



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

NOMOR: PER/02/MENPAN/2/2008

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendukung otonomi daerah dan tuntutan pelaksanaan penyuluhan pertanian yang sesuai dengan perkembangan, maka perlu meninjau kembali ketentuan yang mengatur jabatan fungsional Penyuluh Pertanian dan angka kreditnya;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu mengatur kembali jabatan fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3478);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2797);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah sembilan kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 25);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

14. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia.

- Memperhatikan :**
1. Usul Menteri Pertanian dengan surat Nomor 180/KP.450/M/ 8/2007 tanggal 6 Agustus 2007;
 2. Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan surat Nomor K.26-30/V.168-9/93 tanggal 22 November 2007.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :** **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN DAN ANGKA KREDITNYA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini yang dimaksud dengan:

1. Penyuluh Pertanian adalah Jabatan Fungsional yang memiliki ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang penyuluhan pertanian yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak serta kewajiban secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
2. 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.
3. Penyuluh Pertanian Terampil adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
4. Penyuluh Pertanian Ahli adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
5. Kegiatan Penyuluh Pertanian meliputi pendidikan, persiapan penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian, evaluasi dan pelaporan, pengembangan penyuluhan pertanian, pengembangan profesi, dan penunjang kegiatan penyuluhan pertanian.
6. Programa penyuluhan pertanian adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman pelaksanaan penyuluhan serta sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.

7. Rencana kerja Penyuluh Pertanian adalah jadwal kegiatan yang disusun oleh para Penyuluh Pertanian Terampil dan Penyuluh Pertanian Ahli berdasarkan program penyuluhan pertanian setempat, yang mencantumkan hal-hal yang perlu disiapkan dalam berinteraksi dengan pelaku utama dan pelaku usaha pertanian.
8. Pelaku utama adalah petani, pekebun, dan peternak, beserta keluarga intinya.
9. Pelaku usaha adalah perorangan warga negara Indonesia atau korporasi yang dibentuk menurut hukum Indonesia yang mengelola usaha pertanian.
10. Tim Penilai Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Penyuluh Pertanian.
11. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Penyuluh Pertanian dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
12. Karya tulis ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh perorangan atau kelompok, yang membahas suatu pokok bahasan ilmiah dengan menuangkan gagasan tertentu melalui identifikasi, tinjauan pustaka, diskripsi, analisis permasalahan, kesimpulan dan saran-saran pemecahannya.
13. Tanda jasa/penghargaan adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah, Negara Asing, atau organisasi ilmiah nasional/regional/internasional yang diakui oleh masyarakat ilmiah.
14. Organisasi profesi adalah organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada disiplin ilmu pengetahuan di bidang pertanian dan etika profesi di bidang penyuluhan pertanian.

BAB II

RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, DAN INSTANSI PEMBINA

Pasal 2

Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian termasuk dalam rumpun Ilmu Hayat.

Pasal 3

- (1) Penyuluh Pertanian berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada unit organisasi lingkup penyuluhan pertanian pada instansi pemerintah.
- (2) Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier.

Pasal 4

Tugas pokok Penyuluh Pertanian adalah melakukan kegiatan persiapan penyuluhan pertanian, pelaksanaan penyuluhan pertanian evaluasi dan pelaporan, serta pengembangan penyuluhan pertanian.

Pasal 5

- (1) Instansi Pembina jabatan fungsional Penyuluh Pertanian adalah Departemen Pertanian.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain mempunyai kewajiban:
 - a. menetapkan standar kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - b. menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - c. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - d. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - e. mensosialisasikan jabatan fungsional Penyuluh Pertanian serta petunjuk pelaksanaannya;
 - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis fungsional Penyuluh Pertanian;
 - g. mengembangkan sistem informasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan jabatan fungsional Penyuluh Pertanian;
 - i. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Penyuluh Pertanian;
 - j. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Penyuluh Pertanian; dan
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi jabatan fungsional Penyuluh Pertanian.

BAB III

UNSUR DAN SUB UNSUR KEGIATAN

Pasal 6

Unsur dan sub unsur kegiatan Penyuluh Pertanian yang dapat dinilai angka kreditnya, terdiri dari:

1. Pendidikan, meliputi:
 - a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
 - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pertanian serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat;
 - c. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan.
2. Kegiatan persiapan penyuluhan pertanian, meliputi :
 - a. Identifikasi potensi wilayah;
 - b. Memandu penyusunan rencana usaha petani (RUK, RKK, RKD, RKPD/PPP);
 - c. Penyusunan program penyuluhan pertanian (tim);
 - d. Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian.

3. Pelaksanaan penyuluhan pertanian, meliputi:
 - a. Penyusunan materi;
 - b. Perencanaan penerapan metode penyuluhan pertanian;
 - c. Menumbuhkan/mengembangkan kelembagaan petani.
4. Evaluasi dan pelaporan, meliputi:
 - a. Evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
 - b. Evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian.
5. Pengembangan penyuluhan pertanian, meliputi :
 - a. Penyusunan pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian;
 - b. Kajian kebijakan pengembangan penyuluhan pertanian;
 - c. Pengembangan metode/sistem kerja penyuluhan pertanian.
6. Pengembangan profesi, meliputi:
 - a. Pembuatan karya tulis ilmiah di bidang pertanian;
 - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pertanian;
 - c. Pemberian konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep kepada institusi dan/atau perorangan.
7. Penunjang tugas Penyuluh Pertanian, meliputi:
 - a. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi;
 - b. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
 - c. Keanggotaan dalam dewan redaksi penerbitan di bidang pertanian;
 - d. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - e. Pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan;
 - f. Keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - g. Perolehan gelar keserjanaan lainnya.

BAB IV

JENJANG JABATAN DAN PANGKAT

Pasal 7

- (1) Jabatan fungsional Penyuluh Pertanian, terdiri dari:
 - a. Penyuluh Pertanian Terampil;
 - b. Penyuluh Pertanian Ahli.
- (2) Jenjang jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula;
 - b. Penyuluh Pertanian Pelaksana;
 - c. Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan;
 - d. Penyuluh Pertanian Penyelia.
- (3) Jenjang jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Ahli dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Penyuluh Pertanian Pertama;
 - b. Penyuluh Pertanian Muda;
 - c. Penyuluh Pertanian Madya;
 - d. Penyuluh Pertanian Utama.

- (4) Jenjang pangkat Penyuluh Pertanian Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula:
 - Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
 - b. Penyuluh Pertanian Pelaksana:
 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
 2. Pengatur, golongan ruang II/c;
 3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
 - c. Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - d. Penyuluh Pertanian Penyelia:
 1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (5) Jenjang pangkat Penyuluh Pertanian Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan jenjang jabatannya, yaitu:
- a. Penyuluh Pertanian Pertama:
 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Penyuluh Pertanian Muda:
 1. Penata, golongan ruang III/c;
 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Penyuluh Pertanian Madya:
 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
 - d. Penyuluh Pertanian Utama:
 1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d;
 2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.
- (6) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) adalah jenjang pangkat dan jabatan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (7) Penetapan jenjang jabatan Penyuluh Pertanian untuk pengangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan jumlah angka kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, sehingga dimungkinkan pangkat dan jabatan tidak sesuai dengan pangkat dan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5).

BAB V
RINCIAN KEGIATAN DAN UNSUR YANG DINILAI
DALAM MEMBERIKAN ANGKA KREDIT

Pasal 8

- (1) Rincian kegiatan Penyuluh Pertanian Terampil sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula:
 - 1. Memandu penyusunan Rencana Definitif Kelompok (RDK), dan Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);
 - 2. Menyusun programa penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 - 3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 - 4. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk kartu kilat;
 - 5. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk transparansi/bahan tayangan;
 - 6. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk flipchart/peta singkap;
 - 7. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani perorangan;
 - 8. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada kelompok tani;
 - 9. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani secara massal;
 - 10. Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani dengan cara demonstrasi plot;
 - 11. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran.
 - b. Penyuluh Pertanian Pelaksana:
 - 1. Mengumpulkan data tingkat desa dan kecamatan;
 - 2. Memandu penyusunan Rencana Kegiatan Desa (RKD) dan Rencana Kegiatan Penyuluhan Desa (RKPD)/Programa Penyuluhan Desa;
 - 3. Menyusun programa penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 - 4. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 - 5. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani perorangan;
 - 6. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada kelompok tani;
 - 7. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani secara massal;
 - 8. Melaksanakan demonstrasi cara;
 - 9. Merencanakan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi plot;
 - 10. Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi farm;
 - 11. Memandu pelaksanaan sekolah lapang;

12. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
 13. Mengajar kursus tani;
 14. Menumbuhkan kelompok tani;
 15. Mengembangkan kelompok tani Pemula ke Lanjut.
- c. Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan:
1. Menyusun instrumen identifikasi potensi wilayah tingkat desa, kecamatan dan kabupaten;
 2. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 4. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk seri foto;
 5. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk poster;
 6. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;
 7. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
 8. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
 9. Melaksanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
 10. Merencanakan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi farm;
 11. Memandu pelaksanaan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi area;
 12. Melaksanakan temu lapang/temu tugas/temu teknis/temu karya;
 13. Merencanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widyawisata, karyawisata/widyakarya;
 14. Melaksanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widyawisata, karyawisata/widyakarya;
 15. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
 16. Mengajar kursus tani;
 17. Menumbuhkan gabungan kelompok tani;
 18. Mengembangkan kelompok tani dari Lanjut ke Madya;
 19. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian tingkat kecamatan.
- d. Penyuluh Pertanian Penyelia:
1. Menyusun program penyuluhan pertanian di tingkat desa dan kecamatan sebagai ketua;
 2. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 4. Menyusun materi dalam bentuk leaflet/liptan/selebaran/folder;
 5. Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat kabupaten;
 6. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;

7. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada kelompok tani;
8. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada petani secara massal;
9. Merencanakan demonstrasi usaha tani melalui demonstrasi area;
10. Merencanakan sekolah lapang;
11. Merencanakan temu lapang/temu tugas/temu teknis/temu karya;
12. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
13. Mengajar kursus tani;
14. Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat kabupaten;
15. Melakukan penilaian perlombaan komoditas pertanian;
16. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan;
17. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
18. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan di Tingkat Provinsi;
19. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan;
20. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan.

(2) Rincian kegiatan Penyuluh Pertanian Ahli sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

a. Penyuluh Pertanian Pertama:

1. Mengumpulkan data potensi wilayah di tingkat kabupaten;
2. Mengumpulkan data potensi wilayah di tingkat provinsi;
3. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
4. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
5. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk brosur/buklet;
6. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk sound slide;
7. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk materi Pameran;
8. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada petani perorangan;
9. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada kelompok tani;
10. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada petani secara massal;
11. Melaksanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha;
12. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
13. Mengajar kursus tani;
14. Mengembangkan kelompok tani dari Madya ke Utama;
15. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan di tingkat Kabupaten;

16. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat Kabupaten;
 17. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat Kecamatan;
 18. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat Kabupaten;
 19. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan.
- b. Penyuluh Pertanian Muda:
1. Menyusun instrumen identifikasi potensi wilayah tingkat provinsi dan nasional;
 2. Mengumpulkan data identifikasi potensi wilayah di tingkat nasional;
 3. Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah;
 4. Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 5. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 6. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk naskah radio/TV/seni budaya/pertunjukkan;
 7. Menyusun sinopsis dan skenario materi penyuluhan pertanian dalam bentuk Film/Video/ VCD/DVD;
 8. Menyusun materi kursus tani;
 9. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani perorangan;
 10. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada kelompok tani;
 11. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana pada petani secara massal;
 12. Merencanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
 13. Merencanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha;
 14. Melaksanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, TV, website);
 15. Merencanakan pameran;
 16. Membuat display pameran;
 17. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
 18. Mengajar kursus tani;
 19. Mengembangkan korporasi/koperasi petani;
 20. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
 21. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
 22. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
 23. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
 24. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
 25. Mengumpulkan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;

26. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten;
27. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten.

c. Penyuluh Pertanian Madya:

1. Menyusun program penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten, provinsi dan nasional sebagai ketua;
2. Menyusun Program penyuluhan pertanian sebagai anggota;
3. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
4. Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat provinsi;
5. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani perorangan;
6. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada kelompok tani;
7. Melakukan kunjungan tatap muka/anjingsana pada petani secara massal;
8. Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil kajian paket teknologi/metode penyuluhan pertanian;
9. Menyusun rancang bangun usaha pertanian dan melakukan rekayasa kelembagaan pelaku usaha;
10. Merencanakan penyuluhan pertanian melalui media elektronik (radio, TV, *website*);
11. Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran;
12. Mengajar kursus tani;
13. Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat Provinsi;
14. Menumbuhkan asosiasi petani;
15. Menumbuhkan kemitraan usaha kelompok tani dengan pelaku usaha;
16. Menyusun rencana kegiatan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
17. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
18. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat Provinsi;
19. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat Provinsi;
20. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat provinsi;
21. Menyusun rencana/desain metode penyuluhan pertanian;
22. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian metode penyuluhan pertanian;
23. Menyusun konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;
24. Menjadi penyaji dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan;
25. Menjadi pembahasan dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan;
26. Melaksanakan ujicoba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;

27. Menjadi pembahas dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
 28. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian.
- d. Penyuluh Pertanian Utama:
1. Menyusun programa penyuluhan pertanian sebagai anggota;
 2. Menyusun rencana kerja tahunan penyuluh pertanian;
 3. Melaksanakan supervisi produksi pada penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk Film/ Video/VCD/DVD;
 4. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk bahan website;
 5. Menyusun pedoman/juklak penilaian prestasi petani/ kelompok tani di tingkat nasional;
 6. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada petani perorangan;
 7. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada kelompok tani;
 8. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjongsana pada petani secara massal;
 9. Menjadi pramuwicara dalam merencanakan dan melaksanakan pameran;
 10. Mengajar kursus tani;
 11. Melakukan penilaian prestasi petani/kelompok tani di tingkat nasional;
 12. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
 13. Menganalisis dan merumuskan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
 14. Menyusun pedoman/juklak/juknis penyuluhan pertanian di tingkat nasional;
 15. Menyusun rencana/desain kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
 16. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yang bersifat penyempurnaan;
 17. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluh-an pertanian yang bersifat penyempurnaan;
 18. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian metode penyuluhan pertanian;
 19. Menyusun rencana/desain pengembangan metode penyuluhan pertanian;
 20. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian;
 21. Merumuskan pengembangan metode penyuluhan pertanian;
 22. Menyusun konsep metode baru penyuluhan pertanian;
 23. Menjadi penyaji dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian;
 24. Menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian.

