyuluh Pertanian;
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, dan untuk menindaklanjuti Pasal 5 ayat (2) huruf b



Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya perlu menetapkan Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015), juncto Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);



6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
11. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN
TENTANG PEDOMAN FORMASI JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN.**

Pasal 1

Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam menetapkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian.

Pasal 3

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian lebih lanjut ditetapkan oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian atas nama Menteri Pertanian.
- (2) Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk Keputusan atau Peraturan Menteri.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 31 Oktober 2011

MENTERI PERTANIAN,

ttd.

SUSWONO



Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Nopember 2011
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

AMIR SYAMSUDDIN

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011
NOMOR 686**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 72/Permentan/OT.140/10/2011
TANGGAL : 31 Oktober 2011

PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNSIONAL
PENYULUH PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan pertanian mempunyai peranan yang sangat strategis dalam memenuhi kebutuhan pangan, bahan baku industri; memperluas lapangan kerja dan lapangan berusaha; meningkatkan kesejahteraan petani; mengentaskan masyarakat dari kemiskinan, khususnya di perdesaan; meningkatkan pendapatan nasional; serta menjaga kelestarian lingkungan.

Dalam rangka meningkatkan kontribusi sektor pertanian dalam pembangunan nasional, diperlukan pelaku utama dan pelaku usaha yang berkualitas, andal, serta berkemampuan manajerial, kewirausahaan, dan organisasi bisnis. Untuk meningkatkan kemampuan tersebut dibutuhkan kegiatan penyuluhan pertanian sebagai upaya membangun usaha dari hulu sampai hilir yang berdaya saing tinggi, dan melestarikan fungsi lingkungan hidup sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Penyuluhan pertanian merupakan proses pembelajaran bagi pelaku utama dan pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses teknologi, informasi pasar, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup. Keberhasilan penyuluhan tersebut sangat ditentukan oleh keberadaan dan kompetensi Penyuluh Pertanian dalam melakukan kegiatan penyuluhannya.



Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan mengamanatkan bahwa kelembagaan penyuluhan pemerintah terdiri atas Badan yang menangani penyuluhan di pusat, Badan Koordinasi Penyuluhan di Provinsi, Badan Pelaksana Penyuluhan di Kabupaten/Kota, dan Balai Penyuluhan di Kecamatan.

Berdasarkan Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan menyatakan bahwa pengangkatan dan penempatan penyuluh Pegawai Negeri Sipil disesuaikan dengan kebutuhan dan formasi yang tersedia berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b dan Pasal 27 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/MENPAN/2/2008 mengamanatkan bahwa Kementerian Pertanian sebagai instansi pembina jabatan fungsional Penyuluh Pertanian mempunyai kewajiban menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian dan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penyuluh Pertanian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Penyuluh Pertanian.

Sesuai data Kementerian Dalam Negeri tahun 2010 terdapat 75.244 desa/kelurahan yang tersebar di 6.617 Kecamatan, 497 kabupaten/kota dan 33 provinsi. Kebutuhan jumlah Penyuluh Pertanian pada masing-masing tingkatan kelembagaan penyuluhan tergantung pada jumlah administrasi pemerintahan, beban dan fasilitas kerja, jumlah petani/kelompok tani binaan, dan potensi agribisnis di wilayah kerja penyuluhan.

Hasil kajian menunjukkan bahwa penyebaran dan kompetensi tenaga Penyuluh Pertanian saat ini masih berbias pada sub sektor tanaman pangan. Kondisi ini menyebabkan kurang optimalnya pelayanan penyuluhan pertanian kepada pelaku utama dan pelaku usaha yang mengusahakan komoditas hortikultura, perkebunan dan peternakan. Untuk meningkatkan pelayanan penyuluhan tersebut diperlukan pengangkatan dan penempatan tenaga Penyuluh Pertanian terutama yang mempunyai latar belakang pendidikan perkebunan dan peternakan.

Pada tahun 2011 jumlah Penyuluh Pertanian tercatat sebanyak 51.177 orang, yang terdiri 27.961 Penyuluh Pertanian PNS dan 23.216 THL-TB Penyuluh Pertanian (non PNS). Penyuluh Pertanian tersebut tersebar di tingkat pusat sebanyak 224 orang (28 orang di Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian dan 196 orang di 33 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian, Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian), di tingkat provinsi sebanyak 402 orang dan di tingkat kabupaten/kota 50.551 orang. Untuk memenuhi kebutuhan penyuluh pada masing-masing tingkatan kelembagaan penyuluhan, maka masih diperlukan pengangkatan dan penempatan Penyuluh Pertanian PNS.

Untuk memenuhi kebutuhan formasi jabatan fungsional penyuluh pertanian dilakukan perencanaan, pengusulan, dan penetapan formasi jabatan fungsional penyuluh pertanian, sehingga perlu disusun Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dimaksudkan sebagai acuan dalam penyusunan kebutuhan formasi Jabatan Penyuluh Pertanian secara ideal di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota. Sedangkan Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian bertujuan untuk:

- a. menyusun rencana kebutuhan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. mengusulkan pengadaan, penempatan, dan/atau pengendalian Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kebutuhan

C. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian adalah jumlah dan susunan jabatan/pangkat Penyuluh Pertanian yang diperlukan oleh suatu unit organisasi/kelembagaan penyuluhan pemerintah untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.



2. Pertanian yang mencakup tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan yang selanjutnya disebut pertanian adalah seluruh kegiatan meliputi usaha hulu, usaha tani, agroindustri, pemasaran dan jasa penunjang pengelolaan sumber daya alam hayati dalam agroekosistem yang sesuai dan berkelanjutan, dengan bantuan teknologi, modal, tenaga kerja dan manajemen untuk mendapatkan manfaat sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
3. Penyuluhan Pertanian adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumberdaya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
4. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
5. Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyuluh Pertanian adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian untuk melakukan kegiatan penyuluhan.
6. Penyuluh Pertanian Terampil adalah pejabat fungsional Penyuluh Pertanian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
7. Penyuluh Pertanian Ahli adalah pejabat fungsional Penyuluh Pertanian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas selain mempergunakan prosedur teknik kerja, juga disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.

8. Kelembagaan penyuluhan pemerintah adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah atau pemerintah daerah untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi penyuluhan.
9. Keahlian Agribisnis adalah kompetensi dalam bidang sarana produksi, budidaya, pasca panen dan pengolahan, serta pemasaran hasil pertanian dan pembiayaan pada masing-masing subsektor pertanian.
10. Potensi agribisnis adalah kemampuan pengembangan agribisnis komoditas unggulan yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan.



BAB II
TATA CARA PERHITUNGAN KEBUTUHAN
FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH
PERTANIAN

Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, disusun untuk merencanakan kebutuhan, serta mengusulkan pengadaan dan penempatan penyuluh pertanian, dengan memperhatikan jumlah administrasi pemerintahan, beban dan fasilitas kerja, jumlah petani/kelompok tani binaan, dan potensi agribisnis di wilayah kerja penyuluhan.

A. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian di Pusat

Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian di Pusat merupakan Penyuluh Pertanian yang berkedudukan di Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, dan Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian dengan ketentuan sebagai berikut :

1. **Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian**
 - a. Penyuluh Pertanian yang berkedudukan di Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian merupakan Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian.
 - b. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a. ditetapkan berdasarkan:
 - 1) subsektor yaitu: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
 - 2) keahlian agribisnis, yaitu: sarana produksi, budidaya, pasca panen dan pengolahan, serta pemasaran dan pembiayaan;



3) jumlah formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditentukan paling banyak 2 (dua) orang untuk masing-masing subsektor.

c. Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan penyuluh pertanian ahli paling kurang dengan jenjang jabatan penyuluh pertanian muda.

2. Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian

a. Penyuluh Pertanian di Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian yang ditempatkan di Balai Besar Pengkajian Teknologi Pertanian dan Balai Pengkajian Teknologi Pertanian merupakan Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian.

b. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a. ditetapkan berdasarkan:

1) Subsektor yaitu: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;

2) jumlah formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditentukan paling kurang 2 (dua) orang untuk masing-masing subsektor, sesuai dengan potensi agribisnis.

B. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian di Provinsi

Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian di Provinsi merupakan Penyuluh Pertanian yang ditempatkan pada kelembagaan penyuluhan Provinsi, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian.

2. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan berdasarkan:

a. subsektor yaitu: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;



- b. keahlian agribisnis, yaitu: sarana produksi, budidaya, pasca panen dan pengolahan, serta pemasaran dan pembiayaan;
- c. formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Untuk provinsi dengan jumlah kabupaten/kota lebih besar dan sama dengan 16 (enam belas), maka ditetapkan paling banyak 16 (enam belas) penyuluh pertanian, sesuai dengan potensi agribisnis;
 - 2) Untuk provinsi dengan jumlah kabupaten/kota kurang dari 16 (enam belas), maka ditetapkan paling kurang sama dengan jumlah kabupaten/kota atau paling banyak 16 (enam belas) penyuluh pertanian, sesuai dengan potensi agribisnis.

C. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian di Kabupaten/Kota
 Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian di Kabupaten/Kota merupakan Penyuluh Pertanian yang ditempatkan pada kelembagaan penyuluhan Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Desa/Kelurahan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Kelembagaan Penyuluhan Kabupaten/Kota
 - a. Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian.
 - b. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan berdasarkan:
 - 1) subsektor yaitu: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
 - 2) keahlian agribisnis, yaitu: sarana produksi, budidaya, pasca panen dan pengolahan, serta pemasaran dan pembiayaan;
 - 3) jumlah Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian ditetapkan sebagai berikut:



- a) untuk kabupaten/kota dengan jumlah kecamatan lebih besar dan sama dengan 12 (dua belas), maka ditetapkan paling banyak 12 (dua belas) penyuluh pertanian, sesuai dengan potensi agribisnis;
 - b) untuk kabupaten/kota dengan jumlah kecamatan kurang dari 12 (dua belas), maka ditetapkan paling kurang sama dengan jumlah kecamatan atau paling banyak 12 (dua belas) penyuluh pertanian, sesuai dengan potensi agribisnis.
- c. Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan Penyuluh Pertanian karier jenjang jabatan Penyuluh Pertanian Muda, dengan pengalaman di bidang penyuluhan paling kurang 4 (empat) tahun.
2. Kelembagaan Penyuluhan Kecamatan
- a. Penyuluh Pertanian Terampil dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma III di bidang pertanian;
 - b. Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian;
 - c. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, ditetapkan berdasarkan:
 - 1) subsektor, yaitu: tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan;
 - 2) jumlah formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan paling banyak 1 (satu) orang untuk masing-masing subsektor.
 - d. Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, yaitu:
 - 1) Penyuluh Pertanian Terampil dengan jenjang jabatan Penyuluh Pertanian Penyelia;



- 2) Penyuluh Pertanian Ahli dengan jenjang jabatan Penyuluh Pertanian Pertama dan pengalaman di bidang penyuluhan paling kurang 4 (empat) tahun.
3. Kelembagaan Penyuluhan Desa/Kelurahan
- a. Penyuluh Pertanian Terampil dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang pertanian;
 - b. Penyuluh Pertanian Ahli dengan kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang pertanian;
 - c. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, paling kurang 50 (limapuluh) persen dengan kualifikasi pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan/atau Diploma (DI, DII, dan DIII) di bidang pertanian;
 - d. Formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Penyuluh Pertanian terampil dan/atau ahli yang kegiatannya bersifat polivalen di sektor pertanian;
 - 2) wilayah kerja Penyuluh Pertanian merupakan satu kesatuan administrasi desa/kelurahan;
 - 3) penempatan Penyuluh Pertanian di desa/kelurahan ditetapkan sebagai berikut:
 - a) apabila dalam satu desa terdapat lebih besar atau sama dengan 8 (delapan) kelompok tani, maka ditempatkan 1 (satu) Penyuluh Pertanian;
 - b) apabila dalam satu desa terdapat kurang dari 8 (delapan) kelompok tani, maka dapat ditempatkan 1 (satu) Penyuluh Pertanian untuk membina 2 (dua) desa;
 - c) apabila dalam satu desa tidak berpotensi agribisnis maka tidak ditempatkan Penyuluh Pertanian.

Jumlah kebutuhan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian tingkat desa/kelurahan pada masing-masing provinsi, berdasarkan potensi agribisnis di wilayah kerja penyuluhan seperti tercantum pada Format 1 sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Jumlah kebutuhan ideal jabatan fungsional Penyuluh Pertanian seluruh Indonesia berdasarkan jumlah kelembagaan Penyuluhan di Pusat, Provinsi dan Kabupaten Kota, sub sektor, dan formasi yang dibutuhkan serta keahlian seperti tercantum pada Format 2 sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Berdasarkan jumlah jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil tahun 2011 sebanyak 27.961 orang, tidak sebanding dengan kebutuhan ideal di tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/ Kota. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, diperlukan jumlah kebutuhan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian berdasarkan tingkat kelembagaan seperti tercantum pada Format 3 sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.



BAB III

PROSEDUR PENGUSULAN DAN PENETAPAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

A. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian di Pusat

1. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, dan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian mengusulkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian kepada Menteri Pertanian;
2. Berdasarkan usulan dari Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, dan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Menteri Pertanian mengusulkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
3. Berdasarkan tembusan usulan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian, Kepala Badan Kepegawaian Negara membuat surat pertimbangan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara, sebagai bahan untuk penetapan formasi jabatan Penyuluh Pertanian;
4. Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara menetapkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian pada Unit Organisasi/Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Pusat berdasarkan usulan dari Menteri Pertanian dan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
5. Asli Keputusan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian disampaikan kepada Menteri Pertanian, dengan tembusan:
 - a. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 - b. Menteri Keuangan up. Direktorat Jenderal Anggaran.



B. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Tingkat Provinsi

1. Kepala Kelembagaan Penyuluhan Tingkat Provinsi mengusulkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Provinsi kepada Gubernur;
2. Berdasarkan usulan dari Kepala Kelembagaan Penyuluhan Tingkat Provinsi tersebut, Gubernur mengajukan usulan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Provinsi kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
3. Berdasarkan tembusan usulan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Provinsi tersebut, Kepala Badan Kepegawaian Negara membuat surat pertimbangan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;
4. Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara menetapkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Provinsi berdasarkan usulan Gubernur dan memperhatikan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
5. Asli Keputusan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Provinsi disampaikan kepada Gubernur yang bersangkutan, dengan tembusan disampaikan kepada Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

C. Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Tingkat Kabupaten/ Kota

1. Kepala Kelembagaan Penyuluhan Tingkat Kabupaten/Kota mengusulkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota, yang terdiri atas Penyuluh Pertanian di Kabupaten/Kota, Kecamatan dan desa/kelurahan kepada Bupati/Walikota;



2. Berdasarkan usulan dari Kepala Kelembagaan Penyuluhan Tingkat Kabupaten/Kota tersebut, Bupati/Walikota mengajukan usulan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara;
3. Berdasarkan tembusan usulan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota tersebut, Kepala Badan Kepegawaian Negara membuat surat pertimbangan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara;
4. Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara menetapkan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota berdasarkan usulan Bupati/Walikota dan memperhatikan pertimbangan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara;
5. Asli Keputusan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota disampaikan kepada Bupati/Walikota yang bersangkutan, dengan tembusan disampaikan kepada Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara atau Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

BAB IV PENUTUP

Pedoman ini merupakan acuan bagi penyelenggara penyuluhan pertanian di Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam penyusunan dan penetapan formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian untuk memenuhi kebutuhan, pengangkatan dan penempatan penyuluh pertanian pada berbagai tingkatan kelembagaan penyuluhan.

MENTERI PERTANIAN,

ttd.

SUSWONO

Format 1.

Jumlah Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Tingkat Desa/Kelurahan pada masing-masing Provinsi,
Berdasarkan Potensi Agribisnis di Wilayah Kerja Penyuluhan

No	Provinsi	Jumlah Kabupaten/Kota	Jumlah Kecamatan	Jumlah Desa / Kelurahan	Desa Potensi		Kebutuhan Penyuluh Pertanian
					Pertanian	Non Pertanian	
1	Nangro Aceh Darussalam	23	278	6,420	6,191	229	6,191
2	Sumatera Utara	33	414	5,649	5,333	316	5,333
3	Sumatera Barat	19	176	964	911	53	911
4	Riau	12	153	1,500	1,116	384	1,116
5	Jambi	11	128	1,319	1,306	13	1,306
6	Sumatera Selatan	15	219	2,869	2,831	38	2,831
7	Bengkulu	10	138	1,442	1,384	58	1,384
8	Lampung	14	206	2,358	2,337	21	2,337
9	Kepulauan Bangka-Belitung	7	44	361	340	21	340
10	Kepulauan Riau	7	59	331	263	68	263
11	DKI. Jakarta	6	44	267	108	159	108
12	Jawa Barat	26	624	5,827	5,598	229	5,598
13	Jawa Tengah	35	573	8,577	8,436	141	8,436
14	Daerah Istimewa Yogyakarta	5	78	438	438		438
15	Jawa Timur	38	662	8,502	8,334	168	8,334
16	Banten	8	154	1,530	1,512	18	1,512
17	Bali	9	57	698	664	34	664
18	Nusa Tenggara Barat	10	116	913	879	34	879
19	Nusa Tenggara Timur	21	287	2,775	2,760	15	2,760
20	Kalimantan Barat	14	175	1,777	1,732	45	1,732
21	Kalimantan Tengah	14	120	1,439	1,431	8	1,431
22	Kalimantan Selatan	13	151	1,973	1,889	84	1,889
23	Kalimantan Timur	14	136	1,404	1,320	84	1,320
24	Sulawesi Utara	15	153	1,510	1,500	10	1,500
25	Sulawesi Tengah	11	154	1,712	1,591	121	1,591
26	Sulawesi Selatan	24	302	2,874	2,299	575	2,299
27	Sulawesi Tenggara	12	201	1,843	1,466	377	1,466
28	Gorontalo	6	66	595	595		595
29	Sulawesi Barat	5	68	564	564		564
30	Maluku	11	76	898	865	33	865
31	Maluku Utara	9	110	1,041	1,006	35	1,006
32	Papua	29	351	3,583	3,189	394	3,189
33	Papua Barat	11	144	1,291	1,291		1,291
	TOTAL	497	6,617	75,244	71,479	3,765	71,479

Format 2.

Jumlah Kebutuhan Ideal Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Menurut Tingkat Kelembagaan Penyuluhan

No.	Tingkat Kelembagaan Penyuluhan	Jumlah Kelembagaan Penyuluhan	Sub Sektor	Jumlah Formasi	Keshlian	Jumlah Kebutuhan Ideal
1.	Tingkat Pusat:					304
	a. BPPSDMP	1	4	2	4	32
	b. B2PTP/BPTP	34	4	2	-	272
2.	Tingkat Provinsi	33	4	1	4	528
3.	Tingkat Kabupaten/Kota					97.294
	a. Kabupaten/Kota	497	3	1	4	5.964
	b. Kecamatan	6.617	3	1	-	19.851
	c. Desa/Kelurahan	75.244	-	1	-	71.479 *)
	Total					98.126

Keterangan *): Jumlah kebutuhan penyuluh pertanian ideal tingkat desa/kelurahan dihitung berdasarkan potensi agribisnis di wilayah kerja penyuluhan

Format 3.

Jumlah Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian
Berdasarkan Tingkat Kelembagaan Penyuluhan

No	Tingkat Kelembagaan Penyuluhan	Jumlah Kebutuhan Ideal	Jumlah Penyuluh Tersedia	Jumlah Kebutuhan Formasi
1.	Tingkat Pusat:	304	224	80
	a. BPPSDMP	32	28	4
	b. B2PTP/BPTP	272	196	76
2.	Tingkat Provinsi	528	402	126
3.	Tingkat Kabupaten/Kota	97.294	27.335	69.959
	a. Kabupaten/Kota	5.964	-	-
	b. Kecamatan	19.851	-	-
	c. Desa/Kelurahan	71.479	-	-
	Total	98.126	27.961	70.165



**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR 23/Permentan/OT.140/4/2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN TENAGA HARIAN LEPAS
TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN TELADAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian merupakan mitra kerja Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil, dan Penyuluh Pertanian Swadaya/Swasta dalam melaksanakan penyuluhan pertanian;
 - b. bahwa untuk memberikan motivasi dan meningkatkan kinerja Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian perlu dilakukan penilaian yang dilaksanakan secara obyektif, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga memberikan gambaran yang akurat dan terukur;
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, dan agar penilaian terhadap Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian Teladan dapat berjalan dengan baik dan lancar dipandang perlu menetapkan Pedoman



Penilaian Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu
Penyuluh Pertanian Teladan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) juncto Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);



7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
10. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4212) juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
11. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara jjs Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 141);



13. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 142);
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 03/Permentan/ OT.140/1/2011 tentang Pedoman Pembinaan Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN TENAGA HARIANLEPAS TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN TELADAN.

Pasal 1

Pedoman Penilaian Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian Teladan seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 sebagai acuan dalam melaksanakan penilaian bagi Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian Teladan.

Pasal 3

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Pedoman Penilaian Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian Teladan lebih lanjut ditetapkan oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian atas nama Menteri Pertanian.

- (2) Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk Keputusan atau Peraturan Menteri.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2012
MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 April 2012
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

AMIR SYAMSUDIN

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012
NOMOR 398**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 26/Permentan/OT.140/3/2010
TANGGAL : 1 Maret 2010

PEDOMAN PENILAIAN TENAGA HARIAN LEPAS TENAGA BANTU PENYULUH PERTANIAN TELADAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemenuhan kebutuhan pangan sebagai salah satu peran strategis sektor pertanian merupakan tugas yang tidak ringan sehingga Kementerian Pertanian menempatkan beras, jagung, kedelai, daging sapi dan gula menjadi komoditas pangan utama yang diberikan perhatian secara khusus dalam pencapaian target swasembada dan swasembada berkelanjutan. Target pencapaian swasembada berkelanjutan untuk komoditi beras sebesar 70,60 juta ton Gabah Kering Giling (GKG) merupakan upaya untuk mewujudkan ketahanan pangan nasional yang akan bermuara pada stabilitas ekonomi, politik dan sosial. Pencapaian swasembada berkelanjutan khususnya di sub sektor Tanaman Pangan sangat dipengaruhi dan rentan terhadap fenomena variabel dan perubahan iklim, sehingga diperlukanantisipasi untuk mencapai target tersebut.

Tenaga Harian Lepas Tenaga Bantu Penyuluh Pertanian (THL-TB Penyuluh Pertanian), mempunyai peranan yang strategis dalam pencapaian 4 (empat) sukses pembangunan pertanian melalui pemberdayaan pelaku utama dan pelaku usaha. Untuk itu, penyuluh pertanian khususnya THL-TB Penyuluh Pertanian sebagai ujung tombak pembangunan pertanian perlu ditingkatkan kompetensinya dalam mengawal program tersebut.

Penetapan THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan, dilaksanakan melalui proses penilaian yang obyektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Hasil penilaian tersebut harus memberikan gambaran yang akurat dan terukur terhadap kinerja penyuluh

pertanian yang dinilai. Aspek yang perlu diperhatikan dalam penilaian THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan, meliputi: (1) penilaian harus mempunyai hubungan dengan kinerja penyuluh pertanian yang dinilai; (2) adanya standar atau ukuran yang dipakai untuk menilai kinerja penyuluh pertanian; dan (3) sistem penilaian yang mudah dipahami dan dimengerti.

Untuk memberikan motivasi terhadap THL-TB Penyuluh Pertanian yang mempunyai prestasi di bidang pembangunan pertanian, maka perlu diberikan penghargaan. Agar pelaksanaan penilaian ini dapat dilaksanakan secara akurat dan terukur, perlu disusun pedoman penilaian bagi THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pelaksana yang terlibat dalam penetapan THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.
2. Tujuan pemberian penghargaan bagi THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan adalah memberikan motivasi kepada THL-TB Penyuluh Pertanian untuk lebih meningkatkan kinerjanya sebagai mitra kerja Penyuluh Pertanian PNS, Penyuluh Pertanian Swadaya/Swasta dalam melaksanakan penyuluhan pertanian di wilayah kerja penyuluh pertanian.

C. Ruang Lingkup

Penilaian THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan meliputi penentuan wilayah kerja, persyaratan, penilaian terhadap calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan, dan penetapan THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.



D. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Penyuluhan Pertanian** adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraan.
2. **Pelaku utama kegiatan pertanian** adalah petani, pekebun, dan peternak, beserta keluarga intinya.
3. **THL-TB Penyuluh Pertanian** adalah tenaga yang dikontrak oleh Kementerian Pertanian untuk melaksanakan penyuluhan pertanian sesuai dengan ketentuan.
4. **THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan** adalah penghargaan yang diberikan kepada THL-TB Penyuluh Pertanian oleh pemerintah dan pemerintah daerah atas prestasi kerjanya sebagai mitra kerja Penyuluh Pertanian PNS di bidang penyuluhan pertanian di perdesaan yang diperoleh melalui proses seleksi (penilaian) dari setiap tingkatan pemerintahan yang diselenggarakan oleh lembaga penyuluhan pertanian pemerintah.

BAB II

SASARAN DAN PERSYARATAN

A. Sasaran

THL-TB Penyuluh Pertanian yang mempunyai wilayah kerja dan berdomisili di wilayah kerjanya.

B. Persyaratan

THL-TB Penyuluh Pertanian yang akan dicalonkan sebagai THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan harus memenuhi persyaratan umum dan administrasi.

Persyaratan Umum sebagai berikut:

1. Warga Negara Republik Indonesia;
2. Tidak pernah mendapat hukuman ringan/berat;
3. Memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) di wilayah kerjanya;
4. Memiliki latar belakang pendidikan di bidang pertanian; dan
5. Memiliki kelompok/tani binaan yang mengelola usaha di bidang pertanian yang berhasil dan dapat di contoh oleh masyarakat sekitarnya.

Persyaratan Administrasi sebagai berikut:

1. Identitas calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan menggunakan seperti tercantum pada Format 1;
2. Bukti/dokumen dari unsur dan sub unsur kegiatan yang dinilai;
3. Surat Keterangan tidak pernah mendapat hukuman menggunakan seperti tercantum pada Format 2;
4. Surat Pernyataan belum pernah memperoleh penghargaan sebagai THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dari Kementerian Pertanian menggunakan seperti tercantum pada Format 3;
5. Lembar Rekomendasi Kepuasan Petani/Kelompok/tani Binaan menggunakan seperti tercantum pada Format 4; dan
6. Surat Rekomendasi dari Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Tingkat Kecamatan menggunakan seperti tercantum pada Format 5.



BAB III PENILAIAN

A. Aspek Penilaian

Penilaian terhadap calon **THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan** dilakukan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut:

- 1. Prestasi Kerja dan Karya Khusus**
 - a. menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian;**
 - b. mengidentifikasi masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama dan keluarganya dalam berusaha tani;**
 - c. mencari dan menyebarkan informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama;**
 - d. membimbing penyusunan RDK/RDKK;**
 - e. membantu penyusunan Program Penyuluhan Pertanian Desa dan Kecamatan;**
 - f. membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian perdesaan;**
 - g. memotivasi dan mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya;**
 - h. memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama, antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan, dan informasi pasar;**
 - i. melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk pengkajian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan;**
 - j. memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama;**

- k. membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan;
 - l. menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya; dan
 - m. khusus THL-TB Penyuluh Pertanian berlatar belakang pendidikan DIV/S1 dalam menyusun laporan diwajibkan menganalisis dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya.
2. Tingkat kesulitan lokasi
- 1. Lokasi dan kondisi wilayah kerja;
 - 2. Jarak tempuh tempat tinggal dengan wilayah binaan; dan
 - 3. Jumlah wilayah binaan.
 - 3. Jumlah kelembagaantani binaan/gapoktan/asosiasi/korporasi.
 - 1. Jumlah kelompok tani;
 - 2. Jumlah gabungan kelompok tani; dan
 - 3. Jumlah asosiasi/korporasi.

Bobot penilaian masing-masing unsur dari setiap aspek untuk penetapan THL TB Penyuluh Pertanian Teladan menggunakan seperti tercantum pada Format 6 s/d 20.

B. Metode Penilaian

Penilaian calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dilakukan dengan metode sebagai berikut:

1. Seleksi Persyaratan Umum dan Administrasi

Seleksi persyaratan umum digunakan sebagai dasar untuk dapat atau tidaknya calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dinilai selanjutnya. Sedangkan seleksi administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi dalam penilaian calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.



2. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dimaksudkan untuk menilai secara langsung kinerja calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dengan menggunakan instrumen penilaian.

C. Prosedur Penilaian

Prosedur penilaian dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

No.	Tingkat	Kegiatan
1.	Kecamatan	Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan melakukan penilaian dan mengusulkan 1 (satu) calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai kabupaten/kota dengan melampirkan kelengkapan administrasi, dan rekapitulasi hasil penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan.
2.	Kabupaten/ Kota	<ol style="list-style-type: none">Tim Penilai kabupaten/kota memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan;Tim Penilai kabupaten/kota memilih 3 (tiga) calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan kabupaten/kota;Bupati/Walikota cq. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kabupaten/Kota mengusulkan 3 (tiga) calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai Provinsi dan Tim Penilai Pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.
3.	Provinsi	<ol style="list-style-type: none">Tim Penilai provinsi memeriksa dan merekapitulasi kelengkapan administrasi calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;Tim Penilai provinsi memilih 3 (tiga) calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan tingkat provinsi;

No.	Tingkat	Kegiatan
		<p>c. Gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Provinsi mengusulkan 3 (tiga) calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan kepada Tim Penilai pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Nasional;</p> <p>d. Calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Provinsi bukan berdasarkan peringkat.</p>
4.	Pusat	<p>a. Tim Penilai Pusat melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Gubernur cq. Kelembagaan Penyuluhan Provinsi;</p> <p>b. Tim Penilai Pusat melakukan verifikasi administrasi dan observasi lapangan terhadap calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan;</p> <p>c. Tim Penilai Pusat mengusulkan kepada Menteri Pertanian 1 (satu) THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dari setiap provinsi;</p> <p>d. Menteri Pertanian menetapkan 1 (satu) THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dari setiap provinsi sebagai THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Nasional.</p>

D. Organisasi Pelaksana

Organisasi pelaksana penilaian calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dimulai dari kabupaten/kota, provinsi dan pusat dengan organisasi pelaksana, sebagai berikut:

1. Kabupaten/Kota

Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Bupati/Walikota dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.



2. Provinsi

Tim Penilai Provinsi ditetapkan oleh Gubernur dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

3. Pusat

Tim Penilai Pusat ditetapkan oleh Menteri Pertanian cq. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

B. Tugas Dan Tanggung Jawab Organisasi Pelaksana

1. Kabupaten/Kota

- a. Tim Penilai kabupaten/kota bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kecamatan;
- b. Tim Penilai Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai kabupaten/kota bertanggungjawab langsung kepada Bupati/Walikota.

2. Provinsi

- a. Tim Penilai Provinsi bertugas melakukan penilaian baik administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;
- b. Tim Penilai Provinsi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai Provinsi bertanggungjawab langsung kepada Gubernur.

3. Pusat

- a. Tim Penilai Pusat bertugas melakukan verifikasi administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang diusulkan oleh Gubernur c.q. Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Provinsi;

- b. Tim Penilai Pusat dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai;
- c. Tim Penilai Pusat bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pertanian.

BAB IV PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota, Gubernur dan/atau Menteri Pertanian.

BAB V PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan penilaian dan pemberian penghargaan kepada THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan dapat bersumber dari dana Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

BAB VI PENUTUP

Penilaian THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan merupakan salah satu bentuk apresiasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah terhadap kinerja THL-TB Penyuluh Pertanian dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian di perdesaan.

MENTERI PERTANIAN,

ttd

SUSWONO



IDENTITAS CALON THL-TB PENYULUH PERTANIAN
TELADAN

Pas Photo
4 X 6
(2 buah)

1. Nama Lengkap :
2. Tempat, Tanggal Lahir (Usia) :
3. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan*)
4. Status Perkawinan : (Menikah/Tidak Menikah/Janda/Duda*)
5. Pendidikan Terakhir :
6. Angkatan : I / II / III *)
7. Wilayah Binaan :
8. Alamat :
- a. Dusun :
- b. Desa/Kelurahan :
- c. Kecamatan :
- d. Kabupaten/Kota :
- e. Provinsi :
9. Nomor Rekening BRI **) :
10. Ukuran Baju : S/M/L/XL/XXL *)
11. Telepon Rumah/Hp :
12. Jumlah Tanggungan :
- a. Isteri/Suami : orang
- b. Anak :
- Belum/Tidak Sekolah : orang
- SD : orang
- SMP : orang
- SMA : orang
- Perguruan Tinggi : orang

13. Usahatani/agribisnis yang dilakukan:

No.	Jenis Usaha/ Komoditi	Volume/Luas (ekor/Ha)	Pemasaran		Keterangan
			Dalam Kab./Kota	Luar Kab./ Kota	
1.					
2.					
3.					
4.					
dst					

14. Pelatihan/kursus yang pernah diikuti (bukti fisik dilampirkan):

- a. tahun.....
 b. tahun.....
 c. tahun.....

15. Pertemuan/rembug/lokakarya yang pernah diikuti (bukti fisik dilampirkan):

- a. sebagai.....
 b. sebagai.....
 c. sebagai.....
 d. sebagai.....

16. Kelompoktani/gabungan kelompokkani yang dibinanya (bukti fisik dilampirkan):

.....



17. Profil singkat keberhasilan dan dokumentasi kegiatan agar dilampirkan.

Mengetahui,
Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan
Kecamatan/Kabupaten/Kota,

.....,

Yang Bersangkutan,

(.....)

(.....)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu;

***) Atas nama yang bersangkutan.

SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH MENDAPAT HUKUMAN

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

NIP :

Jabatan :

Menerangkan bahwa:

Nama THL-TB Penyuluh Pertanian:.....

Angkatan : I / II / III *)

Wilayah Kerja :

Alamat :

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan tidak pernah mendapat hukuman karena tindakan indisipliner.

.....
Atasan Ybs,

(.....)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu



**SURAT KETERANGAN BELUM PERNAH MEMPEROLEH
PENGHARGAAN SEBAGAI THL-TB PENYULUH
PERTANIAN TELADAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

NIP :

Jabatan :

Menerangkan bahwa:

Nama THL-TB Penyuluh Pertanian:

Angkatan : I / II / III *)

Wilayah Kerja :

Alamat :

yang bersangkutan belum pernah memperoleh penghargaan sebagai
THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.

.....
Atasan Ybs,

(.....)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu



LEMBAR REKOMENDASI KEPUASAN
PETANI/KELOMPOKTANI *)

No.	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan **)		
		Puas	Cukup Puas	Tidak Puas
1.	<p>Kegiatan Persiapan Penyuluhan Pertanian:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi potensi wilayah; - Memandu penyusunan rencana usaha petani; - Penyusunan programa penyuluhan pertanian; - Penyusunan rencana Kerja Penyuluhan Pertanian. 			
2.	<p>Kegiatan pelaksanaan penyuluhan pertanian :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Materi Penyuluhan Pertanian; - Perencanaan dan Penerapan Metoda Penyuluhan Pertanian; - Menumbuhkan/mengembangkan kelembagaan Petani. 			
3.	<p>Kegiatan evaluasi dan pelaporan penyuluhan pertanian :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian; - Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian. 			
4.	<p>Kegiatan pengembangan penyuluhan pertanian :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Pedoman/Juklak/Juknis; - Kajian kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian; - Pengembangan metoda/sistem kerja penyuluhan pertanian. 			



No.	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan **)		
		Puas	Cukup Puas	Tidak Puas
5.	Pengembangan hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah.			

Ketua Kelompoktani,

(.....)

Keterangan:

*) : Minimal dinilai oleh 3 (tiga) kelompoktani binaan.

**) : diisi dengan tanda (V)

SURAT KETERANGAN PEJABAT PEMBINA

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama lengkap :

NIP :

Jabatan :

Menerangkan bahwa :

Nama THL-TB Penyuluh Pertanian:

Angkatan : I / II / III *)

Wilayah Kerja :

Alamat :

Setelah dilakukan pengamatan, yang bersangkutan memenuhi persyaratan untuk dicalonkan sebagai THL-TB Penyuluh Pertanian Teladan.

.....

Mengetahui,
Pimpinan Kelembagaan
Penyuluhan Kabupaten/Kota,

Kepala Balai Penyuluhan
Kecamatan,

(.....)

(.....)

Keterangan:

*) coret yang tidak perlu



MATRIK PENILAIAN CALON THL TB PENYULUH PERTANIAN TELADAN
(UNTUK THL-TB PENYULUH PERTANIAN
YANG BERPENDIDIKAN D4/S1)

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	Penilaian Penghargaan THL-TB Penyuluh Pertanian	1000	
I.	Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian	120	
1	Menginventarisasi data monografi wilayah	30	
	a. Lengkap	15	
	b. Cukup lengkap	10	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
2.	Menginventarisasi data potensi agroekosistem	30	
	a. Lengkap	15	
	b. Cukup lengkap	10	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
3.	Menginventarisasi data kelompok tani dan gapoktan	25	
	a. Lengkap	12	
	b. Cukup lengkap	8	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
4.	Menginventarisasi data produksi usahatani	20	
	a. Lengkap	10	
	b. Cukup lengkap	7	

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	c. Kurang lengkap	3	
	d. Tidak ada	0	
5.	Menginventarisasi data Kelembagaan ekonomi pedesaan	15	
	a. Lengkap	7	
	b. Cukup lengkap	5	
	c. Kurang lengkap	3	
	d. Tidak ada	0	
II.	Mengidentifikasi Masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama dan keluarganya dalam berusahatani	110	
1.	Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi pelaku utama	60	
	a. Lengkap	30	
	b. Cukup lengkap	20	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
2.	Upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama	50	
	a. Lengkap	25	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
III.	Mencari dan menyebarluaskan informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	100	
1.	Mencari informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	50	
	a. Lengkap	25	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Tidak lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	



No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
2.	Menyebarkanluaskan informasi/materi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	50	
	a. Lengkap	25	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
IV.	Membimbing penyusunan RDK/RDKK	70	
1.	Membimbing penyusunan RDK	40	
	a. Aktif	20	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak membimbing	0	
2.	Membimbing penyusunan RDKK	30	
	a. Aktif	15	
	b. Cukup aktif	10	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak membimbing	0	
V.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa dan kecamatan	60	
1.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa	40	
	a. Aktif	20	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak membantu	0	
2.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan	20	
	a. Aktif	10	
	b. Cukup aktif	6	
	c. Kurang aktif	4	
	d. Tidak membantu	0	
VI.	Membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian pedesaan	60	
	a. Aktif	30	
	b. Cukup aktif	20	

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak membantu	0	
VII.	Memotivasi dan mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	70	
1.	Memotivasi kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	40	
	a. Aktif	20	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak memotivasi	0	
2.	Mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	30	
	a. Aktif	15	
	b. Cukup aktif	10	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak mengembangkan	0	
VIII.	Memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama, antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan dan informasi pasar.	70	
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak memfasilitasi	0	
IX.	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk penelitian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan	60	
	a. Lengkap	30	
	b. Cukup lengkap	20	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak melakukan pendataan	0	
X.	Memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	70	



No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak memfasilitasi proses pembelajaran	0	
XI.	Membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan	60	
	a. Aktif	30	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak membimbing	0	
XII.	Menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya	80	
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	25	
	c. Kurang aktif	15	
	d. Tidak menyusun laporan	0	
XIII.	Khusus THL-TB Penyuluh Pertanian berlatar belakang pendidikan DIV/S1 dalam menyusun laporan diwajibkan menganalisa dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya.	70	
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak menganalisa dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian	0	

Contoh : Cara Penilaian

- I. Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian

1. Menginventarisasi Data Monografi Wilayah

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati datanya diperoleh informasi bahwa datanya kurang lengkap --- bernilai 5

Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = $\frac{5}{15} \times 30 = 10$

2. Menginventarisasi Data Potensi Agroekosistem

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati diperoleh informasi bahwa datanya lengkap --- bernilai 15

Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = $\frac{15}{15} \times 30 = 30$

VI. Membantu Forum Penyuluhan Pertanian

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati diperoleh informasi ternyata cukup aktif --- bernilai 20

Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = $\frac{20}{30} \times 60 = 40$



MATRIK PENILAIAN CALON THL TB PENYULUH PERTANIAN
TELADAN YANG BERPENDIDIKAN SLTA sd DIII

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	Penilaian Penghargaan THL-TB Penyuluh Pertanian	1000	
I.	Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi pedesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian	140	
1	Menginventarisasi data monografi wilayah	40	
	a. Lengkap	20	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
2.	Menginventarisasi data potensi agroekosistem	40	
	a. Lengkap	20	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
3.	Menginventarisasi data kelompok tani dan gapoktan	25	
	a. Lengkap	12	
	b. Cukup lengkap	8	
	c. Kurang lengkap	5	
	d. Tidak ada	0	
4.	Menginventarisasi data produksi usahatani	20	
	a. Lengkap	10	
	b. Cukup lengkap	7	
	c. Kurang lengkap	3	
	d. Tidak ada	0	
5.	Menginventarisasi data Kelembagaan ekonomi	15	

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	pedesaan		
	a. Lengkap	7	
	b. Cukup lengkap	5	
	c. Kurang lengkap	3	
	d. Tidak ada	0	
II.	Mengidentifikasi Masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama dan keluarganya dalam berusahatani	120	
1.	Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi pelaku utama	70	
	a. Lengkap	40	
	b. Cukup lengkap	20	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
2.	Upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama	50	
	a. Lengkap	25	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
III.	Mencari dan menyebarluaskan informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	110	
1.	Mencari informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	55	
	a. Lengkap	30	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Tidak lengkap	10	
	d. Tidak ada	0	
2.	Menyebarkan informasi/materi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	55	
	a. Lengkap	30	
	b. Cukup lengkap	15	
	c. Kurang lengkap	10	



No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	d. Tidak ada	0	
IV.	Membimbing penyusunan RDK/RDKK	80	
1.	Membimbing penyusunan RDK	45	
	a. Aktif	25	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang kurang aktif	5	
	d. Tidak membimbing	0	
2.	Membimbing penyusunan RDKK	35	
	a. Aktif	20	
	b. Cukup aktif	10	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak membimbing	0	
V.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa dan kecamatan	60	
1.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa	40	
	a. Aktif	20	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak membantu	0	
2.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan	20	
	a. Aktif	10	
	b. Cukup aktif	6	
	c. Kurang aktif	4	
	d. Tidak membantu	0	
VI.	Membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian pedesaan	60	
	a. Aktif	30	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak membantu	0	
VII.	Memotivasi dan mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	80	
1.	Memotivasi kemandirian pelaku utama beserta	45	

No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	keluarganya		
	a. Aktif	25	
	b. Cukup aktif	15	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak memotivasi	0	
2.	Mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	35	
	a. Aktif	15	
	b. Cukup aktif	10	
	c. Kurang aktif	5	
	d. Tidak mengembangkan	0	
VIII.	Memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama, antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan dan informasi pasar.	80	
	a. Aktif	45	
	b. Cukup aktif	25	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak memfasilitasi	0	
IX.	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk penelitian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan	60	
	a. Lengkap	30	
	b. Cukup lengkap	20	
	c. Kurang lengkap	10	
	d. Tidak melakukan pendataan	0	
X.	Memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	70	
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	



No.	UNSUR YANG DINILAI/ SUB UNSUR YANG DINILAI	BOBOT PENILAIAN	NILAI BOBOT
	d. Tidak memfasilitasi proses pembelajaran	0	
XI.	Membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan	60	
	a. Aktif	30	
	b. Cukup aktif	20	
	c. Kurang aktif	10	
	d. Tidak membimbing	0	
XII.	Menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya	80	
	a. Aktif	40	
	b. Cukup aktif	25	
	c. Kurang aktif	15	
	d. Tidak menyusun laporan	0	

Contoh: Cara Penilaian

I. Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian

1. Menginventarisasi Data Monografi Wilayah

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati datanya diperoleh informasi bahwa datanya kurang lengkap ----- bernilai 5
5

Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = $\frac{5}{5} \times 40 = 10$

2. Menginventarisasi Data Potensi Agroekosistem

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati diperoleh informasi bahwa datanya lengkap -- bernilai 20

20
Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = $\frac{20}{20} \times 40 = 40$
20

VI. Membantu Penyelenggaraan Forum Penyuluhan Pertanian

THL-TB Penyuluh Pertanian tersebut setelah diamati diperoleh informasi ternyata cukup aktif ---- bernilai 20
20

Jadi nilai bobot THL-TB Penyuluh pertanian tersebut = --- X 60 = 40
30



CARA PENILAIAN MASING-MASING UNSUR/SUB UNSUR
(UNTUK THL-TB PENYULUH PERTANIAN
YANG BERPENDIDIKAN D4/S1)

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
I.	Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi Agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi pedesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian	
1.	Menginventarisasi data monografi wilayah	Berisi data: (1) Penduduk; (2) Tanah; (3) Iklim/curah hujan
	a. Lengkap	Berisi 3 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data saja
	d. Tidak ada	Tidak ada data
2.	Menginventarisasi data potensi agroekosistem	Berisi data: (1) Jenis usahatani (pada lahan); (2). Jml luas tanam (ha); (3) Jml kk tani; (4) Rata-rata luas per orang (ha/orang); (5). Produksi di tingkat kecamatan (ton); dan (6) Produktivitas (ton/ha)
	a. Lengkap	Berisi 5-6 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 3-4 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1-2 data

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	d. Tidak ada	Tidak ada data
3.	Menginventarisasi data kelompoktani dan gapoktan	Berisi data: (1) Jumlah kelembagaan; (2) Nama kelompoktani dan kedudukan; (3) Nama Gapoktan dan kedudukan
	a. Lengkap	Berisi 3 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
4.	Menginventarisasi data produksi usahatani	Berisi data produksi: (1) Pertanian; (2) Ternak; (3) Perkebunan rakyat; (4) Hortikultura
	a. Lengkap	Berisi 4 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
5.	Menginventarisasi data Kelembagaan ekonomi perdesaan	Berisi data : (1) BUUD/KUD; (2) Koperasi pertanian di luar KUD; (3) Bank Unit Desa (BPR,BRI); (4) Kios saprotan; (5) Lembaga swadaya desa; dan (6) Lumbung pangan/kapasitas (kw)
	a. Lengkap	Berisi 5-6 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 3-4 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1-2 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
II.	Mengidentifikasi Masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama dan keluarganya dalam berusahatani	
1.	Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi pelaku utama	Berisi masalah-masalah: (1) Teknis; (2) Sosial; dan (3) Ekonomi
	a. Lengkap	Berisi 3 masalah
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 masalah
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 masalah
	d. Tidak ada	Tidak ada masalah
2.	Upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama	Berisi upaya pemecahan masalah tentang : (1) Teknis; (2) Sosial; dan (3) Ekonomi
	a. Lengkap	Berisi 3 masalah
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 masalah
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 masalah
	d. Tidak ada	Tidak ada masalah
III.	Mencari dan menyebarluaskan informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	
1.	Mencari informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Mencari materi/informasi tentang: (1) Pasar; (2) Permodalan; (3) Teknologi; dan (4) Sumberdaya lainnya
	a. Lengkap	Berisi 4 materi
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 materi
	c. Tidak lengkap	Berisi 1 materi
	d. Tidak ada	Tidak ada materi

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
2.	Menyebarkan informasi/materi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Menyebarkan materi/informasi tentang: (1) Pasar; (2) Permodalan; (3) Teknologi; dan (4) Sumberdaya lainnya
	a. Lengkap	Berisi 4 materi
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 materi
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 materi
	d. Tidak ada	Tidak ada materi
IV.	Membimbing penyusunan RDK/RDKK	
1.	Membimbing penyusunan RDK	Membimbing kelompok tani dalam penyusunan RDK
	a. Aktif	> 75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	c. Kurang aktif	<50 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompok tani yang dibimbing
2.	Membimbing penyusunan RDKK	Membimbing kelompok tani dalam penyusunan RDKK
	a. Aktif	> 75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	c. Kurang aktif	<50 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompok tani yang dibimbing



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
V.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa dan kecamatan	
1.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian desa dari seluruh desa yang dibina
	a. Aktif	> 75 % desa
	b. Cukup aktif	50-75 % desa
	c. Kurang aktif	<50 % desa
	d. Tidak membantu	Tidak ada desa yang dibantu dalam penyusunan
2.	Membantu penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan	Kehadiran dalam penyusunan programa penyuluhan pertanian kecamatan
	a. Aktif	> 75 % hadir
	b. Cukup aktif	50-75 % hadir
	c. Kurang aktif	<50 % hadir
	d. Tidak membantu	Tidak pernah hadir
VI.	Membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian perdesaan	Kehadiran dalam penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian perdesaan
	a. Aktif	> 75 % hadir
	b. Cukup aktif	50-75 % hadir
	c. Kurang aktif	<50 % hadir
	d. Tidak membantu	Tidak pernah hadir
VII.	Memotivasi dan mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	
1.	Memotivasi kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	Memotivasi pelaku utama dalam mengusahakan: (1) sarana produksi; (2) Permodalan; (3) Teknologi; (4) Pemasaran

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	a. Aktif	Memotivasi 4 unsur
	b. Cukup aktif	Memotivasi 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Memotivasi 1 unsur
	d. Tidak memotivasi	Tidak memotivasi satu unsur pun
2.	Mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	Mengembangkan kemandirian pelaku utama dalam mengusahakan : (1) sarana produksi; (2) Permodalan; (3) Teknologi; (4) Pemasaran
	a. Aktif	Mengembangkan 4 unsur
	b. Cukup aktif	Mengembangkan 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Mengembangkan 1 unsur
	d. Tidak mengembangkan	Tidak mengembangkan satu unsur pun
VIII.	Memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama, antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan dan informasi pasar.	Memfasilitasi kemudahan bagi pelaku utama dalam mendapatkan: (1) Sarana produksi; (2) Teknologi; (3) Permodalan; dan (4) Informasi pasar
	a. Aktif	Memfasilitasi 4 unsur
	b. Cukup aktif	Memfasilitasi 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Memfasilitasi 1 unsur
	d. Tidak memfasilitasi	Tidak memfasilitasi satu unsur pun
IX.	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk penelitian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk: (1) Penelitian; (2) Pengaturan; (3) Pelayanan; dan (4) Kebijakan
	a. Lengkap	Umpan balik untuk 4 unsur
	b. Cukup lengkap	Umpan balik untuk 2-3 unsur



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	c. Kurang lengkap	Umpan balik untuk 1 unsur
	d. Tidak melakukan pendataan	Tidak memberikan umpan balik satu unsur pun
X.	Memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Memfasilitasi proses pembelajaran tentang penerapan: (1) Teknologi produksi; (2) Pasca panen; (3) Pengolahan hasil; (4) Pemasaran; (5) Rekayasa dan sosial ekonomi
	a. Aktif	Memfasilitasi 4-5 unsur
	b. Cukup aktif	Memfasilitasi 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Memfasilitasi 1 unsur
	d. Tidak memfasilitasi proses pembelajaran	Tidak memfasilitasi satu unsur pun
XI.	Membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan	Frekuensi bimbingan penerapan usahatani kepada kelompok tani yang dibinanya
	a. Aktif	> 75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	c. Kurang aktif	<50 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompok tani yang dibimbing
XII.	Menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya	Jumlah laporan yang disusun
	a. Aktif	> 75 % laporan disusun

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	b. Cukup aktif	50-75 % laporan disusun
	c. Kurang aktif	<50 % laporan disusun
	d. Tidak menyusun laporan	Tidak ada laporan yang disusun
XIII.	Khusus THL-TB Penyuluh Pertanian berlatar belakang pendidikan D IV/S1 dalam menyusun laporan diwajibkan menganalisa dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya.	Laporan berisi analisa dan evaluasi kegiatan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya
	a. Aktif	> 75 % laporan yg disusun berisi analisa dan evaluasi
	b. Cukup aktif	50-75 % laporan disusun berisi analisa dan evaluasi
	c. Kurang aktif	<50 % laporan disusun berisi analisa dan evaluasi
	d. Tidak menganalisa dan mengevaluasi kegiatan penyuluhan pertanian	Tidak ada laporan yang disusun



CARA PENILAIAN MASING-MASING UNSUR/SUB UNSUR
(UNTUK THL-TB PENYULUH PERTANIAN YANG
BERPENDIDIKAN SLTA s.d DIII)

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
I.	Menginventarisasi data monografi wilayah, potensi agroekosistem, kelompok tani dan gapoktan, produksi usahatani dan kelembagaan ekonomi perdesaan yang dapat digunakan sebagai bahan dasar dalam penetapan materi penyuluhan pertanian	
1.	Menginventarisasi data monografi wilayah	Berisi data: (1) Penduduk; (2) Tanah; (3) Iklim/curah hujan
	a. Lengkap	Berisi 3 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data saja
	d. Tidak ada	Tidak ada data
2.	Menginventarisasi data potensi agroekosistem	Berisi data: (1) Jenis usahatani (pada lahan); (2) Jml luas tanam (ha); (3) Jml kk tani; (4) Rata-rata luas per orang (ha/orang); (5). Produksi di tingkat kecamatan (ton); dan (6) Produktivitas (ton/ha)
	a. Lengkap	Berisi 5-6 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 3-4 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1-2 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
3.	Menginventarisasi data kelompok tani dan Gapoktan	Berisi data: (1) Jumlah kelembagaan; (2) Nama kelompok tani dan kedudukan; (3) Nama Gapoktan dan kedudukan
	a. Lengkap	Berisi 3 data

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
4.	Menginventarisasi data produksi usahatani	Berisi data produksi: (1) Pertanian; (2) Ternak; (3) Perkebunan rakyat; (4) Hortikultura
	a. Lengkap	Berisi 4 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
5.	Menginventarisasi data Kelembagaan ekonomi pedesaan	Berisi data: (1) BUUD/KUD; (2) Koperasi pertanian di luar KUD; (3) Bank Unit Desa (BPR,BRI); (4) Kios saprotan; (5) Lembaga swadaya desa; dan (6) Lumbung pangan/kapasitas (kw)
	a. Lengkap	Berisi 5-6 data
	b. Cukup lengkap	Berisi 3-4 data
	c. Kurang lengkap	Berisi 1-2 data
	d. Tidak ada	Tidak ada data
II.	Mengidentifikasi Masalah-masalah dan upaya pemecahan masalah yang dihadapi pelaku utama dan keluarganya dalam berusahatani	
1.	Mengidentifikasi masalah-masalah yang dihadapi pelaku utama	Berisi masalah-masalah: (1) Teknis; (2) Sosial; dan (3) Ekonomi
	a. Lengkap	Berisi 3 masalah
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 masalah
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 masalah
	d. Tidak ada	Tidak ada masalah
2.	Upaya pemecahan masalah yang	Berisi upaya pemecahan masalah



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	dihadapi pelaku utama	tentang: (1) Teknis; (2) Sosial; dan (3) Ekonomi
	a. Lengkap	Berisi 3 masalah
	b. Cukup lengkap	Berisi 2 masalah
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 masalah
	d. Tidak ada	Tidak ada masalah
III.	Mencari dan menyebarluaskan informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	
1.	Mencari informasi/materi penyuluhan pertanian sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Mencari materi/informasi tentang: (1) Pasar; (2) Permodalan; (3) Teknologi; dan (4) Sumberdaya lainnya
	a. Lengkap	Berisi 4 materi
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 materi
	c. Tidak lengkap	Berisi 1 materi
	d. Tidak ada	Tidak ada materi
2.	Menyebarkan informasi/materi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Menyebarkan materi/informasi tentang: (1) Pasar; (2) Permodalan; (3) Teknologi; dan (4) Sumberdaya lainnya
	a. Lengkap	Berisi 4 materi
	b. Cukup lengkap	Berisi 2-3 materi
	c. Kurang lengkap	Berisi 1 materi
	d. Tidak ada	Tidak ada materi
IV.	Membimbing penyusunan RDK/RDKK	
1.	Membimbing penyusunan RDK	Membimbing kelompok tani dalam penyusunan RDK
	a. Aktif	> 75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % anggota kelompok tani yang dibimbing

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	c. Kurang kurang aktif	<50 % anggota kelompokkani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompokkani yang dibimbing
2.	Membimbing penyusunan RDKK	Membimbing kelompokkani dalam penyusunan RDKK
	a. Aktif	> 75 % kelompokkani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % kelompokkani yang dibimbing
	c. Kurang aktif	<50 % kelompokkani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompokkani yang dibimbing
V.	Membantu penyusunan program penyuluhan pertanian desa dan kecamatan	
1.	Membantu penyusunan program penyuluhan pertanian desa	Membantu penyusunan program penyuluhan desa dari seluruh desa yang dibina
	a. Aktif	> 75 % desa
	b. Cukup aktif	50-75 % desa
	c. Kurang aktif	<50 % desa
	d. Tidak membantu	Tidak ada desa yang dibantu dalam penyusunan
2.	Membantu penyusunan program penyuluhan pertanian kecamatan	Kehadiran dalam penyusunan program penyuluhan kecamatan
	a. Aktif	> 75 % hadir
	b. Cukup aktif	50-75 % hadir
	c. Kurang aktif	<50 % hadir
	d. Tidak membantu	Tidak pernah hadir
VI.	Membantu penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian	Kehadiran dalam penyelenggaraan forum penyuluhan pertanian



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	pedesaan	pedesaan
	a. Aktif	> 75 % hadir
	b. Cukup aktif	50-75 % hadir
	c. Kurang aktif	<50 % hadir
	d. Tidak membantu	Tidak pernah hadir
VII.	Memotivasi dan mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	
1.	Memotivasi kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	Memotivasi pelaku utama dalam mengusahakan: (1) sarana produksi; (2) Permodalan; (3) Teknologi; (4) Pemasaran
	a. Aktif	Memotivasi 4 unsur
	b. Cukup aktif	Memotivasi 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Memotivasi 1 unsur
	d. Tidak memotivasi	Tidak memotivasi satu unsur pun
2.	Mengembangkan kemandirian pelaku utama beserta keluarganya	Mengembangkan kemandirian pelaku utama dalam mengusahakan: (1) sarana produksi; (2) Permodalan; (3) Teknologi; (4) Pemasaran
	a. Aktif	Mengembangkan 4 unsur
	b. Cukup aktif	Mengembangkan 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Mengembangkan 1 unsur
	d. Tidak mengembangkan	Tidak mengembangkan satu unsur pun
VIII.	Memfasilitasi kemudahan bagi para pelaku utama ,antara lain dalam mendapatkan sarana produksi, teknologi, permodalan dan informasi pasar.	Memfasilitasi kemudahan bagi pelaku utama dalam mendapatkan : (1) Sarana produksi; (2) Teknologi; (3) Permodalan; dan (4) Informasi pasar
	a. Aktif	Memfasilitasi 4 unsur
	b. Cukup aktif	Memfasilitasi 2-3 unsur

No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	c. Kurang aktif	Memfasilitasi 1 unsur
	d. Tidak memfasilitasi	Tidak memfasilitasi satu unsur pun
IX.	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk penelitian, pengaturan, pelayanan dan kebijakan	Melakukan pendataan berbagai permasalahan sebagai umpan balik untuk : (1) Penelitian; (2) Pengaturan; (3) Pelayanan; dan (4) Kebijakan
	a. Lengkap	Umpan balik untuk 4 unsur
	b. Cukup lengkap	Umpan balik untuk 2-3 unsur
	c. Kurang lengkap	Umpan balik untuk 1 unsur
	d. Tidak melakukan pendataan	Tidak memberikan umpan balik satu unsur pun
X.	Memfasilitasi proses pembelajaran bagi pelaku utama dalam penerapan berbagai teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran serta rekayasa sosial ekonomi sesuai dengan kebutuhan pelaku utama	Memfasilitasi proses pembelajaran tentang penerapan: (1) Teknologi produksi; (2) Pasca panen; (3) Pengolahan hasil; (4) Pemasaran; (5) Rekayasa dan sosial ekonomi
	a. Aktif	Memfasilitasi 4-5 unsur
	b. Cukup aktif	Memfasilitasi 2-3 unsur
	c. Kurang aktif	Memfasilitasi 1 unsur
	d. Tidak memfasilitasi proses pembelajaran	Tidak memfasilitasi satu unsur pun
XI.	Membimbing penerapan usahatani terpadu yang didukung dengan pola tanam dan pola usahatani setempat yang paling menguntungkan	Frekuensi bimbingan penerapan usahatani kepada kelompok tani yang dibinanya
	a. Aktif	> 75 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	b. Cukup aktif	50-75 % anggota kelompok tani yang dibimbing



No.	Unsur yang dinilai / Sub Unsur yang dinilai	Keterangan
	c. Kurang aktif	<50 % anggota kelompok tani yang dibimbing
	d. Tidak membimbing	Tidak ada kelompok tani yang dibimbing
XII.	Menyusun laporan secara periodik penyelenggaraan penyuluhan pertanian di wilayah kerjanya	Jumlah laporan yang disusun
	a. Aktif	> 75 % laporan disusun
	b. Cukup aktif	50-75 % laporan disusun
	c. Kurang aktif	<50 % laporan disusun
	d. Tidak menyusun laporan	Tidak ada laporan yang disusun

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN
CALON THL TB THL TB PENYULUH PERTANIAN TELADAN
TINGKAT KECAMATAN
KECAMATAN**

KABUPATEN/KOTA

No.	Nama THL TB Penyuluh Pertanian	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Ketua Tim Penilai Kecamatan,



**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN
CALON THL TB THL TB PENYULUH PERTANIAN TELADAN
TINGKAT KABUPATEN
KABUPATEN/KOTA
PROVINSI**

No.	Nama THL TB Penyuluh Pertanian	BPP	Desa Asal	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Ketua Tim Penilai Kabupaten,

**REKAPITULASI HASIL PENILAIAN
CALON THL TB THL TB PENYULUH PERTANIAN TELADAN
TINGKAT PROVINSI
PROVINSI**

No.	Nama THL TB Penyuluh Pertanian	BPP	Asal Kabupaten	Nilai Hasil Perhitungan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Ketua Tim Penilai Provinsi,





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR 26/Permentan/OT.140/4/2012**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BALAI PENYULUHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa Balai Penyuluhan merupakan tempat Satuan Administrasi Pangkal bagi Penyuluh Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan yang berperan mengkoordinasikan, mensinergikan, dan menyelaraskan kegiatan pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan di wilayah kerja Balai;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan penyelenggaraan penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan di kecamatan diperlukan pengembangan dan pengelolaan Balai Penyuluhan;
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, dan agar pengelolaan Balai Penyuluhan berjalan dengan baik, dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), juncto Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3478);
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3656);
 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Perkebunan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4411);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) juncto Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
 6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 7. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peternakan dan Kesehatan Hewan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5015);



8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5170);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
12. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
13. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara jjs Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 141);
14. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 142);

15. Peraturan Menteri Nomor 61/Permentan/OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BALAI PENYULUHAN.**

Pasal 1

Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam pengembangan dan pengelolaan Balai Penyuluhan.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 April 2012
MENTERI PERTANIAN,

Ttd,

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2012
**MENTERI HUKUM DAN HAM
REPUBLIK INDONESIA,**

Ttd,

AMIR SYAMSUDIN

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012
NOMOR 441**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 26/Permentan/OT.140/4/2012
TANGGAL : 19 April 2012

PEDOMAN PENGELOLAAN BALAI PENYULUHAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K) Pasal 8 ayat (2) huruf d dan Pasal 15 mengamanatkan pembentukan Balai Penyuluhan di tingkat kecamatan atau Balai Penyuluh Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP3K), yang memiliki peran strategis dalam menentukan keberhasilan pembangunan pertanian. Balai Penyuluhan merupakan tempat satuan administrasi pangkal (satminkal) bagi penyuluh pertanian, perikanan dan kehutanan yang berperan mengkoordinasikan, mensinergikan dan menyelaraskan kegiatan-kegiatan pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan di wilayah kerja balai.

Perubahan pola pikir dan perilaku pelaku utama dan pelaku usaha, persaingan pasar regional dan pasar global, fenomena perubahan iklim, kebutuhan akan kelembagaan ekonomi perdesaan yang tangguh dan mandiri serta tuntutan penyuluh yang profesional berimplikasi terhadap tuntutan pelayanan prima dalam penyediaan jasa pendidikan melalui penyuluhan dan penyediaan informasi yang diperlukan pelaku utama dan pelaku usaha.

Dengan kelembagaan penyuluhan yang kuat di daerah maka dukungan, pengawalan dan sinergi program-program pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Salah satu program pembangunan yang memerlukan peran optimal dari kelembagaan penyuluhan di daerah terutama kelembagaan

penyuluhan di kecamatan adalah 4 (empat) sukses Program Pembangunan Pertanian yaitu: (1) Swasembada dan Swasembada Berkelanjutan, (2) Diversifikasi Pangan, (3) Peningkatan Nilai Tambah dan Eksport dan (4) Peningkatan Kesejahteraan Petani.

Balai Penyuluhan di kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sampai saat ini belum optimal. Salah satu penyebabnya adalah belum optimalnya dukungan pemerintah dan pemerintah daerah dalam pemenuhan sarana dan prasarana serta pembiayaan. Selain keterbatasan biaya, juga adanya kesenjangan persepsi tentang peran dan keberadaan Balai Penyuluhan.

Dalam rangka mengoptimalkan tugas dan fungsi Balai Penyuluhan di kecamatan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian c.q Pusat Penyuluhan Pertanian menyusun Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan Balai Penyuluhan di Kecamatan dan bertujuan agar dapat memiliki kemampuan:

1. merumuskan dan menyusun program penyuluhan kecamatan sesuai dengan potensi sumber daya alam dan agro ekosistem dalam rangka dukungan pelaksanaan program pemerintah dan aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha;
2. melaksanakan penyuluhan berdasarkan program penyuluhan kecamatan secara berdayaguna dan berhasil guna;
3. menyediakan dan menyebarkan informasi yang diperlukan oleh pelaku utama dan pelaku usaha secara cepat dan tepat sasaran;
4. memberdayakan dan memperkuat kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha agar mampu berperan sebagai bagian sistem agribisnis di wilayah kerja balai;
5. meningkatkan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta agar dapat membimbing, mendampingi, melayani pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengembangkan usaha mereka; dan



6. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan model usahatani bagi pelaku utama dan pelaku usaha secara berdayaguna dan berhasilguna.

C. Sasaran

Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan ini ditujukan bagi para penyelenggara dan pelaksana penyuluhan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang terdiri dari: pejabat struktural dan fungsional penyuluh di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi sebagai berikut:

1. Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pelaksanaan Penyuluhan;
2. Mekanisme dan Tata Hubungan Kerja;
3. Sarana dan Prasarana, serta Pemanfaatannya;
4. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan;
5. Pembiayaan; dan
6. Pembinaan dan Pengawasan.

E. Pengertian

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Balai Penyuluhan adalah suatu kelembagaan penyuluhan yang berkedudukan di tingkat kecamatan.
2. Penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
3. Penyuluh PNS yang selanjutnya disebut penyuluh adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian, perikanan, dan kehutanan untuk melakukan kegiatan penyuluhan.

4. Pelaku utama kegiatan pertanian adalah warga negara Indonesia perseorangan dan/atau beserta keluarganya yang melakukan usahatani di bidang tanaman pangan, hortikultura, perkebunan dan/atau peternakan.
5. Pelaku usaha kegiatan pertanian adalah setiap orang yang melakukan usaha sarana produksi pertanian, pengolahan, dan pemasaran hasil pertanian, serta jasa penunjang pertanian yang berkedudukan di wilayah hukum Republik Indonesia.
6. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjuk tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
7. Sarana dan prasarana penyuluhan adalah peralatan dan bangunan fisik yang digunakan untuk melakukan penyelenggaraan penyuluhan.
8. Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah penggunaan peralatan dan bangunan fisik secara optimal dalam pelaksanaan penyuluhan yang efektif dan efisien.
9. Kelembagaan penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
10. Inkubator agribisnis adalah suatu instalansi pembelajaran kewirausahaan agribisnis untuk meningkatkan kompetensi pengguna jasa inkubator agribisnis (tenant) guna menghasilkan wirausahawan mandiri.
11. Lahan adalah lahan yang digunakan oleh Balai Penyuluhan dan berfungsi untuk melaksanakan kegiatan uji coba/kaji tindak/kaji terap/percontohan usaha (pertanian, perikanan, dan kehutanan) dalam rangka memantapkan teknologi yang harus dikuasai oleh penyuluh.
12. Kaji terap adalah percobaan teknologi pertanian yang dilaksanakan oleh pelaku utama, sebagai tindak lanjut dari hasil pengkajian/pengujian teknologi anjuran, teknologi hasil galian pelaku utama atau dari berbagai sumber teknologi lainnya,



untuk mendapatkan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan/ lokasi pelaku utama.

13. Kaji tindak adalah pengkajian masalah penyuluhan dengan melakukan kegiatan identifikasi masalah penyusunan rencana kegiatan serta melaksanakan tindak lanjut masalahnya.
14. Mimbar sarasehan adalah kegiatan pertemuan sebagai forum konsultasi antara kelompok pelaku utama dengan pemerintah/ pemerintah daerah yang diselenggarakan secara periodik dan berkesinambungan untuk membicarakan, memusyawarahkan, dan menyepakati pemecahan berbagai permasalahan pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan.

BAB II

PERENCANAAN, PENGORGANISASIAN, DAN PELAKSANAAN PENYULUHAN

A. Perencanaan.

Untuk mencapai efektivitas dan efisiensi pengelolaan Balai Penyuluhan diperlukan perencanaan yang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pembangunan pertanian, perikanan dan kehutanan di wilayah kerja Balai Penyuluhan. Perencanaan ini merupakan bagian integral dari rencana strategi pembangunan kabupaten/kota. Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam rangka perencanaan pengelolaan Balai Penyuluhan sebagai berikut:

1. Identifikasi potensi wilayah yang meliputi: sumber daya alam, sumber daya buatan, dan sumber daya manusia dan pemanfaatan potensi yang tersedia.
2. Inventarisasi perkembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.
3. Inventarisasi masalah yang meliputi: masalah perilaku dan masalah non perilaku yang dihadapi oleh pelaku utama.
4. Menyusun skala prioritas pengembangan usaha yang meliputi: usaha kecil dan usaha menengah.
5. Pemetaan komoditas usaha agribisnis unggulan.
6. Menyusun rencana kebutuhan administrasi, sarana dan prasarana balai.

Berdasarkan langkah-langkah tersebut diatas, disusun Rencana Tahunan Balai oleh pengelola Balai. Rencana tahunan ini sekaligus merupakan bahan yang akan disampaikan dalam musyawarah perencanaan pembangunan (Musrebang) tingkat kecamatan dengan tembusan ke Bupati/Walikota dan Kepala Badan Pelaksana Penyuluhan.



B. Pengorganisasian.

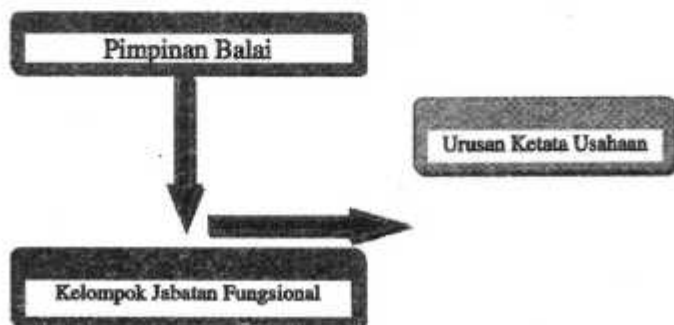
1. Susunan Organisasi Balai.

Balai Penyuluhan merupakan unit pelaksana teknis penyuluhan dari Badan Pelaksana Penyuluhan Kabupaten/Kota yang mempunyai struktur dan bagan organisasi sebagai berikut:

- a. Pimpinan Balai;
- b. Urusan Ketata Usahaan;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional:
 - 1) Penyuluh yang menangani urusan Programa;
 - 2) Penyuluh yang menangani urusan Sumber Daya; dan
 - 3) Penyuluhan yang menangani urusan Supervisi.

Pimpinan Balai adalah pejabat yang berlatar belakang penyuluhan atau berasal dari pejabat fungsional penyuluh. Urusan ketata usahaan dapat ditangani oleh pejabat fungsional atau fungsional umum. Sedangkan urusan programa, sumber daya dan supervisi dalam kelompok jabatan fungsional ditetapkan oleh pimpinan balai dengan memperhatikan potensi wilayah (komoditas dominan dan unggulan) balai yang bersangkutan. Bagi Balai Penyuluhan yang jumlah penyuluhnya terbatas maka penyuluh dalam kelompok jabatan fungsional tetap ditugaskan untuk menangani wilayah kerja penyuluh di desa.

Bagan Organisasi Balai Penyuluhan.



2. Tugas dan Fungsi.

a. Tugas.

- 1) menyusun program penyuluhan pada tingkat kecamatan sejalan dengan program penyuluhan kabupaten/kota;
- 2) melaksanakan penyuluhan berdasarkan program penyuluhan;
- 3) menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan dan pasar;
- 4) memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan pelaku utama;
- 5) memfasilitasi peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- 6) melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usaha bagi pelaku utama dan pelaku usaha.

b. Fungsi.

Balai Penyuluhan di kecamatan mempunyai fungsi sebagai tempat pertemuan untuk memfasilitasi pelaksanaan tugas Balai sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.

C. Pelaksanaan.

1. Fasilitasi Penyusunan Program.

Programa Penyuluhan di kecamatan adalah kesepakatan antara penyuluh PNS dengan penyuluh swadaya dan penyuluh swasta di wilayah kerja Balai Penyuluhan untuk melaksanakan penyuluhan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.

Penyusunan program penyuluhan di kecamatan dilakukan melalui proses tahapan sebagai berikut:



- a. Identifikasi permasalahan berkaitan dengan kebutuhan pelaku utama dan pelaku usaha baik bersifat perilaku maupun non perilaku untuk keperluan penyusunan RDK dan RDKK. Kegiatan identifikasi dapat menggunakan pendekatan PRA/kaji tindak yang pelaksanaannya dilakukan oleh tim penyuluh bersama-sama dengan pelaku utama dan pelaku usaha.
 - b. Hasil identifikasi permasalahan menjadi bahan utama pembahasan pada pertemuan antara pejabat pemerintah (pimpinan instansi kabupaten terkait dan kecamatan) dengan perwakilan pelaku utama dan pelaku usaha. Pertemuan ini dikenal dengan nama Mimbar Sarasehan. Hasil Mimbar Sarasehan berupa kesepakatan tentang pelaksanaan program pemerintah dan aspirasi pelaku utama dan pelaku usaha. Kesepakatan tersebut menjadi acuan dalam penyusunan program penyuluhan pertanian.
 - c. Program Penyuluhan di Kecamatan disusun bersama-sama antara penyuluh dengan wakil pelaku utama dan pelaku usaha.
 - d. Program Penyuluhan di Kecamatan disahkan dan dituangkan pada Berita Acara oleh Pimpinan Balai yang disaksikan oleh para penyuluh dan wakil pelaku utama dan pelaku usaha. Pengesahan program dilaksanakan pada bulan Juli pada tahun berjalan untuk program penyuluhan tahun berikutnya. Format dan penyusunan program mengacu pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT/140/5/2009 tentang Pedoman Penyusunan Program Penyuluhan Pertanian.
2. **Fasilitasi Pelaksanaan Penyuluhan.**

Pelaksana penyuluhan adalah penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta yang merupakan penjabaran dari program penyuluhan dengan kegiatan utamanya adalah memfasilitasi pembelajaran teknologi dan mengikhtiarkan kemudahan bagi pelaku utama dan pelaku usaha dalam mengembangkan usaha mereka.

Ruang lingkup pembelajaran teknologi meliputi: budidaya, pasca panen, pengolahan, pemasaran, kepemimpinan dan manajemen agribisnis. Sedangkan yang dimaksud mengikhtikarkan kemudahan adalah kegiatan mengupayakan ketersediaan sarana produksi, akses permodalan dan akses pemasaran.

Pelaksanaan penyuluhan dilakukan dengan menggunakan berbagai metoda diantaranya kunjungan lapangan atau anjagsana, latihan/kursus, sekolah lapangan, studi banding, percontohan, demonstrasi, dll.

Sebelum pelaksanaan penyuluhan setiap penyuluh diharuskan:

- a. menyusun rencana/jadwal pelaksanaan penyuluhan;
- b. menyiapkan materi dan metoda penyuluhan yang akan digunakan; dan
- c. menyiapkan sarana dan alat bantu yang diperlukan.

Selama proses pelaksanaan penyuluhan sebaiknya mendapat pengawalan atau supervisi oleh penyuluh supervisor dari balai. Pada akhir pelaksanaan penyuluhan setiap penyuluh harus menyusun laporan tertulis dan disampaikan kepada pimpinan balai sebagai bahan evaluasi.

3. Fasilitasi Penyediaan dan Penyebaran Informasi.

Ketersediaan informasi di Balai Penyuluhan di kecamatan sangat diperlukan dalam rangka membantu pengambilan keputusan yang akan dilakukan oleh para pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usahatani/usaha perikanan/usaha kehutanan.

Informasi yang perlu disediakan oleh Balai Penyuluhan di Kecamatan antara lain:

- a. Informasi Teknologi yang berkaitan dengan teknologi budidaya, pasca panen, pengolahan dan pemasaran serta manajemen usaha tani/ usaha perikanan/usaha kehutanan;
- b. Informasi Sarana Produksi terutama menyangkut ketersediaan, keberadaan, jumlah dan mutu, bibit/benih, pupuk, obat-obatan, modal usaha, alat dan mesin pertanian, perikanan, dan kehutanan;



- c. Informasi Pembiayaan terutama menyangkut satuan biaya untuk melaksanakan suatu usaha agribisnis baik budidaya, panen, pasca panen, pengolahan dan pemasaran;
- d. Informasi Pasar diantaranya harga komoditi, permintaan komoditi (jumlah, mutu, kapan diperlukan pembeli/konsumen), sumber produksi; dan
- e. Informasi Kebijakan seperti pengaturan pola produksi, penggunaan produk sarana produksi/teknologi/sumber daya air, pasar, lingkungan hidup, kelestarian sumber daya alam, dan lain-lain.

Untuk menyiapkan informasi yang diperlukan bagi pelaku utama dan pelaku usaha Balai Penyuluhan di Kecamatan melakukan kegiatan pengumpulan data dan informasi dengan cara antara lain:

- 1). mengakses *Cyber Extension*;
- 2). pengumpulan data lapangan/survey;
- 3). melaksanakan kaji terap;
- 4). melaksanakan kaji tindak;
- 5). apresiasi (penelusuran teknologi yang dikembangkan oleh pelaku utama); dan
- 6). konsultasi dengan instansi teknis terkait baik luar maupun lingkup pertanian, perikanan, dan kehutanan.

Data dan informasi yang terkumpul dari kegiatan tersebut diatas selanjutnya diolah dan dikemas sesuai dengan fungsi kemasan dan sasaran informasi. Kemasan informasi dapat digunakan menjadi bahan untuk menyusun dan membuat lembar informasi (liptan), folder, poster, brosur, buletin, alat peraga, papan panel/papan pengumuman, radio, kaset, CD, sosialisasi dan sekolah lapangan (SL).

4. Fasilitasi Pemberdayaan dan Penguatan Kelembagaan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha.

Pemberdayaan dan penguatan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha merupakan salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan membangun sistem dan usaha agribisnis di suatu wilayah. Sistem dan usaha agribisnis dapat tumbuh dan berkembang dengan baik apabila kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha kuat. Untuk memberdayakan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha Balai Penyuluhan di kecamatan perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. melakukan identifikasi kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha yang ada di wilayah kerja balai.
- b. memetakan kondisi nyata kelembagaan yang ada di wilayah kerja balai meliputi: tingkat kemampuan manajemen, permodalan, skala usaha dan kemitraan yang dilakukan.
- c. menyusun rencana pemberdayaan dan penguatan kelembagaan.

Kegiatan pemberdayaan dan penguatan dapat berupa:

- 1). Latihan dan Kunjungan (LAKU);
- 2). permagangan;
- 3). studi banding;
- 4). mengembangkan jejaring kerjasama/kemitraan;
- 5). melakukan pelayanan konsultasi agribisnis;
- 6). mengembangkan inkubator agribisnis.

5. Fasilitasi Peningkatan Kapasitas Penyuluh.

Peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta adalah upaya meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap para penyuluh agar meningkat mutu pelaksanaan penyuluhan.

Upaya peningkatan kapasitas penyuluh PNS, swadaya dan swasta dilakukan dengan cara sebagai berikut:



- a. melakukan pendataan seluruh penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta di wilayah kerja Balai. Data yang dikumpulkan meliputi: nama penyuluh, alamat, usia, pendidikan, keahlian yang dimiliki, pelatihan/kursus yang pernah diikuti.
- b. menginventarisasi kebutuhan materi dalam rangka meningkatkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap para penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta.
- c. menyusun rencana peningkatan kapasitas penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta.
- d. menyusun rencana sertifikasi keahlian/kompetensi penyuluh PNS, penyuluh swadaya dan penyuluh swasta.

Peningkatan kapasitas penyuluh dapat dilakukan melalui beberapa cara diantaranya:

- 1). Pelatihan/kursus;
 - 2). Permagangan;
 - 3). Lokakarya;
 - 4). Seminar;
 - 5). Gelar teknologi;
 - 6). Temu teknis;
 - 7). Studi banding;
 - 8). Pemanfaatan Cyber Extension.
6. Fasilitasi Pelaksanaan Proses Pembelajaran Melalui Percontohan dan Pengembangan Model Usaha Tani Bagi Pelaku Utama dan Pelaku Usaha.

Proses pembelajaran melalui percontohan dan pengembangan model usahatani merupakan salah satu cara mengembangkan usaha agribisnis di wilayah kerja Balai Penyuluhan di kecamatan dengan melibatkan secara langsung pelaku utama dan pelaku usaha.

Dalam mengembangkan usaha agribisnis di Wilayah Kerja Balai Penyuluhan di kecamatan harus diawali dengan menetapkan komoditi unggulan (pertanian, perikanan, dan kehutanan).

Pengembangan usaha agribisnis di wilayah kerja Balai Penyuluhan di kecamatan dimulai dengan kegiatan percontohan. Kegiatan percontohan diperlukan untuk meyakinkan pelaku utama dan pelaku usaha dalam menerapkan suatu teknologi (dapat parsial atau secara utuh) atau model usahatani. Percontohan dapat dilakukan di lahan balai atau di lahan pelaku utama atau pelaku usaha oleh penyuluh perorangan atau tim penyuluh. Seluruh materi percontohan harus sudah dikuasai oleh penyuluh.

Kegiatan percontohan di tindaklanjuti dengan mengembangkan model usaha yang dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. **Demonstrasi Plot (demplot)** dilakukan oleh pelaku utama secara individu di lahan pelaku utama yang didampingi oleh penyuluh. Materi demonstrasi meliputi budidaya/pasca panen/pengolahan.
- b. **Demonstrasi farm (demfarm)** dilakukan oleh kelompok pelaku utama dan pelaku usaha di hamparan yang dikelola kelompok pelaku utama dan pelaku usaha yang didampingi oleh penyuluh. Materi demfarm meliputi budidaya/pasca panen/pengolahan/ pemasaran/ kerjasama/ pengelolaan usaha.
- c. **Demonstrasi Area (demarea)** dilakukan oleh gabungan kelompok pelaku utama dan pelaku usaha dalam hamparan yang dikelola gabungan kelompok didampingi tim penyuluh. Materi demarea meliputi budidaya/pasca panen/pengolahan hasil/pemasaran/ kelayakan usaha/ kerjasama/pengelolaan usaha agribisnis.
- d. **Demonstrasi Unit (demunit)** dilakukan oleh kelembagaan pelaku utama dan kelembagaan pelaku usaha yang berbadan hukum di lahan yang dikuasai oleh kelembagaan pelaku utama dan kelembagaan pelaku usaha. Materi demunit meliputi budidaya/pasca panen/pengolahan/ kelayakan usaha/kerjasama dalam pengelolaan agribisnis.

Setiap tahapan demonstrasi harus dilakukan evaluasi dan hasilnya di diskusikan bersama antara penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha untuk rencana tindak lanjut.



BAB III

MEKANISME DAN TATA HUBUNGAN KERJA

A. Mekanisme.

1. Pelaksanaan mekanisme kerja Balai Penyuluhan di Kecamatan dilakukan melalui rapat-rapat koordinatif 4 (empat) kali dalam setahun yang dipimpin oleh Camat dengan tujuan untuk persiapan melaksanakan kegiatan penyuluhan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan penyuluhan kecamatan.
2. Rapat-rapat konsultatif dilakukan sekali sebulan yang dipimpin oleh pimpinan balai penyuluhan untuk menindaklanjuti hasil rapat koordinatif.

B. Tata Hubungan Kerja.

1. Balai Penyuluhan di Kecamatan merupakan Unit Pelaksana Teknis Kelembagaan Penyuluhan yang menangani penyuluhan di kabupaten/kota.
2. Hubungan kerja Balai Penyuluhan di kecamatan dengan kelembagaan yang menangani penyuluhan di kabupaten/kota bersifat konsultatif fungsional.
3. Hubungan kerja Balai Penyuluhan di Kecamatan dengan UPT/UPTD lingkup pertanian, perikanan dan kehutanan kecamatan dan camat adalah hubungan koordinatif pelaksanaan penyuluhan dalam rangka pelaksanaan tugas Balai Penyuluhan.
4. Hubungan kerja Balai Penyuluhan di Kecamatan dengan pos penyuluhan desa kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha di desa adalah hubungan yang bersifat pendampingan dan kemitraan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan.



BAB IV

SARANA DAN PRASARANA, SERTA PEMANFAATANNYA

Berdasarkan Peraturan Menteri Peraturan Nomor 51/Permentan/OT.140/12/2009 tentang Pedoman Standar Minimal dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian yang dimaksud dengan sarana dan prasarana penyuluhan adalah peralatan dan bangunan fisik yang digunakan untuk melakukan penyelenggaraan penyuluhan pertanian. Sedangkan pemanfaatan sarana prasarana adalah penggunaan peralatan dan penggunaan fisik secara optimal dalam pelaksanaan penyuluhan pertanian yang efektif dan efisien.

A. Sarana.

Sarana minimal yang harus tersedia di Balai Penyuluhan meliputi sarana keinformasian, alat bantu penyuluhan, peralatan administrasi, alat transportasi, perpustakaan, dan perlengkapan ruangan.

1. Sarana Keinformasian.

Sarana keinformasian minimal yang harus tersedia di Balai Penyuluhan terdiri dari masing-masing:

- a. 1 (satu) set perangkat keras komputer berupa *Computer Program Unit* (CPU), layar monitor, *keyboard*, printer, modem dan *Local Areal Network* (LAN) dan perangkat lunak yang terkait dengan pelaksanaan penyuluhan;
- b. 1 (satu) papan display sebagai tempat informasi penyuluhan;
- c. 1 (satu) kamera analog atau digital untuk mendokumentasikan kegiatan-kegiatan penyuluhan dan kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan penyuluhan di lapangan;
- d. 1 (satu) unit *handycam* untuk mendokumentasikan kegiatan-kegiatan penyuluhan dalam bentuk rekaman yang dapat dipublikasikan untuk menjadi bahan penyuluhan;
- e. 1 (satu) set telepon dan mesin *faksimile* untuk melakukan komunikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas penyuluhan.



2. Alat Bantu Penyuluhan.

Alat bantu penyuluhan minimal yang harus tersedia di Balai Penyuluhan terdiri dari masing-masing:

- a. 1 (satu) unit *overhead projector/LCD* untuk membantu para penyuluh dalam menyampaikan materi pada proses belajar di Balai Penyuluhan dan di tempat pelaksanaan penyuluhan lainnya;
- b. 1 (satu) unit perangkat penguat suara (*wireless/megaphone/mic*) untuk membantu penyuluh dalam memperjelas penyampaian materi kepada pelaku utama dan pelaku usaha baik di Balai Penyuluhan maupun di tempat lain;
- c. 1 (satu) set perangkat monitor televisi, dan VCD/DVD untuk membantu para penyuluh dalam menyajikan materi secara visual/nyata dalam kelompok belajar skala kecil;
- d. 1 (satu) unit *tape recorder* untuk merekam hasil-hasil wawancara sebagai bahan penyusunan informasi dan materi dalam kegiatan penyuluhan;
- e. 1 (satu) unit *whiteboard/panelboard* untuk membantu kegiatan-kegiatan penyuluh dalam penyampaian materi dan diskusi/rapat-rapat baik di dalam maupun di luar Balai Penyuluhan. Sarana ini sangat membantu terutama bagi balai-balai yang belum mempunyai fasilitas listrik;
- f. 1 (satu) unit laptop.

3. Peralatan Administrasi.

- a. 1 (satu) set perangkat keras komputer berupa *Computer Program Unit* (CPU), layar monitor, *keyboard*, *power supply*, printer, dan perangkat lunak yang terkait dengan pelaksanaan administrasi umum di Balai Penyuluhan;
- b. 1 (satu) unit mesin tik untuk membantu pelaksanaan administrasi surat menyurat dan administrasi keuangan. Sarana ini sangat membantu terutama bagi balai-balai yang belum mempunyai fasilitas listrik;

- c. 3 (tiga) unit kalkulator untuk membantu petugas dan penyuluh mempercepat perhitungan dan pengolahan data yang berkaitan dengan kegiatan administrasi dan kegiatan penyuluhan;
- d. 1 (satu) unit brankas untuk menyimpan dan mengamankan dokumen-dokumen penting dan uang kegiatan penyuluhan;
- e. 2 (dua) unit rak buku sebagai tempat menata dokumen-dokumen administrasi dan laporan-laporan Balai Penyuluhan.

4. Alat Transportasi

Alat transportasi sangat diperlukan untuk membantu mobilitas penyuluh guna memperlancar kegiatan penyuluhan. Alat transportasi minimal yang perlu disediakan di Balai Penyuluhan berupa 3 (tiga) buah kendaraan bermotor roda dua atau alat transportasi lain yang disesuaikan dengan kondisi wilayah Balai Penyuluhan.

5. Perpustakaan.

- a. Perpustakaan diperlukan untuk membantu para penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha dalam menambah pengetahuan dan wawasan dalam bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan;
- b. Buku-buku yang tersedia di perpustakaan meliputi buku-buku yang berkaitan dengan teknologi budidaya, pasca panen, pengolahan hasil, pemasaran, kewirausahaan, kepemimpinan, manajemen usahatani, kebijakan pengembangan sumber daya manusia, kebijakan pengembangan penyuluhan dan pembangunan pertanian yang jumlahnya minimal 200 judul buku;
- c. Selain buku-buku juga harus tersedia hasil-hasil publikasi dari penelitian, Dinas, penyuluhan serta hasil-hasil kliping koran/majalah/buletin yang terkait pertanian, perikanan, dan kehutanan serta temuan-temuan pelaku utama yang berupa peralatan tepat guna.



6. Perlengkapan Ruangan.

Perlengkapan ruangan minimal yang diperlukan di Balai Penyuluhan untuk melengkapi ruangan tamu, ruangan administrasi, ruangan perpustakaan, ruangan kerja para penyuluh dan ruangan pertemuan terdiri dari:

- a. Ruang tamu terdiri atas 1 (satu) unit meja dan kursi;
- b. Ruang administrasi terdiri atas 1 (satu) set meja dan kursi pimpinan dan 2 (dua) set meja dan kursi untuk staf petugas administrasi serta dilengkapi dengan 1 (satu) set lemari arsip;
- c. Ruang kerja para penyuluh terdiri atas 3 (tiga) set meja dan kursi;
- d. Ruang perpustakaan terdiri atas minimal 3 (tiga) rak buku untuk menyimpan buku-buku pustaka dan 1 (satu) unit meja serta 6 (enam) kursi untuk para pengunjung perpustakaan;
- e. Ruang pertemuan terdiri atas 10 (sepuluh) meja dan 20 kursi serta 1 (satu) papan tulis;
- f. Ruang makan dan 1 (satu) set peralatan/alat dapur yang pengadaannya sesuai dengan keadaan ruang yang tersedia.

B. Prasarana.

Prasarana minimal yang harus tersedia di Balai Penyuluhan meliputi prasarana perkantoran, prasarana lingkungan dan prasarana penunjang.

1. Prasarana Perkantoran.

Kebutuhan ruangan minimal yang harus tersedia di Balai Penyuluhan terdiri atas:

- a. Ruang pimpinan berukuran 3 X 3 meter persegi;
- b. Ruang administrasi/tata usaha berukuran 3 X 4 meter persegi;
- c. Ruang kelompok jabatan fungsional berukuran 3 x 4 meter persegi;

- d. Ruang pertemuan/aula berukuran 4 X 6 meter persegi;
- e. Ruang perpustakaan berukuran 3 X 3 meter persegi;
- f. Ruang data dan sistem informasi berukuran 3 X 2,5 meter persegi;
- g. Ruang pameran, peraga dan promosi 3 X 3 meter persegi atau disesuaikan dengan kebutuhan;
- h. Toilet dan kamar mandi berukuran 2 X 2 meter persegi;
- i. Dapur dan gudang 2 X 2 meter persegi disesuaikan dengan kebutuhan.

2. Prasarana Lingkungan dan Prasarana Penunjang.

- a. Rumah dinas setara dengan tipe 36;
- b. Air baku yang memenuhi standar kesehatan;
- c. Penerangan listrik PLN minimal 2.200 watt dan 1 (satu) unit genset cadangan;
- d. Jalan lingkungan minimal menggunakan pengerasan pasir dan batu (sirtu);
- e. Pagar halaman untuk menjaga keamanan kantor dan lahan Balai Penyuluhan setinggi 1,5 meter;
- f. Lahan balai minimal 1 (satu) hektar atau 10.000 meter persegi yang diperlukan bagi kepentingan pelaksanaan uji coba/kaji terap/percontohan teknologi di bidang pertanian, perikanan, dan kehutanan.

C. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Pemanfaatan sarana dan prasarana harus memperhatikan kegiatan-kegiatan pendokumentasian, pencatatan aset, mekanisme penggunaan serta perawatan sarana dan prasarana baik sarana dan prasarana yang pengadaannya bersumber dari APBN, APBD maupun sumber pembiayaan lainnya yang sah.

1. Sarana.

- a. Sarana keinformasian dimanfaatkan untuk mengakses informasi berkaitan dengan hasil-hasil penelitian, menyediakan database penyuluhan dan tempat melakukan kegiatan penyuluhan;



- b. Alat bantu penyuluhan dimanfaatkan untuk melakukan proses pembelajaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - c. Peralatan administrasi dimanfaatkan untuk kegiatan surat-menyurat, dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - d. Alat transportasi dimanfaatkan untuk memperlancar operasionalisasi kegiatan penyuluhan;
 - e. Buku dan hasil publikasi dimanfaatkan untuk meningkatkan kompetensi dan kinerja penyuluh antara lain dalam penyusunan materi penyuluhan;
 - f. Perlengkapan ruangan dimanfaatkan untuk menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan.
2. Prasarana.
- a. Ruang dimanfaatkan untuk melaksanakan aktivitas dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - b. Lahan percontohan dimanfaatkan untuk melakukan budidaya tanaman/ternak dalam penerapan teknologi baru;
 - c. Rumah penjaga dimanfaatkan untuk menjaga keamanan Balai;
 - d. Sumber air bersih dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - e. Penerangan (PLN/genset) dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
3. Lokasi, Lahan, dan Bangunan
- a. Lokasi.
Persyaratan lokasi bangunan Balai Penyuluhan:

- 1) Mudah dilihat oleh masyarakat dan mempunyai akses jalan dengan lokasi pemukiman, listrik dan telepon;
- 2) Mudah dikunjungi oleh pelaku utama, pelaku usaha dan masyarakat lainnya;
- 3) Letaknya di sentra produksi pertanian/perikanan/kehutanan yang mempunyai akses jalan dengan lokasi pemukiman;
- 4) Pada musim hujan bebas banjir.

b. Lahan.

Luas lahan Balai Penyuluhan di kecamatan idealnya antara 15.000 meter persegi. Lahan digunakan untuk melakukan uji coba/kaji terap/percontohan (pertanian, perikanan, kehutanan) dalam rangka memantapkan suatu teknologi yang harus dikuasai penyuluh sebelum disebarluaskan kepada pelaku utama dan pelaku usaha.

Lahan selain itu dimanfaatkan terutama untuk menyebarkan informasi hasil-hasil kaji terap, kaji tindak, dan pengujian teknologi lainnya melalui temu teknologi, temu lapang, dan informasi di Balai Penyuluhan Kecamatan.

c. Bangunan.

Bangunan Balai Penyuluhan yang ideal terdiri dari bangunan gedung, yang meliputi ruang pimpinan, ruang administrasi, ruang kelompok jabatan fungsional, ruang perpustakaan, ruang pertemuan, ruang pameran, gudang, toilet dan dapur.

Untuk mencirikan suatu bangunan Balai Penyuluhan yang berada di Kecamatan maka:

- 1) Bangunan gedung membentuk formasi huruf U yang memberikan citra kekompakan dan keserasian para penyuluh dalam penyelenggaraan penyuluhan;
- 2) Disepanjang formasi huruf U terdapat 9 (sembilan) tiang yang melambangkan dari 9 (sembilan) indikator kinerja para penyuluh pertanian;



- 3) Genteng, pintu dan jendela bisa berwarna hijau, biru atau coklat tergantung potensi wilayah dari balai yang bersangkutan yang intinya menggambarkan kemakmuran masyarakat, pelaku utama dan pelaku usaha;
- 4) Dinding berwarna putih menggambarkan keikhlasan dan ketulusan hati penyuluh dalam menjalankan tugasnya memberikan pelayanan prima kepada pelaku utama dan pelaku usaha.

BAB V

PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan.

- a. Kegiatan pemantauan adalah tinjauan secara terus menerus atau berkala terhadap seluruh aktivitas yang dikerjakan oleh Balai Penyuluhan;
- b. Tujuan pemantauan untuk mengetahui pelaksanaan, mengidentifikasi masalah dan penyebabnya serta menyepakati tindakan-tindakan untuk perbaikan selama dalam proses aktivitas Balai Penyuluhan;
- c. Waktu pemantauan dilakukan sejak awal sampai akhir kegiatan. Pemantauan dilakukan oleh seluruh pelaksana Balai Penyuluhan, pelaku utama dan pelaku usaha;
- d. Kegiatan yang dipantau meliputi keberadaan, pemanfaatan kondisi sarana dan prasarana, serta pelaksanaan kegiatan penyuluhan.

2. Evaluasi.

- a. Kegiatan evaluasi adalah kegiatan untuk membandingkan hasil dan dampak yang dicapai dengan hasil dan dampak yang direncanakan dari setiap kegiatan dan seluruh kegiatan penyuluhan;
- b. Tujuan evaluasi untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dan manfaat kegiatan penyuluhan yang diperlukan untuk merencanakan kegiatan penyuluhan yang akan datang yang bertujuan memperoleh umpan balik untuk memperbaiki pelaksanaan kegiatan yang sedang dilaksanakan dan memperbaiki mutu rencana penyuluhan selanjutnya;
- c. Kegiatan evaluasi meliputi tingkat efektifitasnya, tingkat efisiensinya, strategi alternatif, keberlanjutan aktivitas.

3. Pelaporan.

- a. Kegiatan pelaporan merupakan penyediaan informasi penting secara tertulis bagi setiap tingkatan manajemen pada waktu yang tepat dengan format penyajian dan arus penyampaian



yang tertib dan teratur. Tersedianya informasi yang tepat baik dalam waktu, jumlah dan mutu bagi setiap tingkat manajemen tentang perkembangan kegiatan balai pada waktu tertentu sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan-keputusan dan tindakan guna kelancaran dan pelaksanaan kegiatan balai.

- b. Pelaporan meliputi pelaksanaan dan hasil kegiatan baik fisik maupun keuangan yang dilakukan secara bulanan dan tri wulan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Untuk menyelenggarakan penyuluhan yang efektif dan efisien diperlukan tersedianya pembiayaan yang memadai untuk memenuhi biaya penyuluhan. Pembiayaan penyelenggaraan penyuluhan meliputi:

- A. Biaya operasional kelembagaan penyuluhan
- B. Biaya operasional penyuluh PNS
- C. Biaya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, dan
- D. Biaya tunjangan profesi bagi penyuluh yang telah memenuhi syarat kompetensi dan melakukan penyuluhan.

Sumber pembiayaan untuk pengembangan dan penyelenggaraan penyuluhan yang menjadi tugas Balai Penyuluhan di tingkat kecamatan dapat berasal dari APBN, APBD dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Untuk membangun Kelembagaan penyuluhan di tingkat kecamatan ada 2 (dua) komponen pembiayaan yaitu:

1. Pengadaan sarana dan prasarana balai meliputi gedung, alat transportasi, alat bantu penyuluhan, peralatan audio visual dan peralatan perkantoran sumber utama pembiayaannya berasal dari APBN.
2. Biaya operasional Balai Penyuluhan di tingkat kecamatan meliputi:
 - a. Pemeliharaan, eksploitasi dan administrasi sumber utama pembiayaannya berasal dari APBD;
 - b. Tunjangan penyuluh (sumber pembiayaan APBN);
 - c. Biaya operasional penyuluh PNS (sumber pembiayaan APBN);
 - d. Pertemuan-pertemuan teknis (sumber utama pembiayaannya APBD);
 - e. Rembug-rembug pelaku utama dan pelaku usaha (sumber utama pembiayaannya APBD);
 - f. Penyusunan program (sumber pembiayaan APBD);
 - g. Peningkatan kapasitas penyuluh (sumber pembiayaan APBN dan APBD);



- h. Pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha (sumber utama pembiayaannya APBD);
- i. Percontohan dan pengembangan model usahatani (sumber utama pembiayaannya APBD, dan dari APBN bersifat stimulan) dan penyediaan bahan informasi dan penyebaran informasi (sumber utama pembiayaannya APBD);
- j. Penyediaan dan penyebaran informasi (sumber utama pembiayaannya APBD dan dari APBN bersifat stimulan).

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penyuluhan di Balai Penyuluhan di Kecamatan dilakukan oleh Bupati/Walikota melalui Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (BP4K) atau Instansi/Dinas yang menangani penyuluhan di kabupaten/kota.

Pembinaan dan pengawasan mencakup aspek:

- A. Kelembagaan, yaitu:
 - 1. Organisasi;
 - 2. Tata kerja;
 - 3. Hubungan kerja dengan kelembagaan lain.
- B. Ketenagaan, yaitu:
 - 1. Kebutuhan tenaga;
 - 2. Formasi ketenagaan;
 - 3. Kompetensi tenaga fungsional.
- C. Penyelenggaraan, yaitu:
 - 1. Pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi;
 - 2. Hasil pelaksanaan.
- D. Pembiayaan, yaitu:
 - 1. Pengelolaan anggaran;
 - 2. Efisiensi dan efektifitas.

BAB VIII PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Balai Penyuluhan diharapkan dapat mendorong peningkatan mutu dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan di Balai Penyuluhan dalam rangka mencerdaskan dan membangun keswadayaan serta kemandirian pelaku utama dan masyarakat perdesaan pada umumnya.

MENTERI PERTANIAN,

SUSWONO





**MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR 28/Permentan/OT.140/4/2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENILAIAN BALAI PENYULUHAN
KECAMATAN BERPRESTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa Balai Penyuluhan Kecamatan merupakan mitra kerja Penyuluh Pertanian Pegawai Negeri Sipil, dan Penyuluh Pertanian Swadaya/Swasta untuk melaksanakan penyuluhan pertanian;**
 - b. bahwa pemberian penghargaan bagi Balai Penyuluhan Kecamatan berprestasi merupakan apresiasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam rangka memberikan motivasi untuk meningkatkan produktivitas dan kinerja;**
 - c. bahwa atas dasar hal-hal tersebut di atas, dan agar pemberian penghargaan dapat berjalan dengan baik, perlu menetapkan Pedoman Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi;**

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) juncto Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4660);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/



- Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Pembiayaan, Pembinaan, dan Pengawasan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5018);
 10. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4212) juncto Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4418);
 11. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
 12. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara jis Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 141);
 13. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara juncto Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 142);

14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENILAIAN BALAI PENYULUHAN KECAMATAN BERPRESTASI.**

Pasal 1

Pedoman Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi seperti tercantum pada Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai acuan dalam melaksanakan Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi.

Pasal 3

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Pedoman Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi lebih lanjut ditetapkan oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian atas nama Menteri Pertanian.
- (2) Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam bentuk Keputusan atau Peraturan Menteri.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2012
MENTERI PERTANIAN,

Ttd,

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 27 April 2012
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

Ttd

AMIR SYAMSUDIN

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012
NOMOR 465**



LAMPIRAN PERATURAN MENTERI PERTANIAN
NOMOR : 28/Permentan/OT.140/4/2012
TANGGAL : 23 April 2012

PEDOMAN PENILAIAN BALAI PENYULUHAN
KECAMATAN BERPRESTASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, bahwa Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (BP3K) atau Balai Penyuluhan Kecamatan memiliki peran strategis dalam menentukan keberhasilan pembangunan pertanian. Balai Penyuluhan Kecamatan sebagai satuan administrasi pangkal (satminkal) bagi penyuluh pertanian, perikanan, dan kehutanan, berperan mengkoordinasikan, mensinergikan, dan menyelaraskan kegiatan-kegiatan pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan di wilayah kerjanya.

Perubahan pola pikir dan perilaku pelaku utama dan pelaku usaha, persaingan pasar regional dan pasar global, fenomena perubahan iklim, kebutuhan akan kelembagaan ekonomi perdesaan yang tangguh dan mandiri serta tuntutan penyuluh yang profesional berimplikasi terhadap tuntutan pelayanan prima dalam penyediaan jasa penyuluhan dan penyediaan informasi yang diperlukan pelaku utama dan pelaku usaha.

Dengan kelembagaan penyuluhan yang kuat di daerah maka dukungan pengawalan dan sinergi program-program pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik. Salah satu program pembangunan yang memerlukan peran optimal dari kelembagaan penyuluhan di daerah, terutama kelembagaan penyuluhan di kecamatan yaitu 4 (empat) Sukses Program Pembangunan Pertanian meliputi: (1) Pencapaian Swasembada dan



Swasembada Berkelanjutan, (2) Percepatan Diversifikasi Pangan, (3) Peningkatan Nilai Tambah, Daya Saing dan Ekspor dan (4) Peningkatan Kesejahteraan Petani.

Dalam rangka meningkatkan kapasitas Balai Penyuluhan Kecamatan dan mengoptimalkan peran/tugas dan fungsinya serta memotivasi para penyuluh, perlu diberikan penghargaan kepada Balai Penyuluhan Kecamatan yang berhasil dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan di wilayah kerjanya. Agar pelaksanaan penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan akurat dan terukur, perlu disusun Pedoman Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi Sasaran dan Persyaratan, Penilaian, Metode Penilaian, Penghargaan, dan Pembiayaan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pelaksana yang terlibat dalam penilaian dan penetapan Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi.
2. Tujuan pemberian penghargaan bagi Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi adalah memberikan motivasi kepada Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Kecamatan, para penyuluh, dan aparat setempat untuk lebih meningkatkan tugas dan fungsi Balai dalam menyelenggarakan penyuluhan pertanian.

D. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Balai Penyuluhan Kecamatan adalah kelembagaan penyuluhan pemerintah yang berkedudukan di kecamatan.
2. Penyuluhan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.

3. Programa penyuluhan pertanian adalah rencana tertulis yang disusun secara sistimatis untuk memberikan arah dan pedoman sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.
4. Pelaku utama adalah petani, pekebun, peternak, nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, dan masyarakat di dalam dan di sekitar hutan beserta keluarga intinya.
5. Pelaku usaha adalah perorangan Warga Negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian, perikanan, dan kehutanan.
6. Kelompoktani adalah kumpulan petani yang dibentuk atas dasar kesamaan kepentingan, kesamaan kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya) dan keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.
7. Gabungan kelompoktani yang selanjutnya disebut Gapoktan adalah kumpulan beberapa kelompoktani yang bergabung dan bekerjasama untuk meningkatkan skala ekonomi dan efisiensi usaha.
8. Forum kelompoktani adalah pertemuan antar petani dalam satu kelompok kegiatan usahatani.
9. Asosiasi petani adalah salah satu bentuk organisasi petani yang mempunyai usahatani suatu komoditas tertentu yang diusahakan secara konvensional.
10. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas azas kekeluargaan (Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992).
11. Korporasi adalah suatu wadah yang berbadan hukum untuk melaksanakan agribisnis secara ekonomis dan menguntungkan.
12. Sarana dan prasarana penyuluhan adalah peralatan dan bangunan fisik yang digunakan untuk melakukan penyelenggaraan penyuluhan.
13. Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah penggunaan peralatan dan bangunan fisik secara optimal dalam pelaksanaan penyuluhan yang efektif dan efisien.



14. Kelembagaan penyuluhan adalah lembaga pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
15. Ketenagaan penyuluhan adalah petugas pemerintah dan/atau masyarakat yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan penyuluhan.
16. Lahan adalah lahan yang digunakan oleh Balai Penyuluhan Kecamatan dan berfungsi untuk melaksanakan kegiatan uji coba/kaji tindak/kaji terap/percontohan usaha (pertanian, perikanan, dan kehutanan) dalam rangka memantapkan teknologi yang harus dikuasai oleh penyuluh.
17. Inkubator agribisnis adalah suatu instalansi pembelajaran kewirausahaan agribisnis untuk meningkatkan kompetensi pengguna jasa inkubator agribisnis (tenant) guna menghasilkan wirausahawan mandiri.
18. Kaji terap adalah percobaan teknologi pertanian yang dilaksanakan oleh pelaku utama, sebagai tindak lanjut dari hasil pengkajian/pengujian teknologi anjuran, teknologi hasil galian pelaku utama atau dari berbagai sumber teknologi lainnya, untuk mendapatkan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan/lokasi pelaku utama.
19. Kaji tindak adalah pengkajian masalah penyuluhan dengan melakukan kegiatan identifikasi masalah penyusunan rencana kegiatan serta melaksanakan tindak lanjut masalahnya.
20. Rembug tani adalah pertemuan para anggota organisasi pelaku utama dan pelaku usaha untuk mendiskusikan dan mencari kesepakatan dalam pelaksanaan kegiatan usahatani.
21. Temu teknis adalah forum pertemuan untuk membangun persamaan gerak dan langkah dari berbagai unsur terkait lingkup pertanian.
22. Temu teknologi/Temu lapang adalah pertemuan untuk menyampaikan teknologi yang dihasilkan dari pengkajian dan umpan balik, dengan peserta peneliti, penyuluh, dan petugas pertanian.

23. Kursus tani adalah kegiatan mengajar yang diselenggarakan oleh Balai Penyuluhan Kecamatan untuk memberi kesempatan belajar bagi petani dalam jangka waktu tertentu dengan prinsip belajar sambil bekerja.
24. Sekolah Lapang Pengelolaan Tanaman dan Sumber Daya Terpadu yang selanjutnya disebut SL-PTT adalah suatu tempat pendidikan non formal bagi petani untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengenali potensi, menyusun rencana usahatani, mengatasi permasalahan, mengambil keputusan dan menerapkan teknologi yang sesuai dengan kondisi sumber daya setempat secara sinergis dan berwawasan lingkungan sehingga usahatannya menjadi efisien, berproduktivitas tinggi dan berkelanjutan.
25. Sekolah Lapang Pengamatan Hama Tanaman yang selanjutnya disebut SL-PHT adalah Sekolah Lapang bidang Pengamatan Hama Tanaman.
26. Sekolah Lapang Agribisnis yang selanjutnya disebut SL-Agribisnis adalah sekolah lapang bidang agribisnis.
27. Klinik agribisnis adalah lembaga yang berperan sebagai pemasok teknologi pertanian dan lebih mendekatkan sumber-sumber teknologi pertanian kepada penggunanya.
28. Demplot adalah demonstrasi usahatani perorangan dengan penerapan teknologi pertanian dengan komoditas tertentu tanaman pangan, perkebunan, dan peternakan.
29. Demfarm adalah demonstrasi usahatani dalam kelompoktani dengan menerapkan teknologi pertanian pada usahatani yang dilakukan secara bersama antar kelompok dalam satu gabungan kelompoktani
30. Demarea adalah demonstrasi usahatani dalam gabungan kelompok dengan menerapkan teknologi pertanian pada usahatani yang dilakukan secara bersama antar kelompok dalam satu gabungan kelompoktani.



BAB II

SASARAN DAN PERSYARATAN

A. SASARAN

Sasaran yang akan dinilai adalah Balai Penyuluhan Kecamatan.

B. PERSYARATAN

Balai Penyuluhan Kecamatan yang akan dicalonkan sebagai Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi harus memenuhi persyaratan umum dan administrasi.

Persyaratan umum sebagai berikut:

1. Memiliki sertifikat tanah/untuk bangunan Balai Penyuluhan Kecamatan;
2. Lahan Balai Penyuluhan Kecamatan tidak bermasalah;
3. Memiliki bangunan Balai Penyuluhan Kecamatan yang luasnya minimal 100 meter persegi;
4. Memiliki sarana dan prasarana;
5. Memiliki lahan percontohan yang luasnya minimal 10 X 20 m; dan
6. Memiliki program penyuluhan 2 (dua) tahun terakhir.

Persyaratan administrasi sebagai berikut:

1. Identitas calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi (Form 1);
2. Lembar rekomendasi kepuasan kelompok tani/gabungan kelompok tani (Form 2);
3. Bukti/dokumen dari unsur dan sub unsur yang dinilai (Form 3);
4. Rekapitulasi Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Kabupaten/Kota (Form 4);
5. Usulan calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi tingkat Kabupaten/Kota (Form 5);
6. Rekapitulasi hasil penilaian calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi tingkat Provinsi (Form 6); dan
7. Usulan calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi Tingkat Provinsi (Form 7).



BAB III PENILAIAN

A. Aspek Sarana Prasarana

Penilaian terhadap calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dilakukan berdasarkan aspek-aspek sebagai berikut :

1. Sarana yang ada di Balai Penyuluhan Kecamatan
 - a. Sarana Pusat Informasi;
 - b. Alat bantu penyuluhan untuk memperlancar penyampaian informasi;
 - c. Peralatan administrasi untuk memperlancar dan merapikan administrasi balai;
 - d. Alat transportasi untuk memperlancar operasional Balai Penyuluhan Kecamatan dan membantu serta memperlancar tugas penyuluh;
 - e. Buku dan hasil publikasi sebagai bahan bacaan materi penyuluhan bagi penyuluh; dan
 - f. Meubeulair yang tersedia.
 2. Prasarana yang ada di Balai Penyuluhan Kecamatan
 - a. Prasarana kelengkapan gedung;
 - b. Prasarana percontohan;
 - c. Prasarana programa;
 - d. Prasarana dan alat peraga untuk memperlancar operasional Balai dan tugas penyuluh;
 - e. Prasarana administrasi untuk memperlancar operasional; dan
 - f. Sumber air bersih, penerangan, dan pagar lingkungan.
- B. Aspek Sumber Daya Manusia yang ada di Balai Penyuluhan Kecamatan**
1. Kelembagaan tani yang telah tumbuh/terbentuk;
 2. Petani Berprestasi/Andalan yang telah mendapat penghargaan selama 3 (tiga) tahun terakhir;



3. Jumlah penyuluh (PNS dan THL-TB PP) yang bertugas;
 4. Penyuluh yang Berprestasi/Andalan yang telah mendapat penghargaan selama 3 (tiga) terakhir; dan
 5. Kemitraan usaha yang sudah terbentuk dari dukungan Balai Penyuluhan Kecamatan.
- C. Aspek Manajemen Operasional Balai Penyuluhan Kecamatan
1. Keberadaan struktur organisasi Balai Penyuluhan Kecamatan;
 2. Pembagian tugas pokok dan fungsi;
 3. Adanya program penyuluhan kecamatan yang disusun oleh penyuluh;
 4. Keberadaan jadwal latihan yang akan diselenggarakan Balai Penyuluhan Kecamatan;
 5. Keberadaan jadwal kunjungan penyuluh; dan
 6. Keberadaan jadwal supervisi petugas/penyuluh.
- D. Aspek Aktivitas di Wilayah Kerja Balai Penyuluhan Kecamatan
1. Bentuk media penyampaian dan penyebaran informasi teknologi;
 2. Fasilitasi proses pembelajaran pelaku utama dan pelaku usaha yang ada;
 3. Kaji terap/percontohan yang telah dilaksanakan;
 4. Model usahatani yang dikembangkan;
 5. Rekomendasi dan akses sumber teknologi yang telah dilakukan;
 6. Fasilitasi kerjasama peneliti, penyuluh, pelaku utama, dan pelaku usaha oleh Balai Penyuluhan Kecamatan;
 7. Rembug tani koordinasi dan musyawarah yang dilaksanakan;
 8. Mimbar Sarasehan yang telah dilaksanakan;
 9. Menumbuhkembangkan kepemimpinan kewirausahaan dan kelembagaan kelompok tani yang telah dilakukan;
 10. Perakitan materi/media dan alat bantu spesifik lokal yang telah dilakukan;

11. Keberadaan layanan terpadu informasi melalui *Cyber Extension*;
12. Keberadaan klinik konsultasi agribisnis;
13. Pemutakhiran data kelembagaan dan ketenagaan penyuluhan; dan
14. Supervisi, evaluasi, dan pembinaan kinerja penyuluh yang telah dilakukan.

Bobot penilaian masing-masing unsur dari setiap aspek untuk penetapan Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi seperti tercantum pada Form 4.

BAB IV METODE PENILAIAN

Penilaian calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dilakukan dengan metode sebagai berikut:

A. Seleksi Persyaratan Umum dan Administrasi

Seleksi persyaratan umum digunakan sebagai dasar untuk dapat atau tidaknya calon Balai Penyuluhan Kecamatan dinilai selanjutnya. Sedangkan seleksi administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi dalam penilaian calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi.

B. Observasi Lapangan

Observasi lapangan dimaksudkan untuk menilai secara langsung kinerja calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dengan menggunakan instrumen penilaian.

C. Prosedur Penilaian



No.	Tingkat	Kegiatan
1.	Kabupaten/Kota	<p>a. Tim Penilai Kabupaten/Kota memeriksa dan merkapitulasi kelengkapan administrasi calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan.</p> <p>b. Tim Penilai Kabupaten/Kota memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi Kabupaten/Kota;</p> <p>c. Bupati/Walikota c.q Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Kabupaten/Kota mengusulkan 3 (tiga) calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi kepada Tim Penilai Provinsi dan Tim Penilai Pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi.</p>
2.	Provinsi	<p>a. Tim Penilai Provinsi memeriksa dan merkapitulasi kelengkapan administrasi calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;</p> <p>b. Tim Penilai Provinsi memilih paling sedikit 3 (tiga) calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi tingkat provinsi;</p>

No.	Tingkat	Kegiatan
		<p>c. Gubernur c.q Kelembagaan Penyuluhan Provinsi mengusulkan 3 (tiga) calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi kepada Tim Penilai Pusat dengan melampirkan kelengkapan administrasi dan rekapitulasi hasil penilaian masing-masing calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi Tingkat Nasional.</p> <p>d. Calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan oleh Gubernur c.q Kelembagaan Penyuluhan Provinsi bukan berdasarkan peringkat.</p>
3.	Pusat	<p>a. Tim Penilai Pusat melakukan seleksi administrasi terhadap seluruh calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan oleh Gubernur c.q Kelembagaan Penyuluhan Provinsi;</p> <p>b. Tim Penilai Pusat melakukan verifikasi administrasi dan obsevasi lapangan terhadap calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi;</p> <p>c. Tim Penilai Pusat mengusulkan kepada Menteri Pertanian 1 (satu) Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dari setiap provinsi;</p> <p>d. Menteri Pertanian menetapkan 1 (satu) Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dari setiap provinsi sebagai Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi Tingkat Nasional.</p>



D. Organisasi Pelaksana

Penilaian calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dimulai dari Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat sebagai berikut:

1. Kabupaten/Kota.

Tim Penilai Kabupaten/Kota ditetapkan oleh Bupati/Walikota dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan dan unit kerja teknis terkait.

2. Provinsi.

Tim Penilai Provinsi ditetapkan oleh Gubernur dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan dan unit kerja teknis terkait.

3. Pusat.

Tim Penilai Pusat ditetapkan oleh Menteri Pertanian c.q Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dengan susunan keanggotaan terdiri atas unsur unit kerja yang membidangi penyuluhan pertanian dan unit kerja teknis terkait.

E. Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi Pelaksana

1. Kabupaten/Kota

- a. Tim Penilai Kabupaten/Kota bertugas melakukan penilaian baik kelengkapan administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan oleh Pimpinan Kelembagaan Penyuluhan Kecamatan;
- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai Kabupaten/Kota dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai; dan
- c. Tim Penilai Kabupaten/Kota bertanggungjawab langsung kepada Bupati/Walikota.

2. Provinsi

- a. Tim Penilai Provinsi bertugas melakukan penilaian baik administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang diusulkan oleh Bupati/Walikota;



- b. Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai Provinsi dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai; dan
 - c. Tim Penilai Provinsi bertanggungjawab langsung kepada Gubernur.
3. Pusat
- a. Tim Penilai Pusat bertugas melakukan verifikasi administrasi maupun observasi lapangan terhadap calon Balai Penyuluh Kecamatan Teladan yang diusulkan oleh Gubernur c.q Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Provinsi.
 - b. Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penilai Pusat dapat dibantu oleh Sekretariat Tim Penilai; dan
 - c. Tim Penilai Pusat bertanggungjawab langsung kepada Menteri Pertanian.

BAB V PENGHARGAAN

Penghargaan diberikan kepada Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Bupati/Walikota, Gubernur, dan atau Menteri Pertanian.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan penilaian dan pemberian penghargaan kepada Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi dapat bersumber dari dana APBN dan/atau APBD Provinsi dan Kabupaten/ Kota.



BAB VII PENUTUP

Penilaian Balai Penyuluhan Kecamatan Berprestasi merupakan salah satu bentuk apresiasi Pemerintah dan Pemerintah Daerah terhadap kinerja Balai Penyuluhan Kecamatan dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan di perdesaan.

MENTERI PERTANIAN,

Ttd

SUSWONO

IDENTITAS CALON BALAI PENYULUHAN
KECAMATAN BERPRESTASI

1. Nama lengkap :
- Balai Penyuluhan Kecamatan
2. Alamat :
-
3. Telepon :

Pimpinan Balai Penyuluhan Kecamatan,

(.....)



**LEMBAR REKOMENDASI KEPUASAN
KELOMPOKTANI/GABUNGAN KELOMPOKTANI *)**

No.	Uraian Kegiatan	Tingkat Kepuasan		
		Puas	Cukup Puas	Tidak puas
1.	Pemanfaatan tempat pertemuan.			
2.	Pemanfaatan lahan/kandang percontohan.			
3.	Pemanfaatan alat bantu dan peraga penyuluhan.			
4.	Penyediaan dan pemanfaatan materi penyuluhan.			
5.	Fasilitasi dalam penyusunan program.			
6.	Pemanfaatan program penyuluhan.			
7.	Fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan tani.			
8.	Fasilitasi peningkatan kemampuan kelas kelompok tani.			
9.	Fasilitasi kemitraan usaha dengan pihak lain.			
10.	Melaksanakan proses pembelajaran.			

Keterangan :

*) Direkomendasikan/diketahui minimal oleh 3 (tiga) kelompok tani/gabungan Kelompok tani.

Mengetahui,
Ketua Kelompok tani/
Gabungan Kelompok tani

(.....)



**MATRIK PENILAIAN CALON BALAI PENYULUHAN
KECAMATAN BERPRESTASI
ASPEK YANG DINILAI/SUB ASPEK YANG DINILAI**

NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL		BOBOT	SCORE	PENILAIAN
1.	SARANA PRASARANA	A.	Sarana	100		
		a.	Sarana Pusat Informasi	10		
			1. Display;		2,5	
			2. Handycam;		2,5	
			3. Kamera;		2,5	
			4. Telepon dan fax.		2,5	
		b.	Alat Bantu Penyuluh	20		
			1. OHP;		4	
			2. LCD;		4	
			3. Sound system, wireless;		4	
			4. TV, VCD/DVD, tape recorder;		4	
			5. White board.		4	
		c.	Peralatan Administrasi	20		
			1. Komputer, printer, dan internet;		4	
			2. Mesin tik;		4	
			3. Kalkulator;		4	
			4. Brankas;		4	
			5. Rak buku.		4	
		d.	Alat Transportasi	5		
			1. Kendaraan roda dua;		3	
			2. Lain-lain (kendaraan roda tiga/empat).		2	



NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		e. Buku dan Hasil Publikasi	20		
		1. Leaflet-leaflet;		5	
		2. Brosur-brosur;		5	
		3. Billboard;		5	
		4. Buku-buku.		5	
		f. Meubelair	25		
		1. Meja + kursi kerja;		5	
		2. Meja + kursi rapat/pelatihan;		5	
		3. Rak buku perpustakaan;		5	
		4. Lemari buku + arsip;		5	
		5. Peralatan makan dan minum.		5	
		B. Prasarana	100		
		a. Prasarana Gedung	25		
		1. Gedung Balai Penyuluhan Kecamatan;		10	
		2. Papan nama dan informasi;		5	
		3. Air bersih dan penerangan;		5	
		4. Pagur.		5	
		b. Prasarana Percontohan	20		
		1. Lahan;		10	
		2. Kandang;		5	
		3. Kolam.		5	
		c. Prasarana Program	25		
		1. PRA;		5	
		2. Monografi;		5	
		3. RDK dan RDKK;		5	
		4. Program;		5	
		5. Rencana kerja.		5	
		d. Prasarana dan Alat Peraga	15		
		1. PH meter;		3	
		2. Pengukur kadar air/curah hujan;		2	
		3. Hand sprayer;		2	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		4. Alat ukur ubinan;		2	
		5. Benda tiruan/Moch up;		2	
		6. Spesimen basah;		2	
		7. Spesimen kering.		2	
		e. Prasarana Administrasi	10		
		1. Buku tamu;		2,5	
		2. Buku konsultasi;		5	
		3. Notulen rapat.		2,5	
II.	ASPEK SUMBER DAYA MANUSIA		100		
		a. Kelembagaan Tani	25		
		1. Kelompok tani;		5	
		2. Gapoktan;		5	
		3. Forum poktan;		5	
		4. Asosiasi/koperasi/korporasi;		5	
		5. Posluhdes.		5	
		b. Petani Berprestasi/Andalan	30		
		1. Petani teladan;		10	
		2. Petani maju;		10	
		3. Kelompok tani berprestasi.		10	
		c. Penyuluh (PNS dan THL TB-PP)	15		
		1. Dibawah 5 (lima) orang;		4	
		2. 5 (lima) orang;		5	
		3. Lebih dari 5 (lima) orang.		6	
		d. Penyuluh yang Berprestasi/Andalan	30		
		1. Penyuluh teladan;		15	
		2. Penyuluh penerima penghargaan.		15	
III.	ASPEK MANAJEMEN OPERASIONAL		100		
		a. Struktur Organisasi Balai Penyuluhan Kecamatan	20		

NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		1. Belum ada;		2	
		2. Ada, tidak berjalan;		8	
		3. Ada, sudah berjalan.		10	
		b. Pembagian Tugas dan Fungsi	20		
		1. Belum ada;		2	
		2. Ada, tidak berjalan;		8	
		3. Ada, sudah berjalan.		10	
		c. Jadwal Latihan	20		
		1. Belum ada;		2	
		2. Ada, tidak berjalan;		8	
		3. Ada, sudah berjalan.		10	
		d. Jadwal Kunjungan	20		
		1. Belum ada;		2	
		2. Ada, tidak berjalan;		8	
		3. Ada, sudah berjalan.		10	
		e. Jadwal Supervisi	20		
		1. Belum ada;		2	
		2. Ada, tidak berjalan;		8	
		3. Ada, sudah berjalan.		10	
IV.	ASPEK AKTIVITAS		600		
		a. Menyampaikan dan Menyebarkan Informasi Teknologi	40		
		1. Melalui leaflet;		10	
		2. Melalui brosur;		10	
		3. Melalui siaran radio;		10	
		4. Melalui internet.		10	
		b. Fasilitasi Proses Pembelajaran Pelaku Utama dan Pelaku Usaha	50		

NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		1. SL-PTT;		10	
		2. Kursus tani;		10	
		3. SL-PHT;		10	
		4. SL-Iklim;		10	
		5. Temu lapang, temu teknologi, dan temu teknis;		5	
		6. Akses permodulan.		5	
		c. Melaksanakan Kaji Terap/Kaji Tindak/Percontohan	50		
		1. Kaji terap/kaji tindak;		15	
		2. Demplot;		15	
		3. Demfarm;		10	
		4. Demarea.		10	
		d. Mengembangkan Model Usahatani	50		
		1. Penangkaran benih/bibit unggul;		12,5	
		2. Pembuatan pupuk organik;		12,5	
		3. Pembuatan pestisida organik;		12,5	
		4. Pembuatan benih organik.		12,5	
		e. Rekomendasi dan Akses Sumber Teknologi	40		
		1. Perguruan Tinggi;		10	
		2. BPTP;		20	
		3. Mitra usaha.		10	
		f. Fasilitas Kerjasama Peneliti, Penyuluh, Pelaku Utama, dan Pelaku Usaha	40		
		1. Belum ada;		8	
		2. Ada, belum berjalan;		12	
		3. Ada, sudah berjalan.		20	



NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		g. Melaksanakan Rembug Tani, Koordinasi dan Musyawarah	50		
		1. Musrenbang Kecamatan;		15	
		2. Musrenbang Desa/Kelurahan;		15	
		3. Musrenbang Kelompokkani/ Rembug tani.		20	
		h. Menumbuhkembangkan Kepemimpinan, Kowirausahaan, dan Kelompokkani	50		
		1. Kelompokkani Kelas Pemula;		20	
		2. Kelompokkani Kelas Lanjut;		10	
		3. Kelompokkani Kelas Madya;		10	
		4. Kelompokkani Kelas Utama.		10	
		i. Perakitan Materi/Media dan Alat Bantu Spesifik Lokal	40		
		1. Alat manual pengolahan hasil (Ada dan sebutkan);		20	
		2. Alsintan (Ada dan sebutkan).		20	
		j. Layanan Terpadu Informasi melalui Cyber Extension	40		
		1. Belum ada;		4	
		2. Ada, belum berjalan;		16	
		3. Ada, sudah berjalan.		20	
		k. Klinik Konsultasi Agribisnis	40		
		1. Ada, sudah dimanfaatkan;		25	
		2. Ada, belum dimanfaatkan.		15	
		l. Pusat Inkubator Agribisnis	40		
		1. Belum ada;		8	
		2. Ada, belum berjalan;		12	
		3. Ada, sudah berjalan.		20	

NO.	ASPEK YANG DINILAI	VARIABEL	BOBOT	SCORE	PENILAIAN
		m. Pemutakhiran Data Ketenagaan, Data Kelembagaan Tani dan Usahatani, serta Kelembagaan Penyuluhan	30		
		1. Belum ada;		5	
		2. Sudah ada.		25	
		n. Laporan Supervisi, Evaluasi, dan Pembinaan Kinerja Penyuluh	40		
		1. Dua mingguan;		10	
		2. Bulanan;		10	
		3. Tri wulan;		10	
		4. Setengah tahunan.		10	
		JUMLAH TOTAL	1.000		



REKAPITULASI PENILAIAN BALAI PENYULUHAN KECAMATAN

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

No.	Nama Kecamatan	Nama BPP	Penilaian Masing-Masing Aspek				
			I	II	III	IV	Total

1. Nilai : Baik > 750, Cukup 500 – 750, Kurang < 500.

2. Rekap berdasarkan peringkat nilai (Baik, Cukup, Kurang)

Mengetahui,
Bupati/Walikota
Kabupaten/Kota

Pimpinan Kelembagaan
Penyuluhan
Kabupaten/Kota

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.



USULAN HASIL PENILAIAN
CALON BALAI PENYULUHAN KECAMATAN BERPRESTASI
TINGKAT PROVINSI
PROVINSI

No.	Nama Balai Penyuluhan Kecamatan	Kabupaten	Nilai Hasil Perhitungan

Ketua Tim Penilai Provinsi,

(.....)





JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
BIRO HUKUM DAN INFORMASI PUBLIK
SEKRETARIAT JENDERAL - KEMENTERIAN PERTANIAN

