



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang, serta untuk pengembangan karier, peningkatan profesionalisme dan peningkatan kinerja organisasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 99 ayat (3) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku instansi pembina berwenang menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
- c. bahwa Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.36/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya sudah tidak sesuai

dengan perkembangan dan kebutuhan hukum, sehingga perlu disempurnakan dan diganti dengan yang baru;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas

- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 209);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 756);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan yang selanjutnya disebut Penyuluh Kehutanan adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melakukan kegiatan teknis di bidang penyuluhan kehutanan.
2. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

3. JF Penyuluh Kehutanan adalah jabatan yang diduduki pegawai negeri sipil dan mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan penyuluhan kehutanan.
4. Penyuluhan Kehutanan adalah proses pembelajaran bagi pelaku utama serta pelaku usaha agar mereka mau dan mampu menolong dan mengorganisasikan dirinya dalam mengakses informasi pasar, teknologi, permodalan, dan sumber daya lainnya, sebagai upaya untuk meningkatkan produktivitas, efisiensi usaha, pendapatan, dan kesejahteraannya, serta meningkatkan kesadaran dalam pelestarian fungsi lingkungan hidup.
5. Programa Penyuluhan Kehutanan adalah rencana tertulis kegiatan Penyuluhan Kehutanan dalam satu tahun yang disusun secara sistematis sebagai bahan perencanaan pembangunan kehutanan.
6. Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan yang selanjutnya disingkat RKTPK adalah rencana kegiatan yang disusun oleh Penyuluh Kehutanan secara perorangan berdasarkan Programa Penyuluhan Kehutanan yang berisi kegiatan Penyuluhan Kehutanan yang akan dilakukan dalam satu tahun.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
8. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh PNS yang harus dicapai setiap tahun.
9. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh Kehutanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

10. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Penyuluh Kehutanan sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
11. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam JF Penyuluh Kehutanan.
12. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Penyuluh Kehutanan sebagai prasyarat menduduki jenjang JF Penyuluh Kehutanan.
13. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Penyuluh Kehutanan baik perorangan atau kelompok di bidang Penyuluhan Kehutanan.
14. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama minimal yang harus dicapai oleh Penyuluh Kehutanan sebagai prasyarat pencapaian Hasil Kerja.
15. Standar Kompetensi JF Penyuluh Kehutanan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang Penyuluh Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam JF Penyuluh Kehutanan.
16. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap Kompetensi teknis, Kompetensi manajerial, dan Kompetensi sosial kultural dari Penyuluh Kehutanan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam JF Penyuluh Kehutanan.
18. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil

negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pejabat Penilai adalah pejabat struktural dalam Unit Kerja yang menjadi atasan langsung Penyuluh Kehutanan yang dinilai.
21. Tim Penilai Angka Kredit JF Penyuluh Kehutanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan Hasil Kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Penyuluh Kehutanan dalam bentuk Angka Kredit Penyuluh Kehutanan.
22. Unit Kerja adalah satuan organisasi dalam instansi pemerintah yang dipimpin oleh pejabat administrasi, pejabat pimpinan tinggi, atau yang setara.
23. Instansi Daerah Provinsi adalah perangkat daerah provinsi yang meliputi sekretariat daerah provinsi, sekretariat dewan perwakilan daerah provinsi, dinas daerah provinsi, dan lembaga teknis daerah provinsi.
24. Unit Pelaksana Teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disingkat UPT KLHK adalah unit pengelola kegiatan teknis yang berada di lingkup kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
25. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas.

26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
27. Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai:

- a. pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan;
- b. penilaian kinerja;
- c. penilaian dan penetapan Angka Kredit;
- d. persyaratan dan pengusulan kenaikan pangkat;
- e. pengembangan profesi dan Kompetensi; dan
- f. monitoring dan evaluasi JF Penyuluh Kehutanan.

BAB II

PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a ditetapkan oleh:
 - a. Presiden, untuk:
 1. jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli utama dengan pangkat pembina utama madya golongan ruang IV/d; dan
 2. jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli utama dengan pangkat pembina utama golongan ruang IV/e;
- dan

- b. Pejabat Pembina Kepegawaian, untuk:
 1. jenjang JF Penyuluh Kehutanan pemula, dengan pangkat pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan jenjang JF Penyuluh Kehutanan penyelia dengan pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d; dan
 2. jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama, dengan pangkat penata muda golongan ruang III/a sampai dengan jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli madya dengan pangkat pembina utama muda golongan ruang IV/c.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan, kecuali bagi jenjang JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli madya.

Pasal 4

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; atau
 - c. promosi.
- (2) Pengangkatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada tingkat:
 - a. pusat; dan/atau
 - b. daerah provinsi.

Bagian Kedua

Pengangkatan Pertama

Pasal 5

- (1) Pengangkatan dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan:

- a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah menengah kejuruan bidang kehutanan atau yang sederajat atau diploma tiga (D-III) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, atau bidang biologi, untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, atau bidang biologi, untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu paling sedikit 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan JF Penyuluh Kehutanan dari calon PNS.

Pasal 6

- (1) Usulan pengangkatan dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan melampirkan dokumen:
- a. foto copy keputusan calon PNS;
 - b. foto copy keputusan pengangkatan PNS;
 - c. foto copy keterangan sehat jasmani dan rohani;
 - d. foto copy ijazah pendidikan terakhir sesuai kualifikasi;
 - e. foto copy sertifikat pendidikan dan pelatihan prajabatan; dan
 - f. foto copy penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir.

- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilegalisir oleh pejabat yang memiliki kewenangan di Unit Kerja.

Pasal 7

Pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan yang berasal dari calon PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaksanakan paling lama 1 (satu) tahun setelah calon PNS diangkat sebagai PNS.

Pasal 8

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui pengangkatan pertama pada tingkat pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a dilakukan melalui usulan.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan Unit Kerja kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja calon JF Penyuluh Kehutanan.
- (3) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja calon JF Penyuluh Kehutanan menyampaikan usulan pengangkatan calon JF Penyuluh Kehutanan pada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan.
- (4) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan memproses penetapan keputusan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pengangkatan PNS ke dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui pengangkatan pertama pada tingkat daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf b dilakukan melalui usulan.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi penyelenggaraan Penyuluhan Kehutanan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Daerah Provinsi.
- (3) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian memproses untuk penetapan keputusan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan.

Pasal 10

Pengangkatan pertama dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dan Pasal 9 ayat (3) disusun dengan format keputusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) PNS yang telah diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun wajib mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (2) JF Penyuluh Kehutanan yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atas.

Pasal 12

- (1) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam JF Penyuluh Kehutanan dinilai dan ditetapkan pada saat PNS mulai melaksanakan tugas JF Penyuluh Kehutanan.
- (2) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 0 (nol).
- (3) Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan sebelum diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan dapat diusulkan dan diberikan Angka Kredit setelah PNS yang bersangkutan diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan.

Bagian Ketiga

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 13

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilakukan dengan persyaratan:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sekolah menengah kejuruan bidang kehutanan, bidang pertanian, bidang perikanan, bidang peternakan, bidang kelautan, dan paling tinggi diploma tiga (D-III) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosial ekonomi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau bidang ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan;

- e. berijazah paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli pertama sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli madya;
- f. berijazah paling rendah magister dengan kualifikasi pendidikan bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau bidang ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli utama;
- g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;
- h. memiliki pengalaman di bidang Penyuluhan Kehutanan paling sedikit 2 (dua) tahun;
- i. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam dalam jangka waktu paling sedikit 2 (dua) tahun terakhir; dan
- j. berusia paling tinggi:
 - 1. 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan, JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli pertama, dan JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli madya;

3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi; dan
 4. 63 (enam puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli utama untuk pejabat yang berasal dari fungsional kategori ahli utama lain.
- (2) Pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan JF Penyuluh Kehutanan yang akan diduduki.

Pasal 14

- (1) Pengalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf h diberikan Angka Kredit yang dinilai dari tugas jabatan dalam pelaksanaan tugas sebagai JF Penyuluh Kehutanan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif dari pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Usulan pengangkatan dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dengan melampirkan dokumen:
 - a. foto copy keputusan PNS;
 - b. foto copy keputusan pangkat terakhir;
 - c. foto copy keputusan jabatan terakhir;
 - d. surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan;
 - e. pakta integritas, untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli utama;

- f. foto copy keterangan sehat jasmani dan rohani;
- g. foto copy ijazah terakhir paling rendah sekolah menengah kejuruan bidang kehutanan, bidang pertanian, bidang perikanan, bidang peternakan, bidang kelautan, dan paling tinggi diploma tiga (D-III) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosial ekonomi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan;
- h. foto copy ijazah terakhir paling rendah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli pertama sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli madya;
- i. foto copy ijazah paling rendah magister dengan kualifikasi pendidikan bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori ahli utama;
- j. foto copy sertifikat atau surat keterangan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;
- k. foto copy surat keputusan, surat tugas dan/atau SKP yang menerangkan pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang Penyuluhan Kehutanan paling sedikit 2 (dua) tahun;

- l. foto copy surat keterangan dari Unit Kerja tentang ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki;
 - m. foto copy surat persetujuan dari atasan;
 - n. foto copy penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - o. foto copy surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, dan huruf n harus dilegalisir oleh pejabat yang memiliki kewenangan di Unit Kerja.

Pasal 16

Surat pernyataan bersedia untuk diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Pangkat untuk Penyuluh Kehutanan yang diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 merupakan pangkat yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit.
- (2) Penetapan jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.

Pasal 18

- (1) Penetapan jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) berdasarkan:
 - a. penilaian dan penetapan dari tugas jabatan; dan/atau
 - b. pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang Penyuluhan Kehutanan.
- (2) Penetapan jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain setelah lulus Uji Kompetensi.

Pasal 19

Keputusan pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 20

- (1) Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV) dapat diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian dilakukan dengan persyaratan:
 - a. tersedia kebutuhan untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian yang akan diduduki;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan bidang pendidikan JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian yang akan diduduki;
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, Kompetensi manajerial, dan Kompetensi sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;

- d. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan yang akan diduduki; dan
 - e. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf j.
- (2) Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan yang akan diangkat menjadi JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit.

Pasal 21

- (1) Angka Kredit untuk JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dinilai dan ditetapkan pada saat PNS mulai melaksanakan tugas sebagai JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan dengan mempertimbangkan pengalaman.
- (2) Pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari Angka Kredit penilaian dan penetapan JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan ke dalam JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan dengan ketentuan:
- a. JF Penyuluh Kehutanan yang menduduki pangkat pengatur tingkat I golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV), dapat diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian setelah menduduki jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan mahir dengan pangkat penata muda, golongan ruang III/a;

- b. JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan yang menduduki pangkat di atas penata muda tingkat I golongan ruang III/b yang memperoleh ijazah sarjana, diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama;
 - c. JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam huruf b paling sedikit 1 (satu) tahun sejak menduduki jenjang ahli pertama dapat diangkat pada jenjang jabatan sesuai pangkat yang didudukinya setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi; dan
 - d. JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam huruf c diangkat dalam jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli muda sesuai pangkat yang didudukinya dengan Angka Kredit yang ditetapkan sejumlah 0 (nol).
- (2) Pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan menjadi JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan ketersediaan lowongan kebutuhan JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian.
 - (3) PAK JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan yang diangkat menjadi JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Keputusan pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian dari JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain di lingkungan Instansi Pembina dilakukan dengan cara:

- a. PNS yang akan diusulkan untuk pengangkatan dalam jabatan harus menyampaikan usulan kepada pimpinan Unit Kerja;
 - b. pimpinan Unit Kerja menyampaikan usulan PNS sebagaimana dimaksud dalam huruf a kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja untuk selanjutnya diusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan di lingkungan Instansi Pembina; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan di lingkungan Instansi Pembina sebagaimana dimaksud dalam huruf b memproses penetapan keputusan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain di lingkungan Instansi Daerah Provinsi dilakukan dengan cara:
- a. PNS yang akan diusulkan untuk pengangkatan dalam jabatan harus menyampaikan usulan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Penyuluhan Kehutanan di Instansi Daerah Provinsi;
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Penyuluhan Kehutanan di Instansi Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyampaikan berkas usulan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di instansi daerah; dan

- c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf b memproses penetapan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan.

Bagian Keempat

Promosi

Pasal 24

- (1) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilakukan dengan persyaratan:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi:
 1. teknis;
 2. Kompetensi manajerial; dan
 3. Kompetensi sosial kultural, sesuai Standar Kompetensi yang disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. memiliki sertifikat pendidikan dan pelatihan JF Penyuluh Kehutanan;
 - c. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. memiliki rekam jejak yang baik;
 - e. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - f. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (2) Pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang JF Penyuluh Kehutanan yang akan diduduki.

Pasal 25

- (1) Pelaksanaan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan dalam hal:

- a. PNS yang belum menduduki JF Penyuluh Kehutanan; atau
 - b. kenaikan jenjang JF Penyuluh Kehutanan satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori JF Penyuluh Kehutanan.
- (2) Pelaksanaan pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kriteria:
- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan didudukinya.

Pasal 26

Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 direkomendasikan oleh Pejabat yang Berwenang atas nama instansi.

Pasal 27

- (1) Usulan pengangkatan PNS yang belum menduduki JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dengan melampirkan dokumen:
- a. foto copy keputusan pengangkatan PNS;
 - b. foto copy keputusan pangkat terakhir PNS;
 - c. foto copy keputusan jabatan terakhir PNS;
 - d. surat keterangan dari Unit Kerja tentang ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki;
 - e. foto copy penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir;

- f. foto copy sertifikat atau surat keterangan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;
- g. foto copy ijazah terakhir paling rendah sekolah menengah kejuruan bidang kehutanan, bidang pertanian, bidang perikanan, bidang peternakan, bidang kelautan dan paling tinggi diploma tiga (D-III) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosial ekonomi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan;
- h. foto copy ijazah terakhir paling rendah sarjana atau diploma empat (D-IV) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan ahli madya;
- i. foto copy ijazah terakhir paling rendah magister dengan kualifikasi pendidikan bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk, JF Penyuluh Kehutanan ahli utama;
- j. foto copy rekomendasi dari Pejabat yang Berwenang atas nama instansi;
- k. foto copy keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat;

- l. foto copy keterangan tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan negara; dan
 - m. foto copy keterangan masih menduduki jabatan sesuai keputusan jabatan terakhir.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf h, huruf i, dan huruf j harus dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang di Unit Kerja.

Pasal 28

- (1) Usulan kenaikan jenjang JF Penyuluh Kehutanan satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b dengan melampirkan dokumen:
- a. foto copy keputusan pengangkatan PNS;
 - b. foto copy keputusan pangkat terakhir PNS;
 - c. foto copy keputusan jabatan terakhir PNS;
 - d. foto copy PAK terakhir;
 - e. foto copy PAK berkesinambungan;
 - f. foto copy sertifikat atau surat keterangan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai Standar Kompetensi;
 - g. surat keterangan dari Unit Kerja tentang ketersediaan lowongan jenjang JF yang akan diduduki; dan
 - h. foto copy penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf h harus dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang di Unit Kerja.

Pasal 29

- (1) Angka Kredit untuk pengangkatan melalui promosi untuk PNS yang belum menduduki JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 berdasarkan penilaian dan penetapan dari tugas jabatan PNS.
- (2) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan PNS dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 30

- (1) Penyuluh Kehutanan ahli madya pada Instansi Daerah Provinsi dapat diangkat sebagai Penyuluh Kehutanan ahli utama.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah yang bersangkutan ditetapkan sebagai PNS pada Instansi Pembina.
- (3) Penetapan PNS pada Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua
Sasaran Kinerja Pegawai

Paragraf 1

Penyusunan, Penetapan, dan Penilaian SKP

Pasal 32

- (1) Penyuluh Kehutanan wajib menyusun SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a pada awal tahun.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan target kinerja Penyuluh Kehutanan berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kinerja utama; dan/atau
 - b. kinerja tambahan berupa tugas tambahan.

Pasal 33

Kinerja utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a berupa target Angka Kredit yang diambil dari uraian kegiatan untuk masing-masing jenjang jabatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan Pejabat Penilai.

Pasal 34

- (1) Kinerja tambahan berupa tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b merupakan tugas yang diberikan oleh Pejabat Penilai dilakukan dengan ketentuan:
 - a. ditetapkan dalam keputusan/surat tugas;
 - b. di luar tugas pokok jabatan;

- c. sesuai dengan kapasitas yang dimiliki Penyuluh Kehutanan; dan/atau
 - d. terkait langsung dengan tugas atau *output* organisasi.
- (2) Kinerja tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja berdasarkan penetapan kinerja Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 35

Dalam hal Unit Kerja tidak terdapat Penyuluh Kehutanan yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan penjabaran sasaran unit/organisasi dan/atau kegiatan Pejabat Penilai, Penyuluh Kehutanan yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Penetapan penilaian Angka Kredit terhadap pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan dengan ketentuan:
- a. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas Penyuluh Kehutanan yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas Penyuluh Kehutanan 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit yang dapat diperhitungkan dari kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 20% (dua puluh persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat/jenjang setingkat lebih tinggi.

Pasal 37

- (1) Kinerja utama berupa target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan kinerja tambahan berupa tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 digunakan sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) Penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pejabat Penilai.
- (3) SKP yang telah disetujui dan ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penilaian oleh Pejabat Penilai dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. JF Penyuluh Kehutanan menyampaikan SKP dan bukti fisik Hasil Kerja kepada Pejabat Penilai paling lambat minggu kedua bulan Desember; dan
 - b. Pejabat Penilai melakukan penilaian kuantitas dan kualitas SKP JF Penyuluh Kehutanan paling lambat minggu terakhir bulan Desember.

Pasal 38

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dilakukan terhadap kinerja utama JF penyuluh kehutanan sesuai jenjang.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan standar penilaian kualitas Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan.
- (3) Hasil penilaian SKP JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Pasal 39

Ketentuan mengenai bukti fisik Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) huruf a dan standar penilaian kualitas Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38

ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 2

Target Angka Kredit

Pasal 40

- (1) Penetapan Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan setiap tahun dilakukan dengan target paling sedikit:
 - a. 3,75 (tiga koma tujuh lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan pemula;
 - b. 5 (lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan terampil;
 - c. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan mahir; dan
 - d. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan bagi Penyuluh Kehutanan penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Pasal 41

- (1) Penetapan Angka Kredit untuk JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian setiap tahun dilakukan dengan target paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan ahli pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan ahli muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan ahli madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan ahli utama.

- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikecualikan bagi Penyuluh Kehutanan ahli utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Pasal 42

- (1) Selain penetapan target Angka Kredit untuk:
 - a. JF Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); dan
 - b. JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1),
Penyuluh Kehutanan wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode kenaikan pangkat.
- (2) Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:
 - a. 3 (tiga) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan pemula;
 - b. 4 (empat) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan terampil; dan
 - c. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Penyuluh Kehutanan mahir.
- (2) Penyuluh Kehutanan kategori keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan

pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit, paling sedikit:

- a. 10 (sepuluh) untuk Penyuluh Kehutanan ahli pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Penyuluh Kehutanan ahli muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Penyuluh Kehutanan ahli madya.
- (3) Dalam hal JF Penyuluh Kehutanan memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatan tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi target Angka Kredit:
- a. paling sedikit 25 (dua puluh lima) untuk Penyuluh Kehutanan ahli utama; dan
 - b. paling sedikit 10 (sepuluh) untuk Penyuluh Kehutanan penyelia.

Bagian Ketiga

Perilaku Kerja

Pasal 44

- (1) Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b ditetapkan berdasarkan standar penilaian perilaku kerja dalam JF Penyuluh Kehutanan.
- (2) Standar penilaian perilaku kerja dalam JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB IV

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 45

- (1) Capaian penilaian SKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.

- (2) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan formulir usulan capaian Angka Kredit.
- (3) SKP dan formulir usulan capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen:
 - a. fisik (*hardcopy*); dan
 - b. elektronik (*softcopy*),
dituangkan dalam format excel.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Januari.

Pasal 46

SKP dan formulir usulan capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 47

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 memiliki masa jabatan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki susunan keanggotaan:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (3) Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.

Pasal 48

- (1) Tim Penilai dalam melaksanakan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dapat dibantu oleh sekretariat Tim Penilai.
- (2) Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina; atau
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Daerah Provinsi, sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 49

- (1) Penilaian capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud Pasal 45 dilakukan dengan ketentuan:
 - a. ketua Tim Penilai menyampaikan dokumen capaian SKP dan formulir usulan penilaian Angka Kredit kepada anggota Tim Penilai;
 - b. dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a dinilai oleh paling sedikit 2 (dua) orang anggota Tim Penilai;
 - c. anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam huruf b memiliki tugas:
 1. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh Pejabat Penilai;
 2. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 3. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 4. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 5. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 6. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan; dan

7. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Penyuluh Kehutanan dalam pendidikan dan pelatihan.
 - d. dalam hal ketua Tim Penilai merupakan JF Penyuluh Kehutanan yang dinilai, sekretaris Tim Penilai menjadi ketua sementara Tim Penilai;
 - e. dalam hal anggota Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling sedikit 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, ketua Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif, sesuai masa kerja tim yang tersisa kepada Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - f. dalam hal ketua Tim Penilai memasuki masa pensiun, berhalangan sementara/tetap paling sedikit 6 (enam) bulan, atau mengundurkan diri, Pejabat yang Berwenang dapat menetapkan ketua Tim Penilai pengganti;
 - g. dalam hal tidak terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai, hasil penilaian disampaikan kepada ketua Tim Penilai untuk disahkan dalam forum sidang pleno; dan
 - h. dalam hal terdapat perbedaan terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh anggota Tim Penilai, dilakukan penilaian lanjutan melalui mekanisme sidang pleno untuk selanjutnya disahkan dalam forum sidang pleno.
- (2) Sidang pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h digunakan untuk menetapkan capaian Angka Kredit Penyuluh Kehutanan.

- (3) Sidang pleno Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dihadiri paling kurang 50% (lima puluh persen) ditambah 1 (satu) orang anggota Tim Penilai.
- (4) Hasil sidang pleno Tim Penilai dituangkan dalam berita acara penilaian Angka Kredit dan ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Penilai yang hadir.
- (5) Berita acara penilaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 50

- (1) Penilaian capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dilakukan 1 (satu) kali pada awal tahun, kecuali bagi JF Penyuluh Kehutanan yang dipertimbangkan untuk naik pangkat atau jabatan untuk periode kenaikan pangkat bulan Oktober.
- (2) Dalam hal terdapat JF Penyuluh Kehutanan yang dipertimbangkan untuk naik pangkat atau jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penilaian capaian Angka Kredit dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali pada awal tahun dan paling lambat bulan Juni.

Pasal 51

- (1) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit paling sedikit setiap tahun.
- (2) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas JF Penyuluh Kehutanan dengan jenjang jabatan dan tugas fungsi Unit Kerja.
- (3) Apabila diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap Pejabat Penilai.
- (4) Perhitungan Angka Kredit JF Penyuluh Kehutanan tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) Capaian Angka Kredit dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 52

- (1) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 diusulkan untuk ditetapkan sebagai PAK.
- (2) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi JF Penyuluh Kehutanan ahli utama di lingkungan Instansi Pembina;
 - b. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi JF Penyuluh Kehutanan ahli madya di lingkungan Instansi Pembina dan Instansi Daerah Provinsi;
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Unit Kerja pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi JF Penyuluh Kehutanan Penyelia di lingkungan Instansi Pembina dan Instansi Daerah Provinsi;
 - d. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi JF Penyuluh Kehutanan Pemula sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan mahir, JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama, dan JF Penyuluh Kehutanan ahli muda di lingkungan Instansi Pembina; dan
 - e. pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kepegawaian pada Instansi Daerah Provinsi untuk

Angka Kredit bagi JF Penyuluh Kehutanan pemula sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan mahir, JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama, dan JF Penyuluh Kehutanan ahli muda di lingkungan Instansi Daerah Provinsi.

- (3) Asli PAK disampaikan kepada:
 - a. pimpinan instansi pengusul;
 - b. Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan; dan
 - c. Tim Penilai.

Pasal 53

- (1) PAK JF Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilakukan 1 (satu) kali dengan ketentuan:
 - a. penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat periode bulan April ditetapkan paling lambat minggu ketiga bulan Januari; dan
 - b. penetapan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat periode bulan Oktober ditetapkan paling lambat minggu ketiga bulan Juli.
- (2) Dalam hal terdapat JF Penyuluh Kehutanan yang dipertimbangkan untuk naik pangkat atau jabatan untuk periode kenaikan pangkat bulan Oktober, PAK dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
- (3) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PERSYARATAN DAN PENGUSULAN KENAIKAN PANGKAT

Pasal 54

- (1) Kenaikan pangkat Penyuluh Kehutanan dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.

- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode kenaikan pangkat.
- (3) Selain Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (2) kenaikan pangkat Penyuluh Kehutanan harus mempertimbangkan:
 - a. formasi yang tersedia;
 - b. rekomendasi lulus Uji Kompetensi dalam hal kenaikan jenjang jabatan; dan
 - c. hasil penilaian kinerja.
- (4) Penyuluh Kehutanan mengajukan usul kenaikan pangkat dengan melampirkan dokumen:
 - a. foto copy keputusan CPNS dan keputusan PNS bagi kenaikan pangkat pertama kali;
 - b. asli PAK terakhir;
 - c. foto copy PAK dalam pangkat terakhir;
 - d. foto copy PAK berkesinambungan;
 - e. foto copy keputusan jabatan terakhir;
 - f. foto copy keputusan pangkat/golongan terakhir; dan
 - g. foto copy nilai prestasi kerja dalam jangka waktu 2 (dua) tahun terakhir.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g harus dilegalisir oleh Pejabat yang Berwenang di Unit Kerja.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik (*soft copy*).

Pasal 55

- (1) Usul kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 diatur dengan ketentuan:
 - a. Penyuluh Kehutanan yang akan diusulkan kenaikan pangkatnya menyampaikan dokumen usulan kenaikan pangkat kepada pimpinan Unit Kerja; atau

- b. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam huruf a pimpinan Unit Kerja menyampaikan usulan kenaikan pangkat kepada:
 1. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kesekretariatan pada Unit Kerja untuk selanjutnya diusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan di lingkungan Instansi Pembina, untuk Penyuluh Kehutanan di lingkungan Instansi Pembina; atau
 2. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi Penyuluh Kehutanan pada Instansi Daerah untuk selanjutnya diusulkan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian di instansi daerah, untuk Penyuluh Kehutanan di lingkungan Instansi Daerah Provinsi.
- (2) Kenaikan pangkat/jenjang JF selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
- a. Presiden, untuk JF jenjang ahli utama; dan
 - b. Pejabat Pembina Kepegawaian, untuk JF jenjang ahli pertama sampai dengan jenjang ahli madya dan JF kategori keterampilan.

Pasal 56

Penyuluh Kehutanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang.

Pasal 57

Dalam hal target Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak

tercapai, Penyuluh Kehutanan tidak diberikan kenaikan pangkat atau jabatan.

BAB VI

PENGEMBANGAN PROFESI DAN KOMPETENSI

Pasal 58

- (1) Dalam hal untuk kenaikan, Penyuluh Kehutanan dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. menjadi pengajar/pelatih di bidang Penyuluhan Kehutanan;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF Penyuluh Kehutanan.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Pasal 59

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang, Penyuluh Kehutanan dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang Penyuluhan Kehutanan;
 - b. penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan;
 - d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis di bidang Penyuluhan Kehutanan;

- e. pelatihan/pengembangan Kompetensi di bidang Penyuluhan Kehutanan; atau
 - f. kegiatan lain di bidang Penyuluhan Kehutanan.
- (3) Penyuluh Kehutanan yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia, ahli madya, dan ahli utama wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi JF Penyuluh Kehutanan, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang ditetapkan dengan ketentuan:
- a. 4 (empat) bagi Penyuluh Kehutanan mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh Kehutanan penyelia;
 - b. 6 (enam) bagi Penyuluh Kehutanan ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh Kehutanan ahli madya; dan
 - c. 12 (dua belas) bagi Penyuluh Kehutanan ahli madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh Kehutanan ahli utama.
- (4) Angka Kredit pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mengurangi target Angka Kredit Kumulatif paling sedikit untuk kenaikan jabatan/pangkat JF Penyuluh Kehutanan.

Pasal 60

- (1) Penilaian Angka Kredit dari pengembangan profesi dan kegiatan penunjang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Hasil penilaian Angka Kredit dari pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 61

Ijazah/gelar pendidikan formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf a diatur dengan ketentuan:

- a. ijazah diploma tiga (D-III) bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosial ekonomi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi; dan
- b. ijazah strata 1 atau diploma empat (D-IV) atau strata 2 atau strata 3 bidang kehutanan, bidang peternakan, bidang perikanan, bidang kelautan, bidang pertanian, bidang biologi, bidang geografi, bidang sosiologi, bidang antropologi, bidang ilmu lingkungan, bidang ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi.

Pasal 62

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf e diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (2) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja Penyuluh Kehutanan.
- (3) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang Penyuluhan Kehutanan, meliputi pelatihan teknis/manajerial/sosial kultural.
- (4) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 63

Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf e dapat berbentuk:

- a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja/penyegaran Penyuluh Kehutanan (*maintain performance*)/sosialisasi;
- b. seminar/loka karya/*work shop*/bimbingan teknis;

- c. konferensi;
- d. sarasehan;
- e. simposium; dan
- f. studi banding/lapangan.

Pasal 64

Kegiatan lain di bidang Penyuluhan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf f meliputi keanggotaan dalam:

- a. kelompok kerja atau tim terkait kegiatan prioritas pembangunan kehutanan pada tingkat nasional atau provinsi;
- b. tim perumus kebijakan pada tingkat nasional atau provinsi; dan/atau
- c. tim penyusun atau perumusan perencanaan bidang pembangunan kehutanan tingkat nasional, provinsi, atau UPT KLHK/UPTD.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 65

- (1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF Penyuluh Kehutanan dilaksanakan oleh:
 - a. Menteri, untuk tingkat pusat; dan
 - b. pimpinan unit kerja di daerah yang membidangi Penyuluhan Kehutanan, untuk tingkat daerah.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memantau pelaksanaan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF Penyuluhan Kehutanan.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai efektivitas dan permasalahan pelaksanaan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis JF Penyuluhan

- (4) Menteri dapat melimpahkan kewenangan monitoring dan evaluasi pada tingkat pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada kepala badan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 66

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. usul penilaian Angka Kredit oleh Penyuluh Kehutanan yang dilakukan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap diproses penilaian Angka Kredit sampai dengan diterbitkannya PAK.
- b. Angka Kredit yang telah ditetapkan dalam PAK sebelum Peraturan Menteri ini berlaku dilakukan konversi Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.36/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1192), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 68

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 7 Maret 2022

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Maret 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 281

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM

ttd.

SUPARDI

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN MELALUI PENGANGKATAN
PERTAMA, PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN ATAU PROMOSI

KEPUTUSAN
(MENTERI/GUBERNUR....*)
NOMOR.....
TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH KEHUTANAN MELALUI PENGANGKATAN PERTAMA,
PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN ATAU PROMOSI *

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

(MENTERI/GUBERNUR*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara NIP
pangkat/golongan ruang, jabatan telah
memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat
dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah
ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan
dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang
Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah
diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17
Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan
Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang
Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 73
Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh
Kehutanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pegawai Negeri Sipil di bawah ini:
- a. Nama :
 - b. NIP :
 - c. Pangkat/golongan :
ruang /TMT
 - d. Unit Kerja :
- Terhitung mulai tanggal.....diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan jenjang dengan angka kredit sebesar (berdasarkan penetapan Angka kredit dasar Penyuluh Kehutanan).
- KEDUA :(Apabila ada Amar tambahan yang dianggap perlu)
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal ...(tgl/bln/thn)....
(Menteri/Gubernur...*),

(Nama Terang)

Tembusan Kepada Yth.:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan;
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Kepala Bagian Keuangan yang bersangkutan; dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Keterangan:

* = Coret salah satu

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT ANGKA KREDIT KUMULATIF DARI PENGALAMAN UNTUK PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH KEHUTANAN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

NO	KATEGORI JABATAN	GOL. RUANG	AK Untuk Kenaikan Pangkat	50% Kebutuhan AK Kenaikan Pangkat	PAK Dasar	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN					JENJANG JABATAN
						<1 Tahun	1 - < 2 Tahun	2 - < 3 Tahun	3 - < 4 Tahun	≥4 Tahun	
1	KEAHLIAN	IV/e	200	100	200	20	40	60	80	100	Ahli Utama
2		IV/d	200	100	0	20	40	60	80	100	
3		IV/c	150	75	300	15	30	45	60	75	Ahli Madya
4		IV/b	150	75	150	15	30	45	60	75	
5		IV/a	150	75	0	15	30	45	60	75	
6		III d	100	50	100	10	20	30	40	50	Ahli Muda
7		III c	100	50	0	10	20	30	40	50	

NO	KATEGORI JABATAN	GOL. RUANG	AK Untuk Kenaikan Pangkat	50% Kebutuhan AK Kenaikan Pangkat	PAK Dasar	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN					JENJANG JABATAN
						<1 Tahun	1 - < 2 Tahun	2 - < 3 Tahun	3 - < 4 Tahun	≥4 Tahun	
8		IIIb	50	25	50	5	10	15	20	25	Ahli Pertama
9		IIIa	50	25	0	5	10	15	20	25	
1	KETERAMPILAN	III d	100	50	100	10	20	30	40	50	Penyelia
2		III c	100	50	0	10	20	30	40	50	
3		III b	50	25	50	5	10	15	20	25	Mahir
4		III a	50	25	0	5	10	15	20	25	
5		II d	20	10	40	2	4	6	8	10	Terampil
6		I c	20	10	20	2	4	6	8	10	
7		I b	20	10	0	2	4	6	8	10	Pemula
8		I a	15	7,5	0	1,5	3	4,5	6	7,5	

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH KEHUTANAN

KOP SURAT
Surat Pernyataan

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Instansi/ Unit Kerja :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya:

1. bersedia diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan;
2. tidak merangkap jabatan dalam JF lainnya;
3. bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan di bidang Penyuluhan Kehutanan;
4. bersedia melaksanakan kegiatan di bidang Penyuluhan Kehutanan secara aktif;
5. telah/masih melaksanakan tugas di bidang Penyuluhan Kehutanan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat/ tanggal.....,

Mengetahui,
Atasan Langsung,

Yang membuat pernyataan,

(Nama terang)
NIP.

(Nama terang)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ttd.

SUPARDI

SITI NURBAYA

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN
KATEGORI KETERAMPILAN YANG DIANGKAT MENJADI
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN KATEGORI KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi :..... Masa Penilaian :.....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Gol. ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal Lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK yang diperoleh dari Pengalaman Tugas Jabatan				65%
	2. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi (Ijazah)				25% dari AK Kenaikan Pangkat
	3.				
	TOTAL ANGKA KREDIT				
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat/jabatan					

III	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN KATEGORI KEAHLIAN JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG.....
-----	--

Ditetapkan di.....
Pada tanggal

Nama Lengkap
NIP.....

ASLI penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN V

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

STANDAR PENILAIAN KUALITAS HASIL KERJA DAN BUKTI FISIK HASIL KERJA
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

A. Standar Penilaian Kualitas Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan

No.	Nilai Kualitas	Kualitas Penilaian
1.	91 - 100	Hasil Kerja sempurna memenuhi target volume dan waktu, bukti fisik lengkap, sesuai uraian kegiatan, dan sesuai tolok ukur standar Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan
2.	81 - 90	Hasil Kerja lengkap, memenuhi target volume dan waktu, bukti fisik lengkap, sesuai uraian kegiatan, dan belum sepenuhnya sesuai tolok ukur standar Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan
3.	71 - 80	Hasil Kerja lengkap, memenuhi target volume dan waktu, bukti fisik lengkap, belum sepenuhnya sesuai uraian kegiatan, dan belum sepenuhnya sesuai tolok ukur standar Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan
4.	60 - 70	Hasil Kerja kurang lengkap, memenuhi target volume dan waktu, bukti fisik kurang lengkap, belum sepenuhnya sesuai uraian kegiatan, dan belum sepenuhnya sesuai tolok ukur standar Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan
5.	60 ke bawah	Hasil Kerja kurang lengkap, belum memenuhi target volume dan waktu, bukti fisik kurang lengkap, tidak sesuai uraian kegiatan, dan tidak sesuai tolok ukur standar Hasil Kerja JF Penyuluh Kehutanan

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		Programa Penyuluhan Kehutanan atau perencanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan serta pemberdayaan masyarakat.		dapat dinilai maksimal 2 (dua) jenis instrumen dalam 1 (satu) tahun.			
	2. mengumpulkan data potensi wilayah	mencari dan menemukan, mengumpulkan, menyusun data sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya penunjang (SDP) berupa data primer dan sekunder yang dibutuhkan untuk penyusunan Program Penyuluhan Kehutanan atau	dokumen data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen data potensi wilayah yang dinilai berupa satu paket/kumpulan data sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya penunjang (SDP). 2. dokumen data potensi wilayah ditandatangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung. 	dokumen data potensi wilayah ditanda tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.	0,144	pemula

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		perencanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan serta pemberdayaan masyarakat		3. data yang diidentifikasi sesuai dengan wilayah kerja Penyuluh Kehutanan yang ditetapkan Unit Kerja.			
	B. penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	menyusun rencana tertulis kegiatan Penyuluhan Kehutanan dalam 1 (satu) tahun yang disusun secara sistematis sebagai bahan perencanaan pembangunan kehutanan, yang dilakukan pada T-1, sesuai peraturan Programa Penyuluhan Kehutanan yang berlaku	dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan	<p>1. Programa Penyuluhan Kehutanan yang diusulkan sekurang-kurangnya terdiri dari: halaman judul, lembar pengesahan yang sudah ditanda tangani pimpinan Unit Kerja dan di stempel, tim penyusun, daftar isi, lampiran matrik programa.</p> <p>2. dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan yang sudah ditanda tangani pimpinan Unit Kerja, tim penyusun dan di stempel.</p>	dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan yang sudah ditanda tangani pimpinan Unit Kerja, tim penyusun dan di stempel.	0,078 0,104 0,26 0,52	pemula terampil mahir penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	C.	penyusunan rencana kerja tahunan Penyuluh Kehutanan	merupakan rencana kegiatan yang disusun oleh Penyuluh Kehutanan secara perorangan berdasarkan Program Penyuluhan Kehutanan yang berisi kegiatan Penyuluhan Kehutanan yang akan dilakukan dalam 1 (satu) tahun.	dokumen rencana kerja tahunan Penyuluh Kehutanan	1. rencana kerja yang di usulkan sekurang-kurangnya memuat matrik yang berisi: keadaan wilayah, tujuan, masalah, sasaran penyuluhan, cara memecahkan masalah. 2. dokumen rencana kerja tahunan Penyuluh Kehutanan yang ditanda tangani oleh Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.	dokumen rencana kerja tahunan Penyuluh Kehutanan yang ditanda tangani oleh Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.	0,078 0,104 0,26 0,52	pemula terampil mahir penyelia
II. PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN								
	A.	PENYUSUNAN MATERI						
	1	menyusun materi terkait program penyuluhan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK dalam bentuk media:						

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	a) cetak	materi yang dicetak dalam suatu media kertas atau sejenisnya	naskah				
	1) naskah brosur	lembaran informasi yang berisi kalimat yang singkat, padat, dan mudah dimengerti dan gambar, foto, tabel, dan ilustrasi lainnya dengan berjumlah 3 (tiga) - 5 (lima) halaman	naskah	<ol style="list-style-type: none"> isi naskah brosur tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal brosur yang dapat di nilai adalah 6 (enam) judul. naskah brosur disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	naskah brosur disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,09 0,30	pemula mahir

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	2) <i>leaflet</i>	lembaran informasi kertas lepas tidak dilipat yang berisi kalimat yang singkat padat dan mudah dimengerti dengan atau tanpa gambar	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. isi naskah <i>leaflet</i> tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal <i>leaflet</i> yang dapat dinilai adalah 6 (enam) judul. 3. naskah <i>leaflet</i> disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	naskah <i>leaflet</i> disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,09 0,30	pemula mahir
	3) poster	lembaran kertas ukuran minimal double folio (29,7 x 42 cm) yang berisikan pesan Penyuluhan Kehutanan dalam bentuk gambar dan tulisan singkat, tepat, dapat dengan mudah dibaca	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah poster tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal poster yang dapat dinilai adalah 2 (dua) judul. 3. naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan Unit Kerja 	naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,09 0,30	Pemula Mahir

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah		
		4) <i>booklet</i>	buku kecil dengan jumlah 8 (delapan) - 20 (dua puluh) halaman yang berisi uraian tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan disajikan dalam bentuk tulisan dilengkapi gambar, foto, tabel, dan ilustrasi lainnya	naskah	<ol style="list-style-type: none"> isi naskah <i>booklet</i> tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. Dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal <i>booklet</i> yang dapat dinilai adalah 2 (dua) judul. naskah <i>booklet</i> disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	naskah <i>booklet</i> disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,09 0,30	pemula mahir

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	5) papan informasi	media untuk menyampaikan informasi dapat berupa papan kayu, akrilik, digital maupun banner	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. naskah desain pada papan informasi. 2. isi informasi pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah desain pada papan informasi yang dapat dinilai adalah 2 (dua) judul. 4. naskah desain disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	<p>naskah desain disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah</p>	<p>0,09</p> <p>0,30</p>	<p>pemula</p> <p>mahir</p>
	b) Elektronik	Materi penyuluhan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan yang dimuat dalam media elektronik					
	1) naskah radio	tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah disiarkan di	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. isi naskah radio tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau 	<p>naskah radio disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan</p>	<p>0,12</p> <p>0,60</p>	<p>terampil</p> <p>penyelia</p>

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			radio		<p>UPT KLHK.</p> <p>2. naskah berbentuk dialog/drama/cerita minimal 3 (tiga) halaman.</p> <p>3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah radio yang dapat dinilai adalah 6 (enam) judul.</p> <p>4. naskah radio disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah.</p> <p>5. naskah disampaikan ke radio melalui surat resmi Unit Kerja.</p> <p>6. naskah radio yang telah disiarkan dimintakan surat keterangan telah disiarkan.</p> <p>7. dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang yang sama maksimal 3 (tiga) orang.</p>	dibubuhi stempel basah		

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		2) TV	tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah dibacakan/diperagakan/ditayangkan dalam siaran TV	video	<ol style="list-style-type: none"> 1. isi naskah TV tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. berbentuk dialog interaktif/ <i>talk show</i>/drama/cerita. 3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah TV yang dapat dinilai adalah 2 (dua) judul. 4. naskah TV disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah. 5. naskah disampaikan ke stasiun TV melalui surat resmi Unit Kerja. 6. naskah yang telah disiarkan dimintakan surat keterangan telah disiarkan. 7. dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang 	naskah TV disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah.	0,12 0,60	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						yang sama maksimal 3 (tiga) orang, masing-masing mendapatkan nilai yang sama.		
		3) video	rangkaian informasi audio visual berupa cerita/ dokumenter/ pembelajaran/ presentasi/ hiburan/ <i>success story</i> yang digunakan dalam penyuluhan dan sudah diserbar luaskan.	materi <i>website</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. substansi video tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. berdurasi minimal 2 (dua) menit dengan format <i>AVI, MP4, MPG, WEBM, MKV, WMV, FLV</i>. 3. video merupakan hasil karya pribadi/ tim/ lembaga/ Unit Kerja. 4. untuk video yang dibuat oleh Unit Kerja/ lembaga lain harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang dapat dinilai keabsahannya. 5. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal video yang 	Video dalam bentuk VCD/DVD/CD/ <i>flash disk/cloud</i> atau surat keterangan yang mencantumkan alamat tayangan video disertai <i>screen shot</i> / tangkapan layar tayangan.	0,12 0,60	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						<p>dapat dinilai adalah 3 (tiga) judul.</p> <p>6. video sudah disebar luaskan melalui media elektronik atau media sosial.</p> <p>7. video yang sama hanya dinilai 1 (satu) kali meskipun diunggah pada berbagai media elektronik atau media sosial.</p>		
		4) <i>website</i>	materi penyuluhan yang berisi tulisan yang disertai foto/video terkait pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan yang sudah dimuat dalam halaman-halaman situs yang biasanya terangkum dalam domain atau sub domain	naskah	<p>1. substansi materi tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK.</p> <p>2. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah materi pada <i>website</i> yang dapat dinilai adalah 6 (enam) judul.</p> <p>3. materi merupakan hasil karya pribadi/ tim maksimal 2 (dua) orang dengan mencantumkan</p>	<p>materi <i>website</i> yang dilampiri surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang dapat dinilai keabsahannya</p>	<p>0,12</p> <p>0,60</p>	<p>terampil</p> <p>penyelia</p>

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>sumber/daftar pustaka.</p> <p>4. untuk materi yang dimuat harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang dapat dinilai keabsahannya</p>			
	5) infografis	<p>informasi yang disajikan dalam bentuk tulisan yang dipadukan dengan elemen visual seperti grafik, gambar, foto, tabel, ilustrasi, atau tipografi agar dapat dipahami dengan lebih mudah, cepat, singkat, dan jelas yang akan/sudah digunakan dalam penyuluhan melalui media</p>	naskah	<p>1. substansi naskah infografis tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK.</p> <p>2. naskah infografis dibuat minimal 2 (dua) halaman untuk setiap judul.</p> <p>3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah infografis yang dapat dinilai adalah 6 (enam) judul.</p> <p>4. naskah infografis disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung</p>	<p>naskah infografis disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah</p>	<p>0,12</p> <p>0,60</p>	<p>terampil</p> <p>penyelia</p>

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			elektronik atau media sosial			dan dibubuhi stempel basah		
		6) <i>blog</i>	tulisan yang berisi informasi maupun pengetahuan disertai foto/video yang dimuat dalam <i>blog</i> pribadi.	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. substansi naskah <i>blog</i> tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. naskah dimuat dalam <i>blog</i> seperti <i>blog spot</i>, <i>word press</i>, <i>kompasiana</i>, dan sebagainya. 3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah <i>blog</i> yang dapat dinilai adalah 2 (dua) judul. 4. naskah yang sudah dimuat disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	naskah <i>blog</i> yang sudah dimuat disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,12 0,60	terampil penyelia

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		c) seni budaya	karya seni tradisional dan modern hasil karya sendiri dalam rangka Penyuluhan Kehutanan	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. substansi naskah seni budaya tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. jenis seni budaya berupa dongeng, drama, tarian, lagu dan lainnya. 3. dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal naskah seni budaya yang dapat di nilai adalah 4 (empat) judul. 4. naskah seni budaya yang disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	naskah seni budaya yang disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,128 0,64	terampil penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	B.	PENERAPAN METODE BERDASARKAN TUJUAN						
	1	Menyebarkan Informasi Melalui Komunikasi Langsung						
		a) Perorangan						
		1) anjang sana	kunjungan terencana oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran Penyuluhan Kehutanan perorangan dalam rangka membantu mengidentifikasi, dan memecahkan permasalahan serta sosialisasi program pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan	laporan anjang sana	1. anjang sana yang dinilai dalam 1 (satu) hari dilaksanakan maksimal kepada 3 (tiga) orang, 1 (satu) orang minimal 2 (dua) jam. 2. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi penyuluhan, waktu dan tempat, permasalahan, kesimpulan dan lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	laporan anjang sana	0,03	pemula
		2) anjang karya	kunjungan terencana oleh Penyuluh	laporan anjang karya	1. anjang karya yang dinilai dalam 1 (satu) hari dilaksanakan	laporan anjang karya	0,03	pemula

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			Kehutanan ke tempat usaha pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka membantu mengidentifikasi, dan memecahkan permasalahan serta sosialisasi program pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan		<p>maksimal kepada 3 (tiga) orang, 1 (satu) orang minimal 2 (dua) jam.</p> <p>2. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi penyuluhan, waktu dan tempat, permasalahan, kesimpulan dan lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)</p>			
		3) konsultasi pemecahan masalah	pertemuan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran Penyuluhan Kehutanan untuk membahas dan memberikan alternatif solusi pemecahan	laporan konsultasi pemecahan masalah	<p>1. konsultasi pemecahan masalah yang dinilai maksimal 3 (tiga) orang per hari.</p> <p>2. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i>.</p> <p>3. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi penyuluhan, waktu dan tempat, permasalahan, solusi permasalahan,</p>	laporan konsultasi pemecahan masalah	0,03	pemula

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			permasalahan yang dihadapi sasaran penyuluhan secara perorangan		lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)			
		b) Kelompok	Kegiatan penyebarluasan informasi dengan jumlah sasaran penyuluhan antara 2 (dua) sampai dengan 25 (dua puluh lima) orang.					
		1) diskusi	pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran Penyuluhan Kehutanan untuk bertukar pikiran tentang program/ kegiatan bidang lingkungan hidup dan kehutanan	laporan diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. diskusi yang dinilai maksimal 2 (dua) kali per hari dengan sasaran atau materi yang berbeda. 2. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i>. 3. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi penyuluhan, waktu dan tempat, permasalahan, solusi permasalahan, lampiran (dokumentasi kegiatan dll) 	laporan diskusi	0,08 0,40	terampil penyelia
		2) karya wisata	perjalanan yang diselenggarakan oleh Penyuluh Kehutanan	laporan karya wisata	format laporan memuat sekurang-kurangnya: obyek karyawisata, peserta, materi	laporan karya wisata	0,08	terampil

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
						0,40	penyelia	
		3) pertemuan kelompok	pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan dengan kelompok sasaran Penyuluhan Kehutanan untuk membicarakan sesuatu dan agenda tertentu terkait program/kegiatan bidang lingkungan hidup dan kehutanan	laporan pertemuan kelompok	<ol style="list-style-type: none"> 1. pertemuan kelompok dilakukan maksimal 1 (satu) kali per hari dengan kelompok sasaran. 2. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i>. 3. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, permasalahan, kesimpulan dan lampiran (dokumentasi kegiatan dll) 	laporan pertemuan kelompok	0,08 0,40	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	4) temu karya	Pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan untuk tukar menukar informasi dan pengalaman tentang hasil karya/ keberhasilan dalam kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan antara pelaku utama dan pelaku usaha.	laporan temu karya	1. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> 2. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, peserta dan narasumber. materi penyuluhan, waktu dan tempat, permasalahan, solusi permasalahan, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)	laporan temu karya	0,08 0,40	terampil penyelia
	5) temu usaha	pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan untuk tukar menukar informasi antara lain tentang: peluang usaha,	laporan temu usaha	1. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> . 2. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, peserta dan nara sumber. materi penyuluhan, waktu dan tempat,	laporan temu usaha	0,08 0,40	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			lingkungan hidup dan kehutanan					
		7) studi banding	perjalanan yang diselenggarakan oleh Penyuluh Kehutanan bersama sasaran Penyuluhan Kehutanan ke suatu lokasi yang sudah berhasil dalam kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan untuk menambah wawasan dan motivasi sasaran penyuluhan.	laporan studi banding	format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil studi banding, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)	laporan studi banding	0,08 0,40	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		8) demonstrasi cara	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan untuk memperlihatkan secara nyata tentang prosedur atau cara penerapan teknologi kehutanan yang telah terbukti menguntungkan bagi sasaran penyuluhan.	laporan demonstrasi cara	format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil demonstrasi cara, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)	laporan demonstrasi cara 0,08 0,40	terampil penyelia
		9) Konsultasi Pemecahan Masalah	pertemuan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran Penyuluhan Kehutanan untuk membahas dan memberikan alternatif solusi pemecahan permasalahan	laporan pemecahan masalah	1. konsultasi pemecahan masalah dilakukan maksimal 2 (dua) kelompok per hari. 2. dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> . 3. Format Laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/Informasi, waktu dan tempat, permasalahan, solusi permasalahan, lampiran	laporan pemecahan masalah 0,08 0,40	terampil penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			yang dihadapi sasaran penyuluhan secara berkelompok.		(dokumentasi kegiatan dll)			
		c) massal	Kegiatan penyebarluasan informasi dengan jumlah sasaran penyuluhan di atas 25 (dua puluh lima) orang					
		1) kampanye	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan mempengaruhi, mengajak sasaran penyuluhan agar mau berpartisipasi dan mendukung kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan.	laporan kampanye	format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil kampanye, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)	laporan kampanye	0,50	penyelia
		2) sosialisasi	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh	laporan sosialisasi	Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran,	laporan sosialisasi	0,50	penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			gambar, poster, benda hidup dan lain sebagainya secara sistematis pada suatu tempat tertentu dalam rangka promosi di bidang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan.		(dokumentasi kegiatan dll)			
		4) jambore	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan yang bertujuan meningkatkan jiwa korsa dan membangun jejaring kerja/kemitraan sasaran penyuluhan melalui serangkaian kegiatan antara lain: dialog, gelar	laporan jambore	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyusunan rancangan atau TOR jambore, menyiapkan bahan acara, atau menjadi pemandu. 2. dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing. 3. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil jambore, kesimpulan dan saran, lampiran 	laporan jambore	0,50	penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			teknologi, perlombaan, diskusi, berbagi pengalaman, pentas seni budaya		(dokumentasi kegiatan dll)			
		5) gelar teknologi	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan uji terap teknologi hasil penelitian dan pengkajian dalam rangka mendapatkan kepastian kesesuaian teknologi dengan kondisi biofisik dan sosial ekonomi sasaran penyuluhan	laporan gelar teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara atau nara sumber. 2. substansi gelar teknologi berupa teknologi tepat guna atau terapan bidang lingkungan hidup dan kehutanan. 3. format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil gelar teknologi, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll) 	laporan gelar teknologi	0,50	penyelia

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	2.	menyebarkan informasi melalui komunikasi tidak langsung	komunikasi tidak langsung merupakan komunikasi yang dilakukan Penyuluh Kehutanan dengan sasaran Penyuluhan Kehutanan menggunakan bantuan alat komunikasi sebagai mediana.					
		a) dialog interaktif	kegiatan diskusi yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan melibatkan sasaran penyuluhan/ pendengar secara aktif untuk membahas sebuah topik, dapat dilakukan dengan menghadirkan nara sumber yang kompeten di bidangnya.	laporan dialog interaktif	<ol style="list-style-type: none"> 1. durasi minimal 30 (tiga puluh) menit 2. format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, tempat, waktu pelaksanaan, materi, narasumber, sasaran, hasil dialog interaktif, dokumentasi, kesimpulan dan saran. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun nara sumber. 	laporan dialog interaktif	0,20	mahir

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b) pertunjukan seni budaya	kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi/pesan penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran Penyuluhan Kehutanan melalui pertunjukan kesenian tradisional dan modern (misal : mendongeng, pementasan drama, tarian, dan lainnya).	laporan pertunjukan seni budaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. durasi minimal 30 (tiga puluh) menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil pertunjukan seni budaya (umpan balik/respon dari sasaran), Dokumentasi. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun pemain. 	laporan pertunjukan seni budaya	0,20	mahir

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		c) siaran radio	kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui radio.	laporan siaran radio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 30 (tiga puluh) menit 2. format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama penyuluh kehutanan, tempat, waktu pelaksanaan, materi siaran, sasaran, hasil siaran radio (umpan balik/respon dari sasaran), dokumentasi. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun narasumber. 	Laporan siaran radio	0,20	mahir

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		- Siaran televisi	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui televisi.	Laporan pemutaran film/video	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi siaran, Sasaran, Hasil siaran televisi (umpan balik/respon dari sasaran), Dokumentasi. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun narasumber. 	Laporan siaran televisi	0,20	Mahir
		- Pemutaran film/video	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan	Laporan <i>teleconference</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 15 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil pemutaran film/video (umpan balik/respon dari sasaran), 	Laporan pemutaran film/video	0,20	Mahir

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui pemutaran film/video.		Dokumentasi.			
		<i>Teleconference/ videoconference</i>	kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui <i>teleconference/ videoconference</i> (misalnya: aplikasi meeting online).	Laporan <i>teleconference</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil <i>teleconference/ video conference</i> (umpan balik/respon dari sasaran), Dokumentasi. 3. Dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal yang dapat dinilai adalah 6 kali 	Laporan <i>teleconference</i>	0,20	Mahir

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	3	Melakukan pendampingan pemberdayaan masyarakat	Kegiatan penyuluhan yang dilakukan secara terus menerus pada masyarakat dalam kegiatan pembangunan kehutanan untuk meningkatkan keberhasilan dan keberlanjutan pembangunan kehutanan serta keberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.					
	a.	Pembentukan kelompok	Kegiatan pada tahap awal pendampingan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan untuk mengorganisasikan sasaran penyuluhan, umumnya dilakukan melalui proses sosialisasi, koordinasi, dan musyawarah mufakat pembentukan kelompok. Kelompok yang dimaksud adalah kelompok yang	Laporan dan izin pemanfaatan Kawasan hutan, nota kesepahaman, akad kredit	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbentuknya KTH/KPS/KUPS/LMDH/Kelompok Pecinta Alam/Kelompok Mitra Konservasi/Masyarakat Peduli Api atau lainnya. 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, waktu dan tempat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi 3. Laporan pembentukan kelompok ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung. 	<p>laporan pembentukan kelompok ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.</p>	0,108 0,27	Terampil Mahir

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			terkait dengan kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan (KTH, KPS/KUPS, LMDH, Kelompok Pecinta Alam, Kelompok Mitra Konservasi, Masyarakat Peduli Api, dan lainnya) dengan jumlah minimal 15 orang.					
		b. Penguatan kapasitas usaha kelompok	Kegiatan pada tahap lanjutan pendampingan pemberdayaan masyarakat (setelah pembentukan kelompok) untuk mengembangkan usaha kelompok,	Laporan dan izin pemanfaatan Kawasan hutan, nota kesepahaman, akad kredit	1. Kelompok sudah memiliki kemitraan usaha atau akses modal/akad kredit, izin usaha pemanfaatan hutan, dan lain lain 2. Format laporan memuat pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, waktu dan tempat),	Laporan ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung	0,38	Mahir

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>antara lain melalui fasilitasi penguatan kelembagaan (koperasi), penguatan administrasi usaha (pembukuan), penguatan akses modal dan pasar (kemitraan/kerja sama), penguatan izin usaha (PIRT, BPOM, Halal) dalam rangka meningkatkan kesejahteraan kelompok</p>		<p>hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi 3. Laporan ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung.</p>			
		<p>c. Peningkatan kapasitas SDM sasaran</p>	<p>Kegiatan pada tahapan lanjutan pendampingan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan meningkatkan kemampuan SDM sasaran penyuluhan untuk mencapai keberdayaan kelompok, dapat dilakukan melalui kursus singkat, bimbingan teknis/manajerial, praktek, simulasi, magang dan lainnya.</p>					

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	1. Panitia Penyelenggara	Penyuluh Kehutanan yang berperan sebagai penyelenggara kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran penyuluhan (KTH, Pelaku Usaha, dan lain lain)	Laporan sebagai penyaji atau fasilitator	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran yang dinilai minimal 4 jam dalam sehari. Bila dilakukan lebih dari 1 hari, dapat dinilai dengan mengalikan jumlah harinya 2. Laporan sebagai penyelenggara dalam peningkatan kapasitas SDM sasaran. 3. Laporan memuat sekurang kurangnya pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, materi peningkatan kapasitas, waktu dan tempat), pelaksanaan kegiatan, kesimpulan dan saran, dokumentasi 4. Laporan sebagai penyelenggara diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung 	Laporan sebagai penyelenggara diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,048 0,12	Terampil Mahir

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		2. Penyaji atau fasilitator	Penyuluh Kehutanan yang menyampaikan materi dan memandu pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran penyuluhan dalam pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan dengan fokus pada peningkatan keterampilan sasaran penyuluhan (contoh: meningkatkan kemampuan perencanaan usaha, pembukuan usaha, pembukuan	Laporan dan Sertifikat KTH Madya atau Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran yang dinilai minimal 4 jam dalam sehari. Bila dilakukan lebih dari 1 hari, dapat dinilai dengan mengalikan jumlah harinya 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan, waktu dan tempat), pelaksanaan kegiatan , kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi, materi yang disampaikan, jadwal acara dan salinan daftar hadir peserta) 3. Laporan diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung 	Laporan sebagai penyaji atau fasilitator diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,06 0,12	Mahir Penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			digital, kewirausahaan, komunikasi bisnis dll)					
		d. pengembangan kemandirian sasaran	Rangkaian kegiatan pendampingan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kemandirian sasaran penyuluhan (kenaikan kelas kelompok dari pemula ke madya atau madya ke utama)	Laporan dan berita acara, atau Sertifikat SVLK/SNI/ Sertifikat Organik, SPHPL, LEI, PEFC, FSC atau sertifikat sejenis)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok memperoleh sertifikat KTH Madya/Utama yang diterbitkan oleh Dinas Kehutanan Provinsi sesuai peraturan yang berlaku 2. Laporan berisi proses kegiatan pendampingan untuk mencapai kemandirian sasaran. 3. Laporan memuat sekurang kurangnya pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, waktu dan tempat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi. 	Laporan di ketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan Sertifikat KTH diterbitkan oleh Dinas Kehutanan Provinsi	1,40	Penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						4. Laporan di ketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
		e. Perolehan sertifikasi pengelolaan hutan lestari, atau produk kehutanan	Memfasilitasi sasaran penyuluhan dalam memperoleh sertifikasi pengelolaan hutan lestari/produk kehutanan (Sertifikat SVLK/SNI/ Sertifikat Organik, SPHPL, LEI, PEFC, FSC atau sertifikat sejenis)	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok memperoleh sertifikasi pengelolaan hutan lestari/produk kehutanan (Sertifikat SVLK/SNI/ Sertifikat Organik, SPHPL, LEI, PEFC, FSC atau sertifikat sejenis). 2. Laporan berisi proses kegiatan pendampingan sasaran penyuluhan dalam memperoleh sertifikasi pengelolaan hutan lestari/produk kehutanan. 3. Laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, waktu dan tempat), pelaksanaan kegiatan, kesimpulan dan saran, dokumentasi. 	Laporan yang diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan berita acara, atau Sertifikat SVLK/SNI/Sertifikat Organik, SPHPL, LEI, PEFC, FSC atau sertifikat sejenis)	0,32 1,60	Terampil Penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						4. Laporan yang diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
		f. Fasilitasi penyelesaian masalah kelompok sasaran	Mendampingi kelompok sasaran dalam penyelesaian masalah yang memiliki keterkaitan dengan pihak lain khususnya dalam pendampingan pemberdayaan masyarakat	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan berisi pendampingan dalam penyelesaian masalah kelompok sasaran. 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, permasalahan yang dihadapi), cara penyelesaian masalah, kesimpulan dan saran (alternatif solusi penyelesaian masalah), dokumentasi. 3. Laporan yang diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung 	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah diketahui pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung	0,12	Mahir

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	C.	Konsultasi Penyuluhan Kehutanan						
	1	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga pemerintah lingkup:						
		a. Provinsi, UPT KLHK, atau UPTD	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga pemerintah lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD di luar unit kerjanya untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat.	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi konsultasi merupakan kebijakan, program/ kegiatan penyuluhan kehutanan di Provinsi, UPT KLHK, UPTD, yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat. 2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 3. Konsultasi tidak dilakukan pada waktu yang bersamaan dengan kegiatan lain 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,16	Penyelia

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						(waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
		b. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga pemerintah kabupaten atau kota di luar unit kerjanya untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan	Laporan Konsultasi	1. Materi konsultasi merupakan kebijakan, program/ kegiatan penyuluhan kehutanan di tingkat kabupaten atau kota yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat. 2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 3. Format laporan memuat sekurang kurangnya:	1. Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,07	Mahir

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			masyarakat.		<p>Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>4. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		e. Kecamatan	<p>Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga pemerintah Kecamatan untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap kegiatan</p>	Laporan Konsultasi	<p>1. Materi konsultasi merupakan program/kegiatan penyuluhan kehutanan di kecamatan yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat</p> <p>2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim</p> <p>3. Format laporan</p>	<p>Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>	<p>0,015</p> <p>0,02</p>	<p>Pemula</p> <p>Terampil</p>

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat.		memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 4. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
	2	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga swasta lingkup:					
	c. Provinsi	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta/BUMD yang berkedudukan di provinsi untuk memperoleh	Laporan Konsultasi	1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta/BUMD lingkup provinsi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan; 2. Konsultasi dilakukan di kantor Lembaga	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,16	Penyelia

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
			arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		<p>swasta/perusahaan yang berkedudukan di provinsi.</p> <p>3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim</p> <p>4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		d. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog	Laporan Konsultasi	1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta/BUMD	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan	0,07	Mahir

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			formal dengan lembaga swasta/BUMD yang berkedudukan di kabupaten atau kota untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		lingkup kabupaten atau kota terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dilakukan di kantor Lembaga swasta/perusahaan yang berkedudukan di kabupaten atau kota. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 5. Laporan diketahui	langsung		

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
		e. Kecamatan	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta/BUMD yang berkedudukan di kecamatan untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta/BUMD lingkup kecamatan terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dilakukan di kantor Lembaga swasta/perusahaan yang berkedudukan di kecamatan. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,015 0,02	Pemula Terampil

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
	3	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup:					
	c. Provinsi	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat lingkungan Provinsi (resmi terdaftar di KLHK dan pemerintah provinsi) untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,16	Penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		<p>belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll).</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
	d. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat kabupaten atau kota (resmi terdaftar pada pemerintah kabupaten atau	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 3. Kegiatan dapat 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,07	Mahir

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		kota) untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		<p>dilakukan secara perorangan atau tim</p> <p>4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swadaya masyarakat h yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi atau surat konsultasi atau screenshot, dll).</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
	e. Kecamatan	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan	Laporan Konsultasi	1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan	0,015 0,02	Pemula Terampil

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>lembaga swadaya masyarakat (resmi terdaftar pada pemerintah kabupaten atau kota) yang mempunyai cakupan kegiatan di wilayah kecamatan untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan.</p>		<p>lingkungan hidup dan kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi atau surat konsultasi atau screenshot, dll). 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit 	<p>langsung</p>		

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
					kerja atau atasan langsung			
	D	Fasilitasi Kemitraan sasaran Penyuluhan Kehutanan adalah kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah/ Lembaga swasta /Lembaga swadaya masyarakat untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan						
	1	Melakukan fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan kehutanan dengan lembaga pemerintah lingkup:						
		a. Provinsi	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah lingkup provinsi untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan,	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1	Penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan Dinas Koperasi dalam rangka pembentukan/pengembangan koperasi, kerjasama KTH dengan UPT KLHK (BPDASHL, BPSKL, BTN, BKSDA), dan</p>		<p>kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		lain lain					
	b. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah lingkup kabupaten/kota untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan,	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,5	Mahir

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan</p>		<p>kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	c. Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan</p>	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	0,2	Terampil

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	2	Melakukan fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan kehutanan dengan lembaga swasta lingkup:						
		a. Provinsi	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swasta/perusahaan/BUMD lingkup provinsi untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung. 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,8	Penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD, kerjasama KTH dengan perusahaan nasional yang mempunyai kantor perwakilan di provinsi.</p>					
	b. Kabupaten, atau Kota	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swasta/perusahaan/BUMD lingkup kabupaten atau kota untuk pembangunan</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran 	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	0,4	Mahir

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD</p>		<p>Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	c. Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar</p>	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	0,16	Terampil

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>swasta/BUMD untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD</p>		<p>belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	3	Melakukan fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan kehutanan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup:					

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	a. Provinsi	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swadaya masyarakat lingkup provinsi untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung. 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,8	Penyelia

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>Contoh : Kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan KEHATI, WALHI, dan Lembaga swadaya masyarakat lainnya yang mempunyai kantor perwakilan di provinsi</p>					
	<p>b. Kabupaten, atau Kota</p>	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swadaya masyarakat lingkup kabupaten atau kota untuk pembangunan</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan 	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	<p>0,4</p>	<p>Mahir</p>

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : Kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan Lembaga swadaya masyarakat lokal</p>		<p>dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	c. Kecamatan	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS,	0,16	Terampil

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swadaya masyarakat lingkup kecamatan untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : Kerjasama antara instansi</p>		<p>masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>	<p>atau nota kesepahaman</p>		

	Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			pemerintah dan atau KTH dengan Lembaga swadaya masyarakat local					
II I	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN							

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	Menyusun laporan pemantauan penyuluhan kehutanan	Merupakan kegiatan menyampaikan secara tertulis hasil pemantauan kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat kepada pimpinan unit kerja atau atasan langsung..	Laporan pemantauan Penyuluhan Kehutanan		Laporan pemantauan yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja atau atasan langsung dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Salinan lembar disposisi	0,03	Pemula
0,04						Terampil	
0,1						Mahir	
0,2						Penyelia	

4. Kategori Keahlian

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
I. PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN							
	A	Pengumpulan Data Programa Penyuluhan					

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
.	1.	Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah	Merupakan kegiatan penyusunan daftar isian/pertanyaan identifikasi data potensi wilayah digunakan untuk mengumpulkan data Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sumber Daya Penunjang (SDP) berupa data primer dan atau data sekunder sebagai bahan penyusunan Program Penyuluhan atau perencanaan kegiatan penyuluhan kehutanan serta pemberdayaan masyarakat	Instrumen identifikasi data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen identifikasi data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung. 2. Penyusunan instrumen untuk program penyuluhan dilakukan hanya 1 (satu) kali dalam setahun 3. Penyusunan instrumen untuk kegiatan perencanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat yang dapat dinilai maksimal 2 dua jenis instrumen dalam setahun. 	Instrumen identifikasi data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.	0,4	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	3.	Mengolah data potensi wilayah	Mengolah data potensi wilayah, yang meliputi data potensi Sumber Daya Alam, Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Penunjang untuk penyusunan program penyuluhan atau perencanaan kegiatan penyuluhan kehutanan serta pemberdayaan	Laporan hasil pengolahan data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil pengolahan data potensi wilayah, sekurang-kurangnya terdiri dari : Pendahuluan, Hasil Pengolahan Data Potensi Wilayah : data SDA, SDM dan SDP yang telah diolah 2. dituangkan dalam bentuk narasi, tabel, grafik atau bagan 3. sesuai kebutuhan, Kesimpulan Pengolahan data dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai aplikasi, Laporan hasil pengolahan data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui 	Laporan hasil pengolahan data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.	0,34	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
						oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.			
		4.	Menganalisis data potensi wilayah	Menguraikan data potensi wilayah dengan menggunakan analisis deskriptif (berupa narasi, tabel, bagan, grafik, dll) atau metode analisis lainnya (SWOT, matrik ranking, dll)	Laporan hasil analisis data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil analisis data potensi wilayah, antara lain terdiri dari : Pendahuluan, Metode Analisis, 2. Hasil Analisis Data Potensi Wilayah, Kesimpulan Laporan hasil analisis data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung. 	Laporan hasil analisis data potensi wilayah ditanda-tangani Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.	0,66	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
B	Penyusunan Programa Penyuluhan Kehutanan	Menyusun rencana tertulis kegiatan Penyuluhan Kehutanan dalam satu tahun yang disusun secara sistematis sebagai bahan perencanaan pembangunan kehutanan, yang dilakukan pada T-1, sesuai peraturan programa penyuluhan kehutanan yang berlaku	Dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa Penyuluhan Kehutanan yang diusulkan sekurang-kurangnya terdiri dari: Halaman Judul, Lembar Pengesahan, Tim Penyusun, Daftar Isi, Lampiran Matrik Programa 2. Dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan yang sudah ditandatangani pimpinan unit kerja, tim penyusun dan di stempel. 	Dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan yang sudah ditandatangani pimpinan unit kerja, tim penyusun dan di stempel.	0,28 0,56 0,84 1,12	Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya Ahli Utama
C	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan	Merupakan rencana kegiatan yang disusun oleh Penyuluh Kehutanan secara perorangan berdasarkan Programa Penyuluhan Kehutanan yang berisi kegiatan	Dokumen RKTPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana kerja yang di usulkan sekurang-kurangnya memuat matrik yang berisi: keadaan wilayah, tujuan, masalah, sasaran 2. penyuluhan, cara memecahkan 	Dokumen Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan yang ditandatangani oleh penyuluh kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.	0,25 0,50 0,75 1,00	Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya Ahli Utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		Penyuluhan Kehutanan yang akan dilakukan dalam satu tahun.		masalah Dokumen Rencana Kerja Tahunan Penyuluh Kehutanan yang ditandatangani oleh penyuluh kehutanan yang bersangkutan dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja atau Atasan Langsung.			
II. PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN							
	A	PENYUSUNAN MATERI					
	1	Menyusun materi terkait program penyuluhan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK dalam bentuk media:					
		a. Cetak	Materi yang dicetak dalam suatu media kertas atau sejenisnya, yang digunakan Penyuluh Kehutanan dalam melakukan penyuluhan.				

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
			- Poster	Lembaran kertas ukuran minimal double folio (29,7 x 42 cm) yang berisikan pesan penyuluhan kehutanan dalam bentuk gambar dan tulisan singkat, tepat, dapat dengan mudah dibaca	naskah	<p>4. Isi naskah poster tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK</p> <p>5. Dalam satu semester jumlah maksimal poster yang dapat dinilai adalah 2 judul</p> <p>6. Naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah</p>	Naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,22	Ahli Pertama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		- Booklet	Buku kecil dengan jumlah 8-20 halaman yang berisi uraian tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan disajikan dalam bentuk tulisan dilengkapi gambar, foto, tabel, dan ilustrasi lainnya	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah booklet tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 2. Dalam satu semester jumlah maksimal booklet yang dapat dinilai adalah 2 judul 3. Naskah booklet disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah booklet disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,22	Ahli Pertama
		- Papan Informasi	Media untuk menyampaikan informasi dapat berupa papan kayu, akrilik, digital maupun banner	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah desain pada papan informasi 2. Isi informasi pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah 	Naskah desain disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 1.	0,22	Ahli Pertama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				desain pada papan informasi yang dapat dinilai adalah 2 judul 4. Naskah desain disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah				
		b. Elektronik	Materi penyuluhan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan yang dimuat dalam media elektronik					
		- Naskah radio	Tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah disiarkan di radio	naskah	1. Isi naskah radio tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 2. Naskah berbentuk dialog/drama/cerita minimal 3 halaman 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah radio yang dapat dinilai adalah 6 judul	Naskah radio disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<ol style="list-style-type: none">4. Naskah radio disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah5. Naskah disampaikan ke radio melalui surat resmi unit kerja6. Naskah radio yang telah disiarkan dimintakan surat keterangan telah disiarkan7. Dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang yang sama maksimal 3 orang.			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	- TV	Tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah dibacakan/diperagakan/ditayangkan dalam siaran TV	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah TV tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK. 2. Berbentuk dialog interaktif/talkshow/drama/cerita. 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah TV yang dapat dinilai adalah 2 judul. 4. Naskah TV disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah. 5. Naskah disampaikan ke stasiun TV melalui surat resmi unit kerja. 6. Naskah yang telah disiarkan dimintakan surat 	Naskah TV disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah.	0,4	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
					<p>keterangan telah disiarkan.</p> <p>7. Dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang yang sama maksimal 3 orang, masing-masing mendapatkan nilai yang sama.</p>			
		- Video	Rangkaian informasi audio visual berupa cerita/ dokumenter/ pembelajaran/ presentasi/hiburan / <i>success story</i> yang digunakan dalam penyuluhan dan sudah disebarluaskan	Video	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi video tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 2. Berdurasi minimal 2 menit dengan format AVI, MP4, MPG, WEBM, MKV, WMV, FLV. 3. Video merupakan hasil karya pribadi/tim/ lembaga/ unit kerja. 4. Untuk video yang dibuat oleh unit 	Video dalam bentuk VCD/DVD/CD/Flash Disk/cloud atau Surat keterangan yang mencantumkan alamat tayangan video disertai <i>screenshot</i> /tangkapan layar tayangan.	0,4	Ahli Muda

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>kerja/lembaga lain harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang dapat dinilai keabsahannya.</p> <p>5. Dalam satu semester jumlah maksimal video yang dapat dinilai adalah 3 judul.</p> <p>6. Video sudah disebarluaskan melalui media elektronik atau media sosial.</p> <p>7. Video yang sama hanya dinilai 1 kali meskipun diunggah pada berbagai media elektronik atau media sosial</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		- Blog	Tulisan yang berisi informasi maupun pengetahuan disertai foto/video yang dimuat dalam blog pribadi	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi Naskah tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 2. Naskah dimuat dalam blog seperti blogspot, wordpress, kompasiana, dan sebagainya 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah blog yang dapat dinilai adalah 2 judul 4. Naskah yang sudah dimuat disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah blog yang sudah dimuat disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	c. Seni Budaya	Karya seni tradisional dan modern hasil karya sendiri dalam rangka penyuluhan kehutanan	Naskah	5. Substansi naskah seni budaya tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup provinsi, UPTD, atau UPT KLHK 6. Jenis seni budaya berupa dongeng, drama, tarian, lagu dan lainnya 7. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah seni budaya yang dapat dinilai adalah 4 judul 8. Naskah seni budaya yang disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	Naskah seni budaya yang disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda
	2	Menyusun materi terkait program penyuluhan lingkup Nasional dalam bentuk media:					
	a. Cetak	Materi yang dicetak dalam suatu media kertas atau sejenisnya, yang digunakan Penyuluh Kehutanan dalam melakukan penyuluhan lingkup nasional					

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	- Brosur	Lembaran informasi yang berisi kalimat yang singkat, padat, dan mudah dimengerti dan gambar, foto, tabel, dan ilustrasi lainnya dengan berjumlah 3-5 halaman	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah brosur tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional 2. Dalam satu semester jumlah maksimal brosur yang dapat dinilai adalah 6 judul 3. Naskah brosur disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah brosur disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda
	- Leaflet	Lembaran informasi kertas lepas tidak dilipat yang berisi kalimat yang singkat padat dan mudah dimengerti dengan atau tanpa gambar	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah <i>leaflet</i> tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional 2. Dalam satu semester jumlah maksimal <i>leaflet</i> yang dapat dinilai adalah 6 judul 3. Naskah <i>leaflet</i> disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan 	Naskah <i>leaflet</i> disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						langsung dan dibubuhi stempel basah		
		- Poster	Lembaran kertas ukuran minimal double folio (29,7 x 42 cm) yang berisikan pesan penyuluhan kehutanan dalam bentuk gambar dan tulisan singkat, tepat, dapat dengan mudah dibaca	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah poster tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional 2. Dalam satu semester jumlah maksimal poster yang dapat dinilai adalah 2 judul 3. Naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah poster yang sudah disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda
		- Booklet	Buku kecil dengan jumlah 8-20 halaman yang berisi uraian tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan disajikan dalam bentuk tulisan dilengkapi gambar, foto, tabel, dan	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah booklet tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional 2. Dalam satu semester jumlah maksimal booklet yang dapat dinilai adalah 2 judul. 3. Naskah booklet 	Naskah booklet disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
					disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah			
		- Papan Informasi	Media untuk menyampaikan informasi dapat berupa papan kayu, akrilik, digital maupun banner	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Naskah desain pada papan informasi 2. Berisi informasi pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional. 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah desain pada papan informasi yang dapat dinilai adalah 2 judul 4. Naskah desain disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah desain disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,4	Ahli Muda
		b. Elektronik	Materi penyuluhan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup nasional yang dimuat dalam media elektronik					

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		- Naskah siaran radio	Tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah disiarkan di radio	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isi naskah radio tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional. 2. Naskah berbentuk dialog/drama/cerita minimal 3 halaman 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah radio yang dapat dinilai adalah 6 judul 4. Naskah radio disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 5. Naskah disampaikan ke radio melalui surat resmi unit kerja 6. Naskah radio yang telah disiarkan dimintakan surat keterangan telah 	Naskah radio disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,72	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				<p>disiarkan</p> <p>7. Dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang yang sama maksimal 3 orang, masing-masing mendapatkan nilai yang sama.</p>				
		- Naskah siaran TV	Tulisan/naskah/skenario yang akan/sudah dibacakan/diperagakan/ditayangkan dalam siaran TV	Naskah	<p>1. Isi naskah TV tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional.</p> <p>2. Berbentuk dialog interaktif/talkshow/drama/ce</p>	Naskah TV disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah.	0,72	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>rita.</p> <p>3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah TV yang dapat dinilai adalah 2 judul.</p> <p>4. Naskah TV disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah.</p> <p>5. Naskah disampaikan ke stasiun TV melalui surat resmi unit kerja.</p> <p>6. Naskah yang telah disiarkan dimintakan surat keterangan telah disiarkan.</p> <p>7. Dapat disusun secara tim dengan keanggotaan jenjang yang sama maksimal 3 orang, masing-masing mendapatkan nilai yang sama.</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		- Video	Rangkaian informasi audio visual berupa cerita/ dokumenter/ pembelajaran/ presentasi/hiburan /success story yang digunakan dalam penyuluhan dan sudah disebarluaskan melalui berbagai