25. Merumuskan konsep metode baru penyuluhan pertanian.
- (3) Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Penyuluh Pertanian diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
 - (4) Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Utama yang melaksanakan kegiatan pengembangan profesi, dan penunjang tugas Penyuluh Pertanian diberikan nilai angka kredit sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 9

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Penyuluh Pertanian yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2), maka Penyuluh Pertanian lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 10

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penyuluh Pertanian yang melaksanakan tugas Penyuluh Pertanian satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
- b. Penyuluh Pertanian yang melaksanakan tugas Penyuluh Pertanian satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sama 100% (seratus persen) dengan angka kredit dari setiap butir kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 11

- (1) Unsur kegiatan yang dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:
 - a. Unsur utama; dan
 - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama terdiri dari:
 - a. Pendidikan;
 - b. Kegiatan persiapan penyuluhan pertanian;
 - c. Pelaksanaan penyuluhan pertanian;

- d. Evaluasi dan pelaporan;
 - e. Pengembangan penyuluhan pertanian; dan
 - f. Pengembangan profesi.
- (3) Unsur penunjang terdiri dari :
- a. Peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi;
 - b. Keanggotaan dalam Tim Penilai Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian;
 - c. Keanggotaan dalam dewan redaksi penerbitan di bidang pertanian;
 - d. Perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - e. Pengajaran/pelatihan pada pendidikan dan pelatihan;
 - f. Keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - g. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.
- (4) Rincian kegiatan Penyuluh Pertanian dan angka kredit masing-masing unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Penyuluh Pertanian Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan untuk Penyuluh Pertanian Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.

Pasal 12

- (1) Jumlah angka kredit kumulatif minimal yang harus dipenuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jenjang/pangkat Penyuluh Pertanian, untuk:
- a. Penyuluh Pertanian Terampil adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
 - b. Penyuluh Pertanian Ahli adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini.
- (2) Jumlah angka kredit kumulatif minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama; dan
 - b. paling banyak 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 13

- (1) Penyuluh Pertanian yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (2) Penyuluh Pertanian pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, maka pada tahun kedua diwajibkan mengumpulkan paling kurang 20% (dua puluh persen)

angka kredit dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok Penyuluh Pertanian.

Pasal 14

Penyuluh Pertanian Madya yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Penyuluh Pertanian Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e diwajibkan mengumpulkan paling kurang 12 (dua belas) angka kredit dari kegiatan penulisan karya tulis ilmiah.

Pasal 15

- (1) Penyuluh Pertanian Penyelia pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki jenjang/pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari tugas pokok Penyuluh Pertanian.
- (2) Penyuluh Pertanian Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki jenjang/pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 16

- (1) Penyuluh Pertanian yang secara bersama-sama membuat karya tulis ilmiah di bidang pertanian, diberikan angka kredit dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) untuk penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) untuk penulis pembantu; dan
 - c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian angka kreditnya adalah 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) untuk penulis pembantu.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB VI
PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap Penyuluh Pertanian diwajibkan untuk mengusulkan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) setiap tahun.
- (2) Apabila dari hasil penilaian dan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang/pangkat, secara hirarkhi Penyuluh Pertanian dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.

Pasal 18

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, adalah:
 - a. Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian bagi Penyuluh Pertanian Madya dan Penyuluh Pertanian Utama di lingkungan Departemen Pertanian, serta Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/b akan naik pangkat ke golongan ruang IV/c) dan Penyuluh Pertanian Utama di lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
 - b. Pejabat eselon II yang membidangi penyuluhan pertanian di Departemen Pertanian, bagi Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, dan Penyuluh Pertanian Pertama dan Penyuluh Pertanian Muda di lingkungan Departemen Pertanian.
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi bagi Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, dan bagi Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/a akan naik pangkat ke golongan ruang IV/b) di lingkungan Provinsi.
 - d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota bagi Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, dan bagi Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/a akan naik pangkat ke golongan ruang IV/b) di lingkungan Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam menjalankan kewenangannya, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu oleh:
 - a. Tim Penilai Penyuluh Pertanian Pusat bagi Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian dan Pejabat eselon II yang membidangi penyuluhan pertanian pada Departemen Pertanian yang selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat.
 - b. Tim Penilai Penyuluh Pertanian Provinsi bagi Sekretaris Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi.

- c. Tim Penilai Penyuluh Pertanian Kabupaten/Kota bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, yang selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 19

- (1) Tim Penilai Jabatan Penyuluh Pertanian terdiri dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan pertanian, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Penyuluh Pertanian.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. Seorang Ketua merangkap anggota dari unsur teknis;
 - b. Seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. Seorang Sekretaris merangkap anggota dari unsur kepegawaian; dan
 - d. Paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (3) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, paling kurang 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Penyuluh Pertanian.
- (4) Syarat untuk menjadi Anggota Tim Penilai, adalah:
 - a. Menduduki jenjang/pangkat paling rendah sama dengan jenjang/pangkat Penyuluh Pertanian yang dinilai;
 - b. Memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Penyuluh Pertanian; dan
 - c. Dapat aktif melakukan penilaian.

Pasal 20

- (1) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian angka kredit Penyuluh Pertanian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Pusat.
- (2) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk karena belum memenuhi syarat keanggotaan Tim Penilai yang ditentukan, penilaian angka kredit Penyuluh Pertanian dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain, Tim Penilai Provinsi, atau Tim Penilai Pusat.
- (3) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian untuk Tim Penilai Pusat;
 - b. Sekretaris Daerah Provinsi untuk Tim Penilai Provinsi; dan
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 21

- (1) Masa jabatan Anggota Tim Penilai adalah 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi Anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut, dapat diangkat kembali setelah melampaui masa tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (3) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, maka Ketua Tim Penilai dapat mengangkat Anggota Tim Penilai pengganti.

Pasal 22

- (1) Tata kerja Tim Penilai Penyuluh Pertanian dan tata cara penilaian angka kredit Penyuluh Pertanian ditetapkan oleh Menteri Pertanian selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan fungsional Penyuluh Pertanian.
- (2) Penilaian dan penetapan angka kredit Penyuluh Pertanian dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 23

Usul Penetapan angka kredit Penyuluh Pertanian diajukan oleh:

- a. Pimpinan unit kerja setingkat eselon II pada Departemen Pertanian yang membidangi penyuluhan pertanian kepada Sekretaris Jenderal Departemen Pertanian untuk angka kredit Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/b akan naik pangkat ke golongan ruang IV/c) dan Penyuluh Pertanian Utama di lingkungan Departemen Pertanian, dan Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/b akan naik pangkat ke golongan ruang IV/c) sampai dengan Penyuluh Pertanian Utama yang bekerja di lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- b. Pejabat yang membidangi Kepegawaian setingkat eselon III pada unit kerja penyuluhan pertanian di Departemen Pertanian kepada Pejabat eselon II yang membidangi penyuluhan pertanian pada Departemen Pertanian untuk angka kredit Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, dan Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Muda yang bekerja di lingkungan Departemen Pertanian.
- c. Pejabat yang membidangi kepegawaian setingkat eselon III pada unit kerja penyuluhan pertanian kepada Sekretaris Daerah Provinsi untuk angka kredit Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia dan Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/a akan naik pangkat ke golongan ruang IV/b) yang bekerja di lingkungan Provinsi.
- d. Pejabat yang membidangi kepegawaian setingkat eselon III pada unit kerja penyuluhan pertanian kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota untuk angka kredit Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, dan Penyuluh Pertanian Pertama sampai dengan Penyuluh Pertanian Madya (golongan ruang IV/a akan naik pangkat ke golongan ruang IV/b) yang bekerja di lingkungan Kabupaten/Kota.

Pasal 24

- (1) Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jenjang/pangkat Penyuluh Pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit tidak dapat diajukan keberatan oleh Penyuluh Pertanian yang bersangkutan.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN

Pasal 25

Pegawai yang berwenang mengangkat dalam jabatan Penyuluh Pertanian adalah Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk pertama kali dalam jabatan Penyuluh Pertanian Terampil harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di bidang Pertanian;
 - b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3), paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang di angkat untuk pertama kali dalam jabatan Penyuluh Pertanian Ahli harus memenuhi syarat:
 - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV di bidang Pertanian sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3), paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus diklat dasar fungsional di bidang penyuluhan pertanian sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.

- (4) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (5) Kualifikasi pendidikan untuk jabatan Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertanian selaku Pimpinan Instansi Pembina jabatan Penyuluh Pertanian.

Pasal 27

Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penyuluh Pertanian dilaksanakan sesuai formasi jabatan penyuluh pertanian dengan ketentuan, sebagai berikut:

- a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam jabatan Penyuluh Pertanian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Penyuluh Pertanian yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jabatan Penyuluh Pertanian dilaksanakan sesuai dengan formasi jabatan Penyuluh Pertanian yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 28

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan Penyuluh Pertanian dapat dipertimbangkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 27;
 - b. memiliki pengalaman di bidang penyuluhan pertanian paling kurang 2 (dua) tahun;
 - c. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun;
 - d. telah mengikuti dan lulus diklat dasar fungsional di bidang penyuluhan pertanian sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian; dan
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 29

- (1) Penyuluh Pertanian Terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Penyuluh Pertanian Ahli, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tersedia formasi untuk jabatan Penyuluh Pertanian Ahli;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan penyuluh pertanian ahli;
 - c. telah lulus pendidikan dan pelatihan fungsional alih kelompok dari jabatan Penyuluh Pertanian Terampil ke Penyuluh Pertanian Ahli; dan
 - d. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Penyuluh Pertanian terampil yang akan beralih menjadi Penyuluh Pertanian Ahli diberikan angka kredit sebesar 65 % (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif dari diklat, tugas pokok dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah sarjana (S1)/Diploma IV yang sesuai kompetensi dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

BAB VIII

PEMBEBASAN SEMENTARA, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 30

- (1) Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Pertanian Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c dan Penyuluh Pertanian Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Pertanian Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Penyuluh Pertanian Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari tugas pokok penyuluh pertanian.
- (3) Penyuluh Pertanian Utama pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak diangkat dalam pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan tugas pokok dan pengembangan profesi.

- (4) Di samping pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), Penyuluh Pertanian dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:
- dijatuh hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat berupa penurunan pangkat;
 - diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - ditugaskan secara penuh di luar jabatan penyuluh pertanian;
 - menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
 - menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.

Pasal 31

- (1) Penyuluh Pertanian yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) huruf a, d, e, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penyuluh Pertanian.
- (2) Penyuluh Pertanian yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) huruf b, dapat diangkat kembali dalam jabatan Penyuluh Pertanian apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pihak yang berwajib yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah.
- (3) Penyuluh Pertanian jenjang Pelaksana Pemula, Pelaksana, Pelaksana Lanjutan, dan Penyuluh Pertanian Pertama yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (4) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Penyuluh Pertanian paling tinggi berusia 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Penyuluh Pertanian jenjang Penyelia, Penyuluh Pertanian Muda, Madya, dan Utama yang dibebaskan sementara sebagaimana dimaksud Pasal 30 ayat (4) huruf c, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Penyuluh Pertanian paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.
- (5) Pengangkatan kembali dalam jabatan Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimilikinya dan angka kredit dari tugas pokok penyuluh pertanian yang diperoleh selama pembebasan sementara.

Pasal 32

Penyuluh Pertanian diberhentikan dari jabatannya, apabila:

1. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi;
2. Dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan; atau

3. Dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat.

Pasal 33

Pembebasan sementara, pengangkatan kembali dan pember-hentian dari jabatan Penyuluh Pertanian sebagaimana dimaksud Pasal 30, Pasal 31, dan Pasal 32, ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pejabat fungsional Penyuluh Pertanian yang pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini ditetapkan telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat terakhir dan belum memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dibebaskan sementara dari jabatannya paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya.
- (2) Pejabat fungsional Penyuluh Pertanian yang pada saat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini ditetapkan telah 1 (satu) tahun atau lebih dalam pembebasan sementara, diberhentikan dari jabatannya paling lama 1 (satu) tahun sejak ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya.
- (3) PNS dengan latar belakang pendidikan SMU-IPA sebelum Peraturan MENPAN ini ditetapkan, dapat diangkat menjadi Penyuluh Pertanian setelah lulus diklat dasar penyuluhan pertanian dan telah melaksanakan tugas penyuluhan pertanian paling kurang 1 (satu) tahun.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

Penyuluh Pertanian yang mendapat penghargaan sebagai Penyuluh Pertanian Teladan diberi angka kredit untuk kenaikan jabatan/ pangkat dengan ketentuan :

1. 50% (lima puluh persen) dari angka kredit untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang bagi Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Nasional.

2. 37,5% (tiga puluh tujuh setengah persen) dari angka kredit untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang bagi Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Provinsi.
3. 25% (dua puluh lima persen) dari angka kredit untuk kenaikan jenjang/pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang bagi Penyuluh Pertanian Teladan Tingkat Kabupaten/Kota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Pertanian dan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara ini berlaku, Keputusan Menko Wasbangpan Nomor 19/KEP/MK.WASPAN/5/1999 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Apabila ada perubahan mendasar sehingga ketentuan peraturan ini dianggap tidak sesuai lagi, maka dapat ditinjau kembali.

Pasal 39

Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal: 18 Februari 2008



**RINCIAN BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNSIONAL PENYULUH PERTANIAN
 DAN ANGKA KREDITNYA TINGKAT TERAMPIL**

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | |
|---------|---|--|--|--------------|--------------|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| I. | PENDIDIKAN | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | 1. Sarjana (S.1)/Diploma IV | Ijazah | 100 | Semua jenjang | |
| | | | 2. Diploma III (D3) | Ijazah | 60 | Semua jenjang | |
| | | | 3. Diploma II (D2) | Ijazah | 40 | Semua jenjang | |
| | | | 4. SMK/ D.1 | Ijazah | 25 | Semua jenjang | |
| | | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPP) atau sertifikat | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat | 15 | Semua jenjang | |
| | | | 2. Lamanya antara 641-960 jam | Sertifikat | 9 | Semua jenjang | |
| | | | 3. Lamanya 481-640 jam | Sertifikat | 6 | Semua jenjang | |
| | | | 4. Lamanya 161-480 jam | Sertifikat | 3 | Semua jenjang | |
| | | | 5. Lamanya 81-160 jam | Sertifikat | 2 | Semua jenjang | |
| | | | 6. Lamanya 30-80 jam | Sertifikat | 1 | Semua jenjang | |
| | | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II | Sertifikat | 1.5 | - | |
| II. | KEGIATAN PERSIAPAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Identifikasi Potensi Wilayah | 1. Menyusun instrumen - Tingkat desa, kecamatan dan kabupaten | Instrumen | 0.195 | P. Lanjutan | |
| | | | 2. Mengumpulkan data - Tingkat desa dan kecamatan | Paket data | 0.180 | Pelaksana | |
| | | B. Memandu penyusunan rencana usaha petani (RUK, RKK, RKD, RKP/PPP) | 1. Memandu penyusunan RUK dan RKK (RDKK) | Laporan | 0.027 | P. Pemula | |
| | | | 2. Memandu penyusunan RKD dan RKP/Programa Penyuluhan Desa | Laporan | 0.036 | Pelaksana | |
| | | C. Penyusunan Program penyuluhan pertanian (tim) | Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai : | | | | |
| | | | 1. Ketua - Tingkat desa, kecamatan dan kabupaten | Programa | 0.395 | Penyelia | |
| | | | | Programa | 0.059 | P. Pemula | |
| | | | | Programa | 0.079 | Pelaksana | |
| | | | | Programa | 0.198 | P. Lanjutan | |
| | | D. Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian | Menyusun rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian | | | | |
| | | | Laporan | 0.047 | P. Pemula | | |
| | | | Laporan | 0.063 | Pelaksana | | |
| | | | Laporan | 0.158 | P. Lanjutan | | |
| Laporan | 0.315 | Penyelia | | | | | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | | |
|--|--|--|--|----------------|--------------|-------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| III. | PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Penyusunan Materi | 1. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk: | | | | | |
| | | | a. Kartu kilat | Unit | 0.075 | P. Pemula | | |
| | | | b. Transparansi/bahan tayangan | Unit | 0.032 | P. Pemula | | |
| | | | c. Seri foto | Unit | 0.223 | P. Lanjutan | | |
| | | | d. Leaflet/liptan/selebaran/folder | Unit | 0.502 | Penyelia | | |
| | | | e. Flipchart/peta singkap | Kali | 0.076 | P. Pemula | | |
| | | | f. Poster | Kali | 0.282 | P. Lanjutan | | |
| | | | 2. Menyusun pedoman/jukdak perombaan petani/kelompok tani - Tingkat Kabupaten | Naskah pedoman | 0.360 | Penyelia | | |
| | | B. Perencanaan dan Penerapan Metode Penyuluhan Pertanian | 1. Melakukan kunjungan tatapmuka/anjingsana | | | | | |
| | | | a. Perorangan | Laporan | 0.010 | P. Pemula | | |
| | | | | Laporan | 0.014 | Pelaksana | | |
| | | | | Laporan | 0.034 | P. Lanjutan | | |
| | | | | Laporan | 0.068 | Penyelia | | |
| | | | b. Kelompok tani | Laporan | 0.013 | P. Pemula | | |
| | | | | Laporan | 0.017 | Pelaksana | | |
| | | | | Laporan | 0.042 | P. Lanjutan | | |
| | | | | Laporan | 0.084 | Penyelia | | |
| | | | c. Massal | Laporan | 0.013 | P. Pemula | | |
| | | | | Laporan | 0.017 | Pelaksana | | |
| | | | | Laporan | 0.044 | P. Lanjutan | | |
| | | | | Laporan | 0.087 | Penyelia | | |
| | | | 2. Melaksanakan uji coba/pengkajian/pengujian paket teknologi/metoda penyuluhan pertanian | Laporan | 0.678 | P. Lanjutan | | |
| | | | 3. Melaksanakan demonstrasi cara | Laporan | 0.016 | Pelaksana | | |
| | | | 4. Merencanakan dan memandu pelaksanaan demonstrasi hasil | | | | | |
| | | | a. Merencanakan demonstrasi hasil | | | | | |
| | | | 1) Demonstrasi plot | Rencana | 0.056 | Pelaksana | | |
| | | | 2) Demonstrasi farm | Rencana | 0.140 | P. Lanjutan | | |
| 3) Demonstrasi area | Rencana | 0.280 | Penyelia | | | | | |
| b. Memandu pelaksanaan demonstrasi hasil | | | | | | | | |
| 1) Demonstrasi plot | Laporan | 0.090 | P. Pemula | | | | | |
| 2) Demonstrasi farm | Laporan | 0.180 | Pelaksana | | | | | |
| 3) Demonstrasi area | Laporan | 0.600 | P. Lanjutan | | | | | |
| 5. Merencanakan dan memandu pelaksanaan Sekolah Lapang | | | | | | | | |
| a. Merencanakan sekolah lapang | Rencana | 0.364 | Penyelia | | | | | |
| b. Memandu pelaksanaan sekolah lapang | Laporan | 0.096 | Pelaksana | | | | | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|---|---|--|--|-----------------|--------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 6. Merencanakan dan melaksanakan temu wicara, temu lapang, temu teknologi, temu karya, temu usaha, temu tugas, temu teknis a. Merencanakan temu lapang/temu tugas/temu teknis/temu karya b. Melaksanakan temu lapang/temu tugas/temu teknis/temu karya | Rencana | 0.364 | Penyelia |
| | | | Rencana | 0.044 | P. Lanjutan | |
| | | | 7. Merencanakan dan melaksanakan forum penyuluhan pedesaan, magang, widyawisata, karyawisata/widyakarya a. Merencanakan b. Melaksanakan | Rencana | 0.140 | P. Lanjutan |
| | | | Laporan | 0.133 | P. Lanjutan | |
| | | | 8. Merencanakan dan melaksanakan pameran - Sebagai pramuwicara | Laporan | 0.038 | P. Pemula |
| | | | Laporan | 0.050 | Pelaksana | |
| | | | Laporan | 0.126 | P. Lanjutan | |
| | | | Laporan | 0.252 | Penyelia | |
| | | | 9. Mengajar kursus tani | 2 jam pelajaran | 0.010 | Pelaksana |
| | | | 2 jam pelajaran | 0.020 | P. Lanjutan | |
| | | | 2 jam pelajaran | 0.040 | Penyelia | |
| 10. Melakukan penilaian perlombaan petani/kelompok tani/penyuluh pertanian - Tingkat Kabupaten | Laporan | 0.338 | Penyelia | | | |
| 11. Melakukan penilaian perlombaan komoditas pertanian | Laporan | 0.170 | Penyelia | | | |
| C. Menumbuhkan/mengembangkan Kelembagaan Petani | 1. Menumbuhkan kelompok tani | Kelompok | 0.250 | Pelaksana | | |
| | 2. Menumbuhkan gabungan kelompok tani | Gab. Kelompok | 0.700 | P. Lanjutan | | |
| | 3. Mengembangkan kelompok tani a. Pemula ke Lanjut b. Lanjut ke Madya | Kelompok | 0.144 | Pelaksana | | |
| | Kelompok | 0.451 | P. Lanjutan | | | |
| IV. EVALUASI DAN PELAPORAN | A. Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian | 1. Menyusun rencana kegiatan evaluasi Tingkat Kecamatan | Rencana | 0.180 | Penyelia | |
| | | 2. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan a. Tingkat Kecamatan b. Tingkat Kabupaten c. Tingkat Provinsi | Laporan | 0.676 | P. Lanjutan | |
| | | Laporan | 1.080 | Penyelia | | |
| | | Laporan | 1.000 | Penyelia | | |
| | | 3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi - Tingkat Kecamatan | Laporan | 1.351 | Penyelia | |
| | B. Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian | Mengumpulkan dan mengolah data dampak pelaksanaan - Tingkat Kecamatan | Laporan | 1.351 | Penyelia | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | |
|--|--|---|---|---------------|---------------|---------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| V. | PENGEMBANGAN PROFESI | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pertanian | 1. Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional | Buku | 15 | Semua jenjang | |
| | | | b. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 12.50 | Semua jenjang | |
| | | | c. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan | Naskah | 6 | Semua jenjang | |
| | | | 2. Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan | | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku | Buku | 8 | Semua jenjang | |
| | | | b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 4 | Semua jenjang | |
| | | | 3. Tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 8 | Semua jenjang | |
| | | | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Departemen Pertanian | Naskah | 4 | Semua jenjang | |
| | | 4. Tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan | | | | | |
| | | a. Dalam bentuk buku | Buku | 7 | Semua jenjang | | |
| | | b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 3.50 | Semua jenjang | | |
| | | 5. Tulisan ilmiah di bidang pertanian yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan | Naskah | 2 | Semua jenjang | | |
| | | 6. Karya tulis/karya ilmiah berupa prasarana, tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah (inisiatif sendiri) | Makalah | 2.50 | Semua jenjang | | |
| | | B. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan di bidang pertanian | 1. Terjemahan/saduran di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 7 | Semua jenjang | |
| b. Dalam bentuk majalah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Naskah | | 3.50 | Semua jenjang | | | |
| 2. Terjemahan/saduran di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan | | | | | | | |
| a. Dalam bentuk buku | Buku | 3.50 | Semua jenjang | | | | |
| b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 1.50 | Semua jenjang | | | | |
| C. Memberikan konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep | 1. Institusi | | Laporan | 1.50 | Semua jenjang | | |
| | 2. Perorangan | | laporan | 1 | Semua jenjang | | |
| VI. PENUNJANG KEGIATAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pertanian | Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pertanian sebagai : | | | | | |
| | | 1. Pemrasaran | | Kali | 3 | Semua jenjang | |
| | | 2. Moderator/Pembahas/Nara sumber | | Kali | 2 | Semua jenjang | |
| | | 3. Peserta | | Kali | 1 | Semua jenjang | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | |
|---------------------------------------|---|---|--|-----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | B. Menjadi anggota Tim Penilai | Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Penyuluh Pertanian secara aktif | | | | |
| | | | 1. 1 - 4 DUPAK | Paket | 0.50 | Semua jenjang | |
| | | | 2. 5 - 9 DUPAK | Paket | 1.00 | Semua jenjang | |
| | | | 3. 10 -14 DUPAK | Paket | 1.50 | Semua jenjang | |
| | | | 4. > 15 DUPAK | Paket | 2.00 | Semua jenjang | |
| | | C. Menjadi anggota dewan redaksi dalam media massa bidang pertanian | 1. Ketua | Tahun | 1.00 | Semua jenjang | |
| | | | 2. Anggota | Tahun | 0.50 | Semua jenjang | |
| | | D. Memperoleh penghargaan/ tanda jasa | 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya | a. Tingkat Nasional/Internasional | Kali | 3 | Semua jenjang |
| | | | | b. Tingkat Propinsi | Kali | 2.50 | Semua jenjang |
| | | | | c. Tingkat Kabupaten/Kotamadya | Kali | 1 | Semua jenjang |
| | | | 2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya | a. 30 (tigapuluh) tahun | Tanda Jasa | 3 | Semua jenjang |
| | | | | b. 20 (duapuluh) tahun | Tanda Jasa | 2 | Semua jenjang |
| | | | | c. 10 (sepuluh) tahun | Tanda Jasa | 1 | Semua jenjang |
| | | E. Mengajar/melatih pada Diklat | Mengajar/melatih di bidang pertanian pada Diklat kedinasan | 2 jam pel | 0.020 | Semua jenjang | |
| F. Menjadi anggota organisasi profesi | 1. Tingkat Nasional | a. Sebagai pengurus aktif | Tahun | 1 | Semua jenjang | | |
| | | b. Sebagai anggota aktif | Tahun | 0.75 | Semua jenjang | | |
| | 2. Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota | a. Sebagai pengurus aktif | Tahun | 0.50 | Semua jenjang | | |
| | | b. Sebagai anggota aktif | Tahun | 0.25 | Semua jenjang | | |
| | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas pokoknya | | | | | |
| | | 1. Sarjana / D-IV | Ijazah/gelar | 5 | Semua jenjang | | |
| 2. Sarjana Muda/Diploma III | | Ijazah/gelar | 4 | Semua jenjang | | | |



**RINCIAN BUTIR KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH PERTANIAN
 DAN ANGKA KREDITNYA TINGKAT AHLI**

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | | |
|---|---|---|---|----------------------|---------------|---------------|---------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| I. | PENDIDIKAN | A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar | 1. Pasca Sarjana : | | | | | |
| | | | a. S.3 | Ijazah | 200 | Semua jenjang | | |
| | | b. S.2 | Ijazah | 150 | Semua jenjang | | | |
| | | B. Pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang pertanian serta memperoleh surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTP) atau sertifikat | 2. Sarjana (S.1)/Diploma IV | Ijazah | 100 | Semua jenjang | | |
| | | | 1. Lamanya lebih dari 960 jam | Sertifikat | 15 | Semua jenjang | | |
| | | | 2. Lamanya antara 641-960 jam | Sertifikat | 9 | Semua jenjang | | |
| | | | 3. Lamanya 481-640 jam | Sertifikat | 6 | Semua jenjang | | |
| | | | 4. Lamanya 161-480 jam | Sertifikat | 3 | Semua jenjang | | |
| | | | 5. Lamanya 81-160 jam | Sertifikat | 2 | Semua jenjang | | |
| | | C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan | 6. Lamanya 30-80 jam | Sertifikat | 1 | Semua jenjang | | |
| Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III | Sertifikat | | 2 | - | | | | |
| II. | KEGIATAN PERSIAPAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Identifikasi Potensi Wilayah | 1. Menyusun instrumen - Tingkat provinsi dan nasional | Instrumen | 0.390 | Muda | | |
| | | | 2. Mengumpulkan data | a. Tingkat kabupaten | Paket data | 0.450 | Pertama | |
| | | | | b. Tingkat provinsi | Paket data | 0.450 | Pertama | |
| | | | | c. Tingkat nasional | Paket data | 0.900 | Muda | |
| | | 3. Mengolah, menganalisis dan merumuskan hasil | Paket data | 0.900 | Muda | | | |
| | | B. Penyusunan Program penyuluhan pertanian (tim) | Menyusun program penyuluhan pertanian sebagai : | | | | | |
| | | | 1. Ketua - Tingkat provinsi dan nasional | Programa | 0.593 | Madya | | |
| | | | | Programa | 0.198 | Pertama | | |
| | | | 2. Anggota | Programa | 0.395 | Muda | | |
| | | | | Programa | 0.593 | Madya | | |
| | | C. Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian | Menyusun rencana Kerja Tahunan Penyuluh Pertanian | | | Laporan | 0.158 | Pertama |
| | | | Laporan | 0.315 | Muda | | | |
| | | | Laporan | 0.473 | Madya | | | |
| Laporan | 0.630 | | Utama | | | | | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | | |
|---|--|--|--|----------------|--------------|-----------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| III. | PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Penyusunan Materi | 1. Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk: | | | | | |
| | | | a. Brosur/Buklet | Kali | 0.283 | Pertama | | |
| | | | b. Naskah radio/TV/seni budaya/pertunjukkan | Naskah | 0.449 | Muda | | |
| | | | c. Sound slide | Paket | 0.250 | Pertama | | |
| | | | d. Film/Video/VCD/DVD | | | | | |
| | | | 1) Penyusun sinopsis dan skenario | Naskah | 0.362 | Muda | | |
| | | | 2) Supervisi produksi | Paket | 3.012 | Utama | | |
| | | | e. Pameran | Kali | 0.215 | Pertama | | |
| | | | f. Bahan Website | Naskah | 0.408 | Utama | | |
| | | | 2. Menyusun materi kursus tani | Materi | 0.200 | Muda | | |
| | | | 3. Menyusun pedoman/juklak perlombaan petani/kelompok tani | | | | | |
| | | | a. Tingkat Provinsi | Naskah pedoman | 0.586 | Madya | | |
| | | b. Tingkat Nasional | Naskah pedoman | 0.781 | Utama | | | |
| | | B. Perencanaan dan Penerapan Metode Penyuluhan Pertanian | 1. Melakukan kunjungan tatap muka/anjungsana | | | | | |
| | | | a. Perorangan | Laporan | 0.034 | Pertama | | |
| | | | | Laporan | 0.068 | Muda | | |
| | | | | Laporan | 0.102 | Madya | | |
| | | | | Laporan | 0.136 | Utama | | |
| | | | b. Kelompok tani | Laporan | 0.042 | Pertama | | |
| | | | | Laporan | 0.084 | Muda | | |
| | | | | Laporan | 0.126 | Madya | | |
| | | | | Laporan | 0.168 | Utama | | |
| | | | c. Massal | Laporan | 0.044 | Pertama | | |
| | | | | Laporan | 0.087 | Muda | | |
| | | | | Laporan | 0.131 | Madya | | |
| | | | | Laporan | 0.174 | Utama | | |
| | | | 2. Merencanakan uji coba/pengkajian/pengujiian paket teknologi/metoda penyuluhan pertanian | Laporan | 0.316 | Muda | | |
| | | | 3. Mengolah, menganalisa dan merumuskan hasil kajian paket teknologi/metoda penyuluhan pertanian | Laporan | 1.976 | Madya | | |
| | | | 4. Rancang bangun dan rekayasa usaha pertanian wilayah - Menyusun rancang bangun dan rekayasa usaha pertanian | Laporan | 1.350 | Madya | | |
| | | | 5. Merencanakan dan melaksanakan temu wicara, temu lapang, temu teknologi, temu karya, temu usaha, temu tugas, temu teknis | | | | | |
| | | | a. Merencanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha | Rencana | 0.320 | Muda | | |
| | | | b. Melaksanakan temu wicara/temu teknologi/temu usaha | Rencana | 0.044 | Pertama | | |
| 6. Merencanakan dan melaksanakan penyuluhan melalui media elektronik (radio, TV, website) | | | | | | | | |
| a. Merencanakan | Rencana | 0.479 | Madya | | | | | |
| b. Melaksanakan | Laporan | 0.082 | Muda | | | | | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA | |
|--|--|---|---|-----------------|--------------|-----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | | 7. Merencanakan dan melaksanakan pameran | | | | |
| | | | a. Merencanakan pameran | Rencana | 0.233 | Muda | |
| | | | b. Membuat display pameran | Laporan | 0.422 | Muda | |
| | | | c. Sebagai pramuwicara | Laporan | 0.126 | Pertama | |
| | | | | Laporan | 0.252 | Muda | |
| | | | | Laporan | 0.379 | Madya | |
| | | | | Laporan | 0.505 | Utama | |
| | | | | Laporan | 0.505 | Utama | |
| | | | 8. Mengajar kursus tani | 2 jam pelajaran | 0.020 | Pertama | |
| | | | 2 jam pelajaran | 0.040 | Muda | | |
| | | | 2 jam pelajaran | 0.060 | Madya | | |
| | | | 2 jam pelajaran | 0.080 | Utama | | |
| | | 9. Melakukan penilaian perombaan petani/keompok tani/penyuluh pertanian | | | | | |
| | | a. Tingkat Provinsi | Laporan | 0.507 | Madya | | |
| b. Tingkat Nasional | Laporan | 0.676 | Utama | | | | |
| C. Menumbuhkan/ mengembangkan Kelembagaan Petani | 1. Menumbuhkan koperasi petani | Koperasi | 1.500 | Muda | | | |
| | 2. Menumbuhkan asosiasi petani | Asosiasi | 2.400 | Madya | | | |
| | 3. Mengembangkan kelompok tani - Madya ke Utama | Kelompok | 0.550 | Pertama | | | |
| | 4. Menumbuhkan kemitraan usaha kelompok tani dengan pelaku usaha pertanian lainnya | Kelompok | 1.952 | Madya | | | |
| IV. EVALUASI DAN PELAPORAN | | A. Evaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian | 1. Menyusun rencana kegiatan evaluasi | | | | |
| | | | a. Tingkat Kabupaten | Rencana | 0.090 | Pertama | |
| | | | b. Tingkat Provinsi | Rencana | 0.180 | Muda | |
| | | | c. Tingkat Nasional | Rencana | 0.270 | Madya | |
| | | | 2. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan - Tingkat Nasional | Laporan | 0.900 | Muda | |
| | | | 3. Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi | | | | |
| | | a. Tingkat Kabupaten | Laporan | 0.540 | Pertama | | |
| | | b. Tingkat Provinsi | Laporan | 1.000 | Muda | | |
| | | c. Tingkat Nasional | Laporan | 1.350 | Madya | | |
| | | B. Evaluasi Dampak Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian | 1. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak | | | | |
| | | | a. Tingkat Kecamatan | Rencana | 0.090 | Pertama | |
| | | | b. Tingkat Kabupaten | Rencana | 0.180 | Muda | |
| | | | c. Tingkat Provinsi | Rencana | 0.270 | Madya | |
| | | | d. Tingkat Nasional | Rencana | 0.360 | Utama | |
| 2. Mengumpulkan dan mengolah data dampak pelaksanaan | | | | | | | |
| a. Tingkat Kabupaten | Laporan | | 0.540 | Pertama | | | |
| b. Tingkat Provinsi | Laporan | | 1.000 | Muda | | | |
| c. Tingkat Nasional | Laporan | | 0.900 | Muda | | | |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|-----|--|---|---|---------------------|--------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 3. Menganalisis dan merumuskan data dampak pelaksanaan | | | |
| | | | a. Tingkat Kecamatan | Laporan | 0.676 | Pertama |
| | | | b. Tingkat Kabupaten | Laporan | 1.080 | Muda |
| | | | c. Tingkat Provinsi | Laporan | 1.500 | Madya |
| | | | d. Tingkat Nasional | Laporan | 1.800 | Utama |
| V. | PENGEMBANGAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Penyusunan Pedoman/ Juklak/Juknis Penyuluhan Pertanian | Menyusun pedoman juklak/juknis penyuluh pertanian: | | | |
| | | | 1. Tingkat Kabupaten | Laporan | 0.900 | Muda |
| | | | 2. Tingkat Provinsi | Laporan | 1.350 | Madya |
| | | | 3. Tingkat Nasional | Laporan | 2.160 | Utama |
| | | B. Kajian Kebijakan Pengembangan Penyuluhan Pertanian | 1. Merumuskan kajian arah kebijaksanaan pengembangan penyuluhan pertanian yg bersifat penyempurnaan | | | |
| | | | a. Menyusun rencana/desain kajian | Rencana/desain | 0.360 | Utama |
| | | | b. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi | Laporan | 0.360 | Utama |
| | | | c. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian | Konsep hasil kajian | 3.240 | Utama |
| | | C. Pengembangan Metode/ Sistem Kerja penyuluhan pertanian | 1. Melakukan pengkajian metode penyuluhan pertanian | | | |
| | | | a. Menyusun rencana/desain kajian | Rencana/desain | 0.810 | Madya |
| | | | b. Menyiapkan dan mengolah bahan/data/informasi | Laporan | 1.620 | Madya |
| | | | c. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian | Konsep hasil metode | 2.160 | Utama |
| | | | 2. Mengembangkan metode penyuluhan pertanian | | | |
| | | | a. Menyusun rencana/desain pengembangan metode penyuluhan pertanian | Rencana | 1.080 | Utama |
| | | | b. Menyusun konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian | Konsep metoda | 1.200 | Madya |
| | | | c. Mendiskusikan konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian | | | |
| | | | 1) Sebagai penyaji | Konsep | 0.420 | Madya |
| | | | 2) Sebagai pembahas | Konsep | 0.420 | Madya |
| | | | 3) Sebagai narasumber | Konsep | 0.640 | Utama |
| | | | d. Melaksanakan ujicoba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian | Laporan | 1.620 | Madya |
| | | | e. Merumuskan pengembangan metode penyuluhan pertanian | Rumusan | 1.440 | Utama |
| | | | 3. Merumuskan metode baru penyuluhan pertanian | | | |
| | | | a. Menyusun konsep metode baru penyuluhan pertanian | Konsep Metode baru | 2.880 | Utama |
| | | | b. Mendiskusikan konsep metode baru | | | |
| | | | 1) Sebagai penyaji | Konsep | 0.560 | Utama |
| | | | 2) Sebagai pembahas | Konsep | 0.420 | Madya |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|--|---|---|---|--------------------|---------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | 3) Sebagai nara sumber | Konsep | 0.480 | Madya |
| | | | | Konsep | 0.640 | Utama |
| | | | c. Merumuskan konsep metode baru | Konsep Metode baru | 2.160 | Utama |
| VI. | PENGEMBANGAN PROFESI | A. Melakukan kegiatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pertanian | 1. Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional | Buku | 15 | Semua jenjang |
| | | | b. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 12.50 | Semua jenjang |
| | | | c. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui instansi yang bersangkutan | Naskah | 6 | Semua jenjang |
| | | | 2. Karya tulis/karya ilmiah hasil pengkajian di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku | Buku | 8 | Semua jenjang |
| | | | b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 4 | Semua jenjang |
| | | | 3. Tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | |
| | | | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 8 | Semua jenjang |
| | | | b. Dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Departemen Pertanian | Naskah | 4 | Semua jenjang |
| | | 4. Tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan, tetapi didokumentasikan di perpustakaan | | | | |
| | | a. Dalam bentuk buku | Buku | 7 | Semua jenjang | |
| | | b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 3.50 | Semua jenjang | |
| | | 5. Tulisan ilmiah di bidang pertanian yang disebarluaskan melalui media massa yang merupakan satu kesatuan | Naskah | 2 | Semua jenjang | |
| 6. Karya tulis/karya ilmiah berupa prasaran, tinjauan, gagasan, atau ulasan ilmiah yang disampaikan dalam pertemuan ilmiah (inisiatif sendiri) | Makalah | 2.50 | Semua jenjang | | | |
| B. Menerjemahkan/menyadur buku dan bahan-bahan di bidang pertanian | 1. Terjemahan/saduran di bidang pertanian yang dipublikasikan | | | | | |
| | a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional | Buku | 7 | Semua jenjang | | |
| | b. Dalam bentuk majalah ilmiah (Departemen, Provinsi) | Naskah | 3.50 | Semua jenjang | | |
| | 2. Terjemahan/saduran di bidang pertanian yang tidak dipublikasikan | | | | | |
| a. Dalam bentuk buku | Buku | 3.50 | Semua jenjang | | | |
| b. Dalam bentuk naskah | Naskah | 1.50 | Semua jenjang | | | |
| C. Memberikan konsultasi di bidang pertanian yang bersifat konsep | 1. Institusi | | | Laporan | 1.50 | Semua jenjang |
| | 2. Perorangan | | | laporan | 1 | Semua jenjang |
| VII. | PENUNJANG KEGIATAN PENYULUHAN PERTANIAN | A. Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pertanian | Mengikuti seminar/lokakarya di bidang pertanian sebagai : | | | |
| | | | 1. Pemrasaran | Kali | 3 | Semua jenjang |
| | | | 2. Moderator/Pembahas/Nara sumber | Kali | 2 | Semua jenjang |
| | | | 3. Peserta | Kali | 1 | Semua jenjang |

| NO. | UNSUR | SUB UNSUR | BUTIR KEGIATAN | SATUAN HASIL | ANGKA KREDIT | PELAKSANA |
|-----|-------|---|--|--------------|--------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | B. Menjadi anggota Tim Penilai | Menjadi anggota Tim Penilai jabatan fungsional Penyuluh Pertanian secara aktif | | | |
| | | | 1. 1 - 4 DUPAK | Paket | 0.50 | Semua jenjang |
| | | | 2. 5 - 9 DUPAK | Paket | 1.00 | Semua jenjang |
| | | | 3. 10 -14 DUPAK | Paket | 1.50 | Semua jenjang |
| | | | 4. > 15 DUPAK | Paket | 2.00 | Semua jenjang |
| | | C. Menjadi anggota dewan redaksi dalam media massa bidang pertanian | 1. Ketua | Tahun | 1.00 | Semua jenjang |
| | | | 2. Anggota | Tahun | 0.50 | Semua jenjang |
| | | D. Memperoleh penghargaan/ tanda jasa | 1. Penghargaan/tanda jasa dari Pemerintah atas prestasi kerjanya | | | |
| | | | a. Tingkat Nasional/Internasional | Kali | 3 | Semua jenjang |
| | | | b. Tingkat Propvinsi | Kali | 2.50 | Semua jenjang |
| | | | c. Tingkat Kabupaten/Kotamadya | Kali | 1 | Semua jenjang |
| | | | 2. Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya | | | |
| | | | a. 30 (tigapuluh) tahun | Tanda Jasa | 3 | Semua jenjang |
| | | | b. 20 (duapuluh) tahun | Tanda Jasa | 2 | Semua jenjang |
| | | | c. 10 (sepuluh) tahun | Tanda Jasa | 1 | Semua jenjang |
| | | E. Mengajar/melatih pada Diklat | Mengajar/melatih di bidang pertanian pada Diklat kedinasan | 2 jam pel | 0.020 | Semua jenjang |
| | | F. Menjadi anggota organisasi profesi | 1. Tingkat Nasional | | | |
| | | | a. Sebagai pengurus aktif | Tahun | 1 | Semua jenjang |
| | | | b. Sebagai anggota aktif | Tahun | 0.75 | Semua jenjang |
| | | | 2. Tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota | | | |
| | | | a. Sebagai pengurus aktif | Tahun | 0.50 | Semua jenjang |
| | | | b. Sebagai anggota aktif | Tahun | 0.25 | Semua jenjang |
| | | G. Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya | Memperoleh gelar kesarjanaan yang tidak sesuai dengan bidang tugas pokoknya | | | |
| | | | 1. Doktor | Ijazah/gelar | 15 | Semua jenjang |
| | | | 2. Pasca Sarjana | Ijazah/gelar | 10 | Semua jenjang |
| | | | 3. Sarjana / D-IV | Ijazah/gelar | 5 | Semua jenjang |



**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN
 PENYULUH PERTANIAN TINGKAT TERAMPIL**

| NO | UNSUR | PROSENTASE | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT | | | | | | | | |
|--------|--|------------|---|------------------------------|------|------|-------|---------------------------------------|-------|-----------------------------|--|
| | | | Penyuluh Pertanian Pelaksana Pemula | Penyuluh Pertanian Pelaksana | | | | Penyuluh Pertanian Pelaksana Lanjutan | | Penyuluh Pertanian Penyelia | |
| | | | II/a | II/b | II/c | II/d | III/a | III/b | III/c | III/d | |
| I. | UNSUR UTAMA A. PENDIDIKAN B. PERSIAPAN PENYULUHAN PERTANIAN C. PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN D. EVALUASI DAN PELAPORAN E. PENGEMBANGAN PROFESI | ≥ 80 % | 20 | 32 | 48 | 64 | 80 | 120 | 160 | 240 | |
| II. | UNSUR PENUNJANG KEGIATAN YANG MENDUKUNG PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN | ≤ 20 % | 5 | 8 | 12 | 16 | 20 | 30 | 40 | 60 | |
| JUMLAH | | 100% | 25 | 40 | 60 | 80 | 100 | 150 | 200 | 300 | |



LAMPIRAN IV : PERATURAN MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,
 NOMOR : PER/02/MENPAN/1/2008
 TANGGAL : 18 Februari 2008

**JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL
 UNTUK KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN
 PENYULUH PERTANIAN TINGKAT AHLI**

| NO | UNSUR | PROSENTASE | JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG/ANGKA KREDIT | | | | | | | | |
|--------|--|------------|---|-------|-------------------------|-------|--------------------------|------|------|--------------------------|-------|
| | | | Penyuluh Pertanian Pertama | | Penyuluh Pertanian Muda | | Penyuluh Pertanian Madya | | | Penyuluh Pertanian Utama | |
| | | | III/a | III/b | III/c | III/d | IV/a | IV/b | IV/c | IV/d | IV/e |
| I. | UNSUR UTAMA A. PENDIDIKAN B. PERSIAPAN PENYULUHAN PERTANIAN C. PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN D. EVALUASI DAN PELAPORAN E. PENGEMBANGAN PENYULUHAN PERTANIAN F. PENGEMBANGAN PROFESI | ≥ 80 % | 80 | 120 | 160 | 240 | 320 | 440 | 560 | 680 | 840 |
| II. | UNSUR PENUNJANG KEGIATAN YANG MENDUKUNG PELAKSANAAN PENYULUHAN PERTANIAN | ≤ 20 % | 20 | 30 | 40 | 60 | 80 | 110 | 140 | 170 | 210 |
| JUMLAH | | 100% | 100 | 150 | 200 | 300 | 400 | 550 | 700 | 850 | 1,050 |



 MENTERI NEGARA
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 TANGGAL: 18 Februari 2008
 T. EFFENDI