



PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 30/Permentan/OT.140/2/2014

TENTANG

PEDOMAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME WIDYAISWARA LINGKUP
KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Widyaiswara yang handal, kreatif, inovatif dan berwawasan global, diperlukan upaya pengembangan profesionalisme Widyaiswara yang terstruktur, terukur dan melembaga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan agar pengembangan profesionalisme Widyaiswara berhasil guna dan berdaya guna, perlu menetapkan Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara Lingkup Kementerian Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 549);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);

7. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II Periode 2009 – 2014;
8. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 125);
9. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 126);
10. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kewidyaiswaraan Berjenjang;
11. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Widyaiswara;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Administrasi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2010 dan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya;
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 61/Permentan/ OT.140/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 49/Permentan/ OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non Aparatur;
17. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/ OT.140/11/2012 tentang Pedoman Nilai-Nilai dan Makna Bekerja Bagi Pegawai Kementerian Pertanian;
18. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/Permentan/ KP.500/J/04/2013 tentang Pedoman Penilaian Widyaiswara Berprestasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG PEDOMAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME WIDYAISWARA LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN.

Pasal 1

Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagai dasar hukum dan acuan dalam Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Pebruari 2014
MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSWONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Pebruari 2014.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 230

PEDOMAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME WIDYAIKWARA LINGKUP
KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima dalam segala aspek pembangunan perlu diimbangi dengan reformasi birokrasi pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai pelaku sentral dalam birokrasi tersebut dituntut untuk memiliki kompetensi, handal, kreatif, inovatif, dan berwawasan global serta memiliki integritas yang tinggi dan budaya melayani secara profesional, sesuai tugas dan fungsinya masing-masing.

Pelayanan masyarakat yang efektif dan efisien akan terwujud apabila PNS dalam melaksanakan tugasnya selalu berorientasi kepada kepuasan masyarakat yang didasarkan pada aturan, sistem dan prosedur kerja yang jelas, serta sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Salah satu upaya untuk memenuhi tuntutan tersebut, pemerintah mulai tahun 2014 akan mendorong setiap PNS mengikuti diklat guna mencapai standar kompetensi yang dibutuhkan. Melalui diklat ini setiap PNS mempunyai kesempatan untuk melakukan pengayaan dan penyegaran ilmu pengetahuan dan teknologi guna mewujudkan peningkatan pelayanan pada masyarakat. Sebagai konsekuensi dari kebijakan ini, volume penyelenggaraan diklat pada lembaga penyelenggara diklat akan meningkat pada masa mendatang.

Keberhasilan penyelenggaraan diklat ditopang oleh 4 (empat) komponen utama, yaitu kelembagaan, ketenagaan, program dan sarana prasarana. Widyaiswara sebagai komponen utama ketenagaan diklat memiliki tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk mendidik, mengajar dan/atau melatih Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian pada Lembaga Diklat. Seiring dengan itu, Widyaiswara dituntut untuk memiliki kecepatan, kepekaan dan kreativitas dalam mengembangkan kompetensinya, tidak saja kompetensi keilmuan (substansif), akan tetapi juga kompetensi pengelolaan pembelajaran, kepribadian, dan sosial.

Terwujudnya penguasaan keempat kompetensi tersebut akan meningkatkan profesionalisme seorang Widyaiswara, dalam mendidik, mengajar dan/atau melatih SDM Pertanian, Widyaiswara selain sebagai sumber referensi melalui keaktifannya menyampaikan gagasan atau pemikiran baru, serta memfasilitasi pemecahan masalah yang secara umum dihadapi oleh masyarakat, khususnya petani.

Setelah penetapan spesialisasi tahun 2011, profesionalisme Widyaiswara di lingkungan Kementerian Pertanian mengalami banyak kemajuan pada aspek penguasaan ilmu dan pengetahuan, serta penerapan metodologi diklat. Hal ini terlihat dari hasil evaluasi pe diklat yang menunjukkan bahwa profesionalisme Widyaiswara terus meningkat dari waktu

ke waktu. Walaupun demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain kreativitas dalam pengembangan bahan ajar dan penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI).

Guna mewujudkan pengembangan profesionalisme Widyaiswara pertanian secara terstruktur, terukur, melembaga dan berkelanjutan serta didukung oleh sumber daya yang memadai, maka diperlukan Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian sebagai acuan untuk Widyaiswara dan seluruh pemangku kepentingan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan acuan untuk Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian, UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Pusat Pelatihan Pertanian dalam mengembangkan profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian sesuai dengan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

2. Tujuan

- a. Memotivasi Widyaiswara untuk mengembangkan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenangnya;
- b. Meningkatkan harmonisasi hubungan kerjasama antara Widyaiswara dengan lembaga diklat pemerintah dalam rangka pelaksanaan pengembangan karir Widyaiswara;
- c. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pembinaan Widyaiswara secara berjenjang dan terstruktur;
- d. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat sehingga lebih produktif, efektif dan efisien dalam menghasilkan SDM Pertanian yang berkualitas.

C. Manfaat

1. Memudahkan lembaga diklat pemerintah dan Widyaiswara dalam merancang program dan anggaran pengembangan profesionalisme Widyaiswara;
2. Memberikan kepastian pengembangan profesionalisme Widyaiswara melalui langkah-langkah yang terstruktur, terukur, melembaga dan berkelanjutan.

D. Sasaran

Terwujudnya Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian yang profesional dalam rangka menghasilkan SDM pertanian yang berkualitas melalui penyelenggaraan diklat yang lebih produktif, efektif dan efisien.

E. Ruang Lingkup

1. Tugas Pokok dan Standar Kompetensi Widyaiswara;
2. Pengembangan Kompetensi Widyaiswara;
3. Pendayagunaan Kompetensi Widyaiswara;
4. Pembinaan Widyaiswara;
5. Evaluasi dan Pelaporan; dan
6. Pembiayaan.

F. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Widyaiswara adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat fungsional oleh pejabat yang berwenang dengan tugas, tanggung jawab wewenang untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih pegawai Negeri Sipil pada lembaga pendidikan dan pelatihan pemerintah.
2. Widyaiswara Pertanian adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk mendidik, mengajar dan/atau melatih aparatur dan non aparatur pertanian pada lembaga diklat lingkup pertanian.
3. Standar Kompetensi Widyaiswara Pertanian adalah kemampuan minimal yang secara umum dimiliki oleh Widyaiswara dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya untuk mendidik, mengajar, dan/atau melatih PNS dan Non PNS, yang terdiri atas kompetensi pengelolaan pembelajaran, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial, dan kompetensi substantif.
4. Spesialisasi Widyaiswara adalah keahlian yang dimiliki oleh Widyaiswara yang didasarkan pada rumpun keilmuan tertentu sesuai latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja.
5. Profesionalisme adalah mutu, kualitas, dan tindak tanduk yang merupakan ciri suatu profesi atau orang yang profesional.
6. Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara adalah upaya-upaya terstruktur, terukur, melembaga, dan berkelanjutan untuk mewujudkan Widyaiswara yang profesional.
7. Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang terlihat dari pengetahuan, keterampilan, sikap, perilaku, motivasi dan aktivitasnya.
8. Lembaga Diklat Pemerintah adalah satuan unit organisasi pada Kementerian, Lembaga Pemerintah non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, dan Perangkat Daerah yang bertugas melakukan pengelolaan pelatihan.
9. UPT Pelatihan Pertanian Pusat adalah satuan unit organisasi pada Kementerian Pertanian yang bertugas mengelola pelatihan pertanian.
10. Pengembangan Kepribadian Widyaiswara adalah upaya untuk mewujudkan Widyaiswara yang memiliki moral dan etika, dedikasi, etos kerja dan disiplin yang tinggi.

BAB II TUGAS FUNGSI DAN STANDAR KOMPETENSI WIDY AISWARA

A. Tugas Fungsi Widyaiswara

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2009 tugas pokok Widyaiswara yaitu mendidik, mengajar dan/atau melatih Pegawai Negeri Sipil pada lembaga diklat pemerintah masing-masing. Disamping itu, Widyaiswara juga dapat mendidik, mengajar dan/atau melatih non PNS sepanjang menjadi tugas dan fungsi lembaga diklat pemerintah yang bersangkutan.

Berkaitan dengan tugas pokok tersebut, Widyaiswara mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan-kegiatan pendidikan, pengembangan dan pelaksanaan diklat, pengembangan profesi dan kegiatan penunjang. Kegiatan Widyaiswara berdasarkan jenjang jabatan pada kegiatan pengembangan dan pelaksanaan diklat diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Kegiatan Pengembangan dan Pelaksanaan Diklat berdasarkan Jenjang Jabatan Widyaiswara

No	Kegiatan	Jenjang Jabatan Widyaiswara			
		Pertama	Muda	Madya	Utama
1.	Penganalisisan Kebutuhan Diklat	-	Anggota	Anggota	Ketua
2.	Penyusunan Kurikulum Diklat	Anggota	Anggota	Ketua/ Anggota	Ketua
3.	Penyusunan Bahan Diklat	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan
4.	Pelaksanaan Tatap Muka di Depan Kelas Diklat	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan
5.	Pemeriksaan Jawaban Ujian Diklat	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan
6.	Pembimbingan Peserta Diklat	tidak wajib melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan
7.	Pengelolaan Program	Anggota	Anggota	Ketua/ Anggota	Ketua
8.	Pengevaluasian Program	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan	berkewajiban melaksanakan

Tugas pengembangan profesi terdiri dari: pembuatan karya tulis ilmiah, penerjemahan/penyaduran buku, pembuatan peraturan/panduan, dan pelaksanaan orasi ilmiah. Tugas tersebut dapat dilaksanakan oleh setiap jenjang Widyaiswara, kecuali orasi ilmiah yang hanya wajib dilakukan oleh Widyaiswara yang akan diangkat dalam Jabatan Widyaiswara Utama dengan pangkat Pembina Utama Madya golongan IV/d.

Pencapaian standar kompetensi dan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok Widyaiswara merupakan indikator utama dalam pengembangan profesionalisme Widyaiswara.

B. Standar Kompetensi Widyaiswara

Standar kompetensi Widyaiswara Pertanian pada dasarnya memperhatikan peraturan dan perundangan yang berlaku antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Kepala LAN Nomor 5 Tahun 2008 tentang Standar Kompetensi Widyaiswara, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 65/Permentan/OT.140/11/2012 tentang Pedoman Nilai-Nilai dan Makna Bekerja bagi Pegawai Kementerian Pertanian, serta Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Adapun uraian standar kompetensi Widyaiswara, sebagai berikut:

1. Kompetensi Pengelolaan Pembelajaran

Kompetensi pengelolaan pembelajaran adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara dalam merencanakan, menyusun, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran, meliputi kemampuan:

- a. Membuat Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) atau Rancang Bangun Pembelajaran Mata Diklat (RBPMD) dan Satuan Acara Pembelajaran (SAP) atau Rencana Pembelajaran (RP);
- b. Menyusun bahan ajar;
- c. Menerapkan pembelajaran orang dewasa;
- d. Melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta diklat;
- e. Memotivasi semangat belajar peserta diklat; dan
- f. Mengevaluasi pembelajaran;

2. Kompetensi Kepribadian

Kompetensi kepribadian Widyaiswara Pertanian meliputi:

- a. Kemampuan orientasi pelayanan
Sikap dan perilaku kerja Widyaiswara dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pihak yang dilayani antara lain meliputi masyarakat, atasan, rekan sekerja, unit kerja terkait, dan/atau instansi lain.
- b. Integritas
Kemampuan Widyaiswara untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika dalam organisasi serta bersikap konsisten dalam perkataan dan perbuatan.
- c. Komitmen
Kemauan dan kemampuan Widyaiswara untuk menyelaraskan sikap dan tindakan yang dilakukan dalam mewujudkan tujuan organisasi dengan sikap mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
- d. Disiplin
Kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku.
- e. Kepemimpinan
Kemampuan dan kemauan Widyaiswara untuk memotivasi dan mempengaruhi orang lain dan rekan sejawat yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
- f. Keteladanan
Sikap, perilaku, dan kebiasaan Widyaiswara yang secara sadar dan tidak sadar patut ditiru dan menjadi teladan bagi orang lain.
- g. Menjunjung tinggi kode etik
Melaksanakan kode etik secara konsisten dan menunjukkan etos kerja sebagai Widyaiswara yang profesional.

3. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh Widyaiswara dalam melakukan hubungan dengan lingkungan kerjanya, meliputi kemampuan:

- a. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara;
- b. menjalin hubungan kerjasama dengan pengelola diklat dan pemangku kepentingan lainnya di lingkup pertanian dalam penyelenggaraan/pengembangan diklat; dan
- c. mengaplikasikan hasil diklat dalam pengembangan agribisnis purnawidya.

4. Kompetensi Substantif

Kompetensi substantif adalah kemampuan yang harus dimiliki Widyaiswara dibidang keilmuan dan keterampilan dalam mata diklat yang diajarkan, meliputi kemampuan:

- a. mengembangkan keilmuan dan keterampilan sesuai dengan spesialisasi dan kompetensi yang diampunya; dan

- b. menulis KTI sebagai hasil pelaksanaan kajiwidya yang terkait dengan lingkup kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasinya.

BAB III PENGEMBANGAN KOMPETENSI WIDYAIKWARA

Pengembangan kompetensi diarahkan untuk memenuhi standar kompetensi yang wajib dimiliki sehingga mampu melaksanakan tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang Widyaiswara. Pengembangan kompetensi ini ditempuh melalui berbagai kegiatan antara lain: diklat, magang, workshop, lokakarya, forum widyaiswara/temu profesi, kajiwidya, penulisan KTI, studi banding, bedah buku, dan seminar.

A. Pengembangan Kompetensi Pengelolaan Pembelajaran

Guna memenuhi standar kompetensi dasar Widyaiswara sebagaimana dipersyaratkan dalam Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 171/PER/SM.140/J/11/2011 Tahun 2011 tentang Tatacara Penetapan Spesialisasi dan Kompetensi Teknis Widyaiswara pada UPT Pelatihan Pertanian Pusat, Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian yang baru diangkat untuk pertama kali berkewajiban mengikuti: a) Diklat Metodologi Pelatihan Pertanian; b) Diklat Metodologi Penyuluhan Pertanian; dan c) Diklat Kewirausahaan Agribisnis.

Selain itu, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta dalam upaya meningkatkan pelayanan bagi peserta diklat internasional, Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian berkewajiban mengikuti diklat: a) Diklat Bahasa Inggris; dan b) Diklat Multimedia.

Bagi Widyaiswara yang diangkat sebelum diterbitkannya Peraturan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 171/PER/SM.140/J/11/2011 Tahun 2011 tentang Tatacara Penetapan Spesialisasi dan Kompetensi Teknis Widyaiswara pada UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan belum pernah mengikuti diklat sejenis, berkewajiban mengikuti diklat tersebut paling lambat dua tahun sejak pedoman ini ditetapkan.

B. Pengembangan Kompetensi Kepribadian

Agar setiap Widyaiswara memiliki perilaku kerja berorientasi pelayanan, memiliki integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, kepemimpinan dan keteladanan, maka Widyaiswara berkewajiban mengikuti kegiatan diklat dan/atau magang tentang pengembangan perilaku kerja antara lain: Diklat Reformasi Birokrasi, Diklat *Emotional Spiritual Quotient* (ESQ), Diklat Anti Korupsi, Diklat Motivasi, Diklat Pelayanan Prima, Diklat Pengembangan Karakter, atau magang pada lembaga-lembaga yang telah berhasil melembagakan nilai-nilai budaya kerja pelayanan prima. Setiap Widyaiswara berkewajiban mengikuti jenis diklat tersebut paling kurang satu kali dalam masa kerjanya.

C. Pengembangan Kompetensi Sosial

Untuk meningkatkan kompetensi Widyaiswara dalam: membina hubungan kerjasama dengan sesama Widyaiswara, pengelola diklat dan pemangku kepentingan lainnya di lingkup pertanian dalam penyelenggaraan/pengembangan diklat, dan mengaplikasikan hasil diklat, Widyaiswara wajib mengikuti kegiatan yang bertujuan untuk mengembangkan kompetensi sosial tersebut, antara lain: Diklat Manajemen dan Kepemimpinan, dan diklat-

diklat sejenis lainnya. Setiap Widyaiswara berkewajiban mengikuti jenis diklat tersebut paling kurang satu kali dalam masa kerjanya.

D. Pengembangan Kompetensi Substantif

Pengembangan kompetensi substantif yang dapat difasilitasi BPPSDMP dan UPT Pelatihan Pertanian Pusat sesuai dengan jenjang jabatan dan spesialisasi Widyaiswara adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Jenis Kegiatan Berdasarkan Jenjang Jabatan Widyaiswara

No.	Kegiatan	Jenjang Jabatan			
		Pertama	Muda	Madya	Utama
1.	Diklat	✓	✓	✓	✓ diikuti oleh WI IV/d
2.	Magang	✓	✓	✓	*
3.	Studi banding	*	✓	✓	✓
4.	Kajiwidya/ penulisan KTI	✓	✓	✓	✓
5.	Forum Widyaiswara (temu profesi/spesialisasi, workshop)	✓	✓	✓	✓
6.	Seminar lokal/institusi				
	a. Sebagai Peserta/Moderator	✓	✓	✓	✓
	a. Sebagai Pembahas	*	*	✓	✓
	b. Sebagai Penyaji	✓	✓	✓	✓
7.	Seminar nasional				
	a. Sebagai Peserta/Moderator	✓	✓	✓	✓
	b. Sebagai Pembahas	*	*	* diikuti oleh WI IV/c	✓
	c. Sebagai Penyaji	*	*	✓	✓
8.	Seminar internasional				
	a. Sebagai Peserta/Moderator	Sesuai dengan kompetensi			
	b. Sebagai Pembahas				
	c. Sebagai Penyaji				
9.	Bedah buku	✓	✓	✓	✓

Keterangan : *) tidak diwajibkan, namun dengan pertimbangan kompetensi yang dimiliki atau permintaan dari pihak penyelenggara, setiap Widyaiswara dapat mengikuti seminar baik sebagai peserta, pembahas maupun penyaji atas penugasan Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat.

Adapun penjelasan tabel 2 adalah sebagai berikut:

1. Diklat

Setiap Widyaiswara harus memiliki latar belakang pendidikan formal yang berkesesuaian dengan mata diklat yang diajarkan. Widyaiswara yang tidak memiliki latar belakang pendidikan formal yang sama dengan mata diklat yang diajarkan, berkewajiban mengikuti diklat keahlian yang diperlukan untuk mengampu mata diklat tersebut.

Setiap Widyaiswara berkewajiban mengikuti diklat paling kurang 56 jam pelajaran dalam satu tahun. Diklat teknis yang diikuti disesuaikan dengan jenjang diklat (dasar, terampil, ahli) dan jabatan Widyaiswara menurut spesialisasi yang diampunya. Selain itu Widyaiswara juga berkewajiban mengikuti Diklat Metodologi Penelitian.

Makin tinggi jenjang jabatan Widyaiswara, sebaiknya makin khusus jenis diklat yang akan diikuti, sehingga makin tinggi jenjang Widyaiswara makin spesialis ilmu yang diampunya.

Contoh 1: Widyaiswara yang mengampu spesialisasi budidaya tanaman:

- a. Widyaiswara Pertama mengikuti diklat teknis budidaya tanaman secara umum meliputi penyiapan lahan sampai panen dan pasca panen;
- b. Widyaiswara Muda mengikuti diklat teknis yang mulai mendalami salah satu rantai budidaya misalnya teknik perbanyakan tanaman;
- c. Widyaiswara Madya mengikuti diklat teknis kultur jaringan;
- d. Widyaiswara Utama mengikuti diklat teknis teknologi transgenik.

Contoh 2: Widyaiswara yang mengampu spesialisasi Kesehatan hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner (bidang reproduksi ternak):

- a. Widyaiswara Pertama mengikuti diklat teknis dasar reproduksi ternak;
- b. Widyaiswara Muda mengikuti diklat teknis inseminasi buatan, pemeriksaan kebuntingan, dan asisten teknis reproduksi;
- c. Widyaiswara Madya mengikuti diklat teknis gangguan reproduksi;
- d. Widyaiswara Utama mengikuti diklat teknis kontrol sterilitas.

Contoh 3: Widyaiswara yang mengampu spesialisasi penyuluhan pertanian:

- a. Widyaiswara Pertama mengikuti diklat teknis metodologi penyuluhan;
- b. Widyaiswara Muda mengikuti diklat teknis pengembangan materi penyuluhan;
- c. Widyaiswara Madya mengikuti diklat teknis pengembangan multimedia penyuluhan;
- d. Widyaiswara Utama mengikuti diklat teknis pengembangan model-model pemberdayaan masyarakat tani.

2. Magang

Guna memperkaya dan memutakhirkan penguasaan Widyaiswara terhadap ilmu pengetahuan dan teknologi terkini, Widyaiswara perlu mengikuti kegiatan penelitian pada lembaga penelitian, perusahaan swasta dan petani maju, sesuai dengan spesialisasi yang diampu. Setiap Widyaiswara berkewajiban mengikuti magang paling kurang satu kali dalam satu tahun.

3. Studi Banding

Guna memperluas wawasan dan mempelajari keberhasilan penerapan teknologi pada suatu daerah yang dapat diterapkan pada wilayah kerja UPT Pelatihan Pertanian Pusat, Widyaiswara perlu mengikuti studi banding di dalam negeri maupun di luar negeri. Setiap Widyaiswara berkewajiban mengikuti studi banding paling kurang satu kali dalam dua tahun.

4. Kajiwidya/Penulisan KTI

Melalui kegiatan kajiwidya, Widyaiswara pertanian didorong untuk membiasakan diri dan menambah pengalaman dalam melakukan pengkajian berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah akademis yang hasilnya dituangkan dalam bentuk karya tulis ilmiah. Selain itu, kegiatan kajiwidya ini sekaligus bermanfaat bagi Widyaiswara dalam mencoba, mengalami, mengolah, menganalisis, menyimpulkan dan mengaplikasikan materi belajar yang akan dilatihkan serta mengembangkan spesialisasi dan kompetensi yang diampunya. Kajiwidya/penulisan KTI dilakukan paling kurang satu kali dalam satu tahun.

5. Forum Widyaiswara

Forum Widyaiswara (temu profesi/spesialisasi, workshop) merupakan media pertukaran informasi dan pengalaman diantara Widyaiswara dalam rangka meningkatkan profesionalisme. Forum Widyaiswara wajib dilaksanakan paling kurang dua kali dalam satu tahun di lingkup UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan paling kurang satu kali dua tahun lingkup nasional. Pelaksanaan Forum Widyaiswara di UPT Pelatihan Pertanian Pusat dilaksanakan oleh UPT yang bersangkutan sedangkan Forum Widyaiswara tingkat nasional dapat dilaksanakan oleh UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Pusat Pelatihan Pertanian.

Kegiatan pada Forum Widyaiswara berupa temu profesi/spesialisasi, workshop (penulisan KTI, penyusunan kurikulum dan bahan diklat, penyusunan evaluasi hasil belajar, bimbingan lanjutan dan pasca diklat), seminar proposal dan/atau hasil kajiwidya/KTI, dan sosialisasi kebijakan tentang pengembangan pertanian, pengembangan SDM dan profesionalisme Widyaiswara.

Hasil Forum Widyaiswara di UPT Pelatihan Pertanian Pusat menjadi bahan masukan pada kegiatan Forum Widyaiswara tingkat nasional.

6. Seminar

Guna mengembangkan pemahaman dan penguasaan Widyaiswara terhadap isu terkini pada bidang pertanian, pengembangan SDM, pengelolaan pembelajaran dan manajemen, Widyaiswara berkewajiban mengikuti seminar lokal/institusi dan nasional. Seminar internasional diikuti sesuai dengan kompetensi masing-masing Widyaiswara. Pengaturan kegiatan seminar dilakukan sebagai berikut:

Tabel 3. Frekuensi Keikutsertaan Widyaiswara pada Kegiatan Seminar Berdasarkan Jenjang Jabatan Widyaiswara

No	Seminar	Frekuensi Paling Kurang			
		Pertama	Muda	Madya	Utama
1.	Lokal/instansi				

	a. Sebagai Peserta	1kali/thn	1kali/thn	1kali/thn	1kali/thn
	b. Sebagai Pembahas	*	*	1kali/2 thn	1kali/ 2 thn
	c. Sebagai Penyaji	1kali/thn	1kali/thn	1kali/thn	1kali/thn
2.	Nasional				
	a. Sebagai Peserta	1kali/ 2 thn	1kali/ 2 thn	1kali/ 2 thn	1kali/ 2 thn
	b. Sebagai Pembahas	*	*	*	1kali/ 2 thn
	c. Sebagai Penyaji	*	*	1kali/ 4 thn	1kali/ 4 thn
3.	Internasional				
	a. Sebagai Peserta	Sesuai dengan kompetensi			
	b. Sebagai Pembahas				
	c. Sebagai Penyaji				

Keterangan :*)dengan pertimbangan kompetensi yang dimiliki atau permintaan dari pihak penyelenggara seminar, setiap Widyaiswara dapat mengikuti seminar baik sebagai peserta, pembahas maupun penyaji atas penugasan Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat.

7. Bedah Buku

Guna memperdalam penguasaan suatu ilmu pengetahuan dan teknologi yang terkait erat dengan pengembangan profesionalisme sesuai dengan spesialisasinya, Widyaiswara harus melakukan bedah buku baik atas inisiatif sendiri maupun penugasan Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat. Widyaiswara dalam satu kelompok spesialisasi wajib melaksanakan bedah buku sesuai dengan spesialisasinya di UPT Pelatihan Pertanian Pusat paling kurang satu kali dalam dua tahun.

BAB IV PENDAYAGUNAAN KOMPETENSI WIDY AISWARA

Pengembangan kompetensi Widyaiswara perlu ditindaklanjuti dengan pendayagunaan kompetensi Widyaiswara melalui penugasan untuk melaksanakan kegiatan diklat dan pendampingan. Penugasan ini dilakukan oleh pimpinan lembaga diklat pemerintah kepada Widyaiswara dengan mempertimbangkan jenjang jabatan, kompetensi dan spesialisasi yang diampu, dan/atau usulan dari Widyaiswara yang bersangkutan.

A. Penugasan Diklat

Penugasan Widyaiswara dalam pelaksanaan diklat prajabatan dan diklat struktural mengacu pada Peraturan Kepala LAN Nomor 3 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Widyaiswara dan Angka Kreditnya, sedangkan pelaksanaan Diklat Fungsional Rumpun Ilmu Hayat Pertanian (RIHP) dan diklat teknis pertanian diatur seperti pada tabel 4, berikut ini:

Tabel 4. Penugasan Widyaiswara dalam Pelaksanaan Diklat

No	Jenjang Diklat	Jenjang Jabatan Fungsional Widyaiswara			
		Pertama	Muda	Madya	Utama
1.	Diklat Fungsional RIHP				
	a. Diklat Fungsional Dasar Terampil		✓	✓	
	b. Diklat Fungsional Dasar Ahli			✓	✓
	c. Diklat Fungsional Alih Kelompok		✓ khusus III/d	✓	✓

2.	Diklat Teknis Pertanian				
	a. Diklat Teknis Dasar	✓	✓		
	b. Diklat Teknis Terampil	✓ khusus III/b	✓	✓	✓
	c. Diklat Teknis Ahli		✓ khusus III/d	✓	✓

Keterangan : ✓ ditugaskan

Penugasan Widyaiswara dalam pengembangan dan pelaksanaan diklat tersebut merupakan satu kesatuan paket kegiatan yang dimulai dari penganalisisan kebutuhan diklat, penyusunan kurikulum diklat, penyusunan bahan ajar, pelaksanaan tatap muka, pemeriksaan jawaban ujian diklat, pembimbingan peserta diklat, pengelolaan program dan pengevaluasian program diklat.

Penugasan untuk melaksanakan diklat fungsional dan teknis sesuai dengan kompetensi dan spesialisasi yang diampu. Dalam hal kompetensi dan spesialisasi Widyaiswara tidak memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan diklat, UPT Pelatihan Pertanian Pusat dapat berkerjasama dengan sesama UPT Pelatihan Pertanian atau instansi lain. Widyaiswara dapat melaksanakan kegiatan pengembangan dan pelaksanaan diklat dalam *Team Teaching*.

B. Penugasan Pendampingan

Selain penugasan diklat, kompetensi Widyaiswara juga perlu didayagunakan untuk melaksanakan kegiatan pendampingan sesuai dengan kompetensi dan spesialisasinya antara lain dalam rangka penguatan kapasitas Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S), penguatan kapasitas inkubator agribisnis (*in wall* dan *out wall*), dalam membimbing *tenant* di Wilayah kerja masing-masing serta pemberdayaan petani melalui kerjasama kemitraan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan.

BAB V PEMBINAAN WIDYAISWARA

Dalam rangka memotivasi Widyaiswara untuk meningkatkan secara terus-menerus kinerja pelaksanaan tugasnya, perlu dilakukan pembinaan secara terencana, berjenjang, dan berkelanjutan. Pembinaan dilakukan oleh Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat, Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Sekretaris BPPSDMP, serta Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian. Pembinaan dilakukan dengan mengacu pada kinerja Widyaiswara yang antara lain diketahui dari hasil rekapitulasi dan analisis hasil penilaian pelaksanaan tugas Widyaiswara. Salah satu upaya pembinaan tersebut diwujudkan dalam bentuk pemberian penghargaan bagi Widyaiswara yang dinilai berprestasi.

A. Pembinaan

1. Pembinaan oleh Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat dilakukan paling kurang enam bulan sekali. Pembinaan meliputi aspek kemampuan dalam memenuhi pencapaian angka kredit serta aspek kepribadian dan sosial. Adapun dalam pelaksanaan pembinaan pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substantif Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat dapat dibantu oleh Widyaiswara dalam bentuk bimbingan:
 - a. Pembimbingan pengelolaan pembelajaran dilaksanakan oleh Widyaiswara yang memiliki jenjang jabatan lebih tinggi kepada Widyaiswara jenjang jabatan dibawahnya;

- b. Pembimbingan penguasaan substantif dilakukan melalui kelompok pembelajaran berdasarkan spesialisasi Widyaiswara pada UPT Pelatihan Pertanian Pusat atau antar UPT Pelatihan Pertanian Pusat;
 - c. Pembimbingan pengelolaan pembelajaran dan penguasaan substantif dapat dikoordinasikan oleh koordinator Widyaiswara pada UPT Pelatihan Pertanian Pusat.
2. Pembinaan aspek kepribadian dan sosial dilakukan oleh Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Sekretaris BPPSDMP, dan Kepala Biro Organisasi dan Kepegawaian paling kurang satu tahun sekali, setelah diperolehnya hasil capaian angka kredit dari Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Instansi;

Dalam rangka pembinaan dan pengembangan profesionalisme Widyaiswara, UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Pusat Pelatihan Pertanian diharapkan dapat memberi dukungan fasilitas, antara lain:

1. Ruang kerja yang memenuhi standar;
2. Perpustakaan yang dilengkapi dengan buku referensi, majalah, jurnal, leaflet, brosur, dan CD tentang metodologi diklat, substansi diklat, dan pengetahuan umum lainnya yang diperbaharui secara periodik;
3. Majalah/buletin UPT Pelatihan Pertanian yang memiliki ISSN;
4. Sarana pembelajaran berupa laptop, LCD *projector*, *handycam*, alat bantu/peraga dan kamera digital;
5. Jaringan internet yang dapat mengakses perpustakaan secara nasional;
6. Bahan dan peralatan untuk melaksanakan kajiwidya, laboratorium lapangan, laboratorium manajemen usahatani, laboratorium agribisnis, pembinaan desa mitra, pembinaan *tenant* melalui inkubator agribisnis, dan klinik keliling.

B. Penghargaan

Dalam upaya memotivasi dan mengembangkan profesionalisme Widyaiswara, UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Instansi Pembina lingkup Kementerian Pertanian memberikan penghargaan kepada Widyaiswara melalui berbagai kegiatan, antara lain:

1. Lomba KTI dan teknologi terapan tingkat Nasional setiap dua tahun;
2. Penghargaan kepada Widyaiswara berprestasi tingkat Nasional seperti yang diatur pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 53/Permentan/ KP.500/J/04/13 tentang Pedoman Penilaian Widyaiswara Pertanian Berprestasi.

BAB VI EVALUASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Keberhasilan pengembangan profesionalisme Widyaiswara diukur dari pencapaian beberapa aspek sebagai berikut:

1. Hasil evaluasi peserta diklat terhadap Widyaiswara;
2. Hasil pencapaian angka kredit;
3. Hasil penulisan karya tulis ilmiah;
4. Keikutsertaan dalam kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku;
5. Keikutsertaan dalam lomba KTI dan teknologi terapan;

6. Keikutsertaan dalam tugas-tugas pendampingan.

Indikator dan alat ukur yang digunakan dalam mengevaluasi keberhasilan pengembangan profesionalisme Widyaiswara, sebagai berikut:

Tabel 5. Aspek, Indikator dan Alat Ukur dalam Evaluasi Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara

No	Aspek	Indikator	Alat Ukur
1.	Hasil evaluasi peserta diklat terhadap Widyaiswara	Kepuasan peserta diklat	Instrumen Evaluasi Diklat
2.	Hasil pencapaian angka kredit	a. Perolehan angka kredit b. Jumlah Widyaiswara yang mendapat surat peringatan	a. PAK dari TPI dan TPP b. Surat peringatan Kepala Pusat Pelatihan Pertanian selaku Ketua Tim Penilai Instansi Kementerian Pertanian
3.	Hasil penulisan karya tulis ilmiah	Jumlah KTI dalam satu tahun	Nilai KTI pada PAK
4.	Keikutsertaan dalam kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku	Frekuensi kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku yang diikuti	Laporan kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku
5.	Keikutsertaan dalam lomba KTI dan teknologi terapan	Frekuensi lomba KTI dan teknologi terapan yang diikuti	Laporan lomba KTI dan teknologi terapan
6.	Keikutsertaan dalam kegiatan pendampingan	Frekuensi kegiatan pendampingan yang dilakukan	Jenis kegiatan dan surat penugasan

Hasil evaluasi pengembangan profesionalisme Widyaiswara sesuai dengan aspek, indikator dan alat ukur seperti pada tabel 5 di atas, digunakan oleh Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat selaku pembina Widyaiswara pada UPT yang bersangkutan dalam rangka pembinaan.

B. Pelaporan

Pelaporan perkembangan profesionalisme Widyaiswara disampaikan oleh Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian up. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian setiap tahun.

Laporan kemajuan pengembangan profesionalisme Widyaiswara disusun dengan menggunakan format sebagaimana terlampir.

BAB VII PEMBIAYAAN

1. Biaya pengembangan profesionalisme Widyaiswara dapat berasal dari APBN, APBD dan swasta yang tidak mengikat;
2. BPPSDMP dan/atau UPT Pelatihan Pertanian Pusat memprioritaskan pengalokasian anggaran untuk pengembangan profesionalisme Widyaiswara;
3. Pengalokasian anggaran pengembangan profesionalisme Widyaiswara dipisahkan dari pengembangan profesionalisme staf dan fungsional umum lainnya.

BAB VIII PENUTUP

1. Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian ini bersifat dinamis;
2. Pelaksanaan Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian hanya dapat terwujud apabila memperoleh dukungan dari jajaran pimpinan UPT Pelatihan Pertanian Pusat dan Instansi Pembina lingkup Kementerian Pertanian;
3. Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian ini merupakan acuan bagi UPT Pelatihan Pertanian Pusat untuk dijabarkan lebih lanjut dalam petunjuk teknis;
4. Pedoman Pengembangan Profesionalisme Widyaiswara lingkup Kementerian Pertanian ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkannya.

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSWONO

**FORMAT LAPORAN PERORANGAN PELAKSANAAN PENGEMBANGAN
PROFESIONALISME WIDYAISWARA**

Nama :
NIP :
UPT :
Tahun :

1. Hasil evaluasi peserta diklat terhadap Widyaiswara

No.	A S P E K	Hasil Penilaian terhadap Mata Diklat yang diampu					Rata-rata
		Diklat	Diklat	Diklat	Diklat	Diklat	
1.	Penguasaan Materi (Pengetahuan, Keterampilan, Sikap)						
2.	Penguasaan Metoda (Kemampuan Penyajian (Berkomunikasi, Kemampuan Menjawab, Nada & Suara, Kerjasama))						
3.	Kemampuan Menggunakan Alat Bantu (Penggunaan Sarana)						
4.	Penegakan Disiplin (Kehadiran, Kerapihan Berpakaian, Sikap & Perilaku)						
5.	Tujuan Pembelajaran (Relevansi Materi Dengan TIK, Pencapaian Tujuan Pembelajaran)						
	Rata-rata						

2. Pencapaian angka kredit

No.	Aspek	Jumlah Perolehan Angka Kredit dan Surat Peringatan	
		Periode Oktober - Maret	Periode April – September
1.	Perolehan Angka Kredit		
	a. Pendidikan dan Diklat		
	b. Pengembangan dan Pelaksanaan Diklat		
	c. Pengembangan Profesi		
	d. Unsur Penunjang		
2.	Surat Peringatan dari Kepala Pusat Pelatihan Pertanian selaku Ketua Tim Penilai Instansi Kementerian Pertanian		

3.	SK Pembebasan Sementara dari Kementerian Pertanian		
----	--	--	--

3. Karya tulis ilmiah yang dihasilkan

No.	Judul	Jumlah KTI Per Periode	
		Oktober - Maret	April – September

4. Kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku

No.	Nama Kegiatan	Judul/Jenis	Jumlah Kegiatan	Jumlah JP	Penyelenggara	Tempat dan Tanggal Pelaksanaan
1.	Diklat	a. b. c. dst.				
2.	Magang	a. b. c. dst.				
3.	Kajiwidya	a. b. c. dst.				
4.	Forum Widyaiswara					
5.	Seminar Lokal	a. b. c. dst.				
6.	Seminar Nasional	a. b.				

		c. dst.				
7.	Seminar Internasional	a. b. c. dst.				
8.	Bedah Buku	a. b. c. dst.				

5. Lomba KTI dan Teknologi Terapan

No.	Judul KTI dan Teknologi Terapan	Jumlah KTI dan Teknologi Terapan Per Periode	
		April - September	Oktober - Maret
A	Judul KTI:		
1.			
2.			
dst			
B	Judul Teknologi Terapan:		
1.			
2.			
dst			

6. Kegiatan Pendampingan

No.	Jenis Kegiatan Pendampingan	Frekuensi Penugasan untuk Melakukan Pendampingan (kali per Tahun)
1.	Penguatan kapasitas Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S)	
2.	Penguatan kapasitas inkubator agribisnis (<i>in wall</i> dan <i>out wall</i>)	
3.	Pemberdayaan petani melalui kerjasama kemitraan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan	

....., 20....
Yang bersangkutan,

.....
NIP.

**FORMAT REKAP LAPORAN PER KELOMPOK SPESIALISASI
PELAKSANAAN PENGEMBANGAN PROFESIONALISME WIDYAISWARA**

Spesialisasi :
UPT :
Tahun :

1. Hasil evaluasi peserta diklat terhadap Widyaiswara per kelompok spesialisasi

No.	A S P E K	Rata-rata Nilai
1.	Penguasaan Materi (Pengetahuan, Keterampilan, Sikap)	
2.	Penguasaan Metoda (Kemampuan Penyajian, (Berkomunikasi, Kemampuan Menjawab, Nada & Suara, Kerjasama))	
3.	Kemampuan Menggunakan Alat Bantu (Penggunaan Sarana)	
4.	Penegakan Disiplin (Kehadiran, Kerapihan Berpakaian, Sikap & Perilaku)	
5.	Tujuan Pembelajaran (Relevansi Materi Dengan TIK, Pencapaian Tujuan Pembelajaran)	
	Rata-rata	

2. Kinerja kelompok spesialisasi terkait dengan pencapaian angka kredit per kelompok spesialisasi

No.	Aspek	Jumlah Surat Peringatan dan SK Pembebasan per Kelompok Spesialisasi	
		Periode Oktober - Maret	Periode April - September
1.	Surat Peringatan dari Kepala Pusat Pelatihan Pertanian selaku Ketua Tim Penilai Instansi Kementerian Pertanian		
2.	SK Pembebasan Sementara dari Kementerian Pertanian		

3. Karya tulis ilmiah yang dihasilkan per kelompok spesialisasi

No.	Judul	Jumlah KTI Per Periode per Kelompok Spesialisasi	
		Oktober - Maret	April – September

4. Kegiatan diklat, magang, kajiwidya, forum widyaiswara, seminar lokal, nasional dan internasional, bedah buku per kelompok spesialisasi

No.	Nama Kegiatan	Kegiatan per Kelompok Spesialisasi	
		Jumlah Kegiatan	Jumlah JP
1.	Diklat		
2.	Magang		
3.	Kajiwidya		
4.	Forum Widyaiswara		
5.	Seminar Lokal		
6.	Seminar Nasional		
7.	Seminar Internasional		
8.	Bedah Buku		

5. Lomba KTI dan Teknologi Terapan per kelompok spesialisasi

No.	KTI dan Teknologi Terapan	Jumlah KTI dan Teknologi Terapan Per Periode per Kelompok Spesialisasi	
		Oktober - Maret	April – September
A	KTI		
B	Teknologi Terapan		

6. Kegiatan Pendampingan per kelompok spesialisasi

No.	Jenis Kegiatan Pendampingan	Jumlah Widyaiswara yang Ditugaskan Per Tahun
1.	Penguatan kapasitas Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S)	
2.	Penguatan kapasitas inkubator agribisnis (<i>in wall</i> dan <i>out wall</i>)	
3.	Pemberdayaan petani melalui	

	kerjasama kemitraan dengan kelembagaan penyuluhan pertanian di tingkat kecamatan	
--	--	--

Mengetahui
Kepala UPT Pelatihan Pertanian Pusat

....., 20....

Koordinator Widyaiswara,

.....
NIP.

.....
NIP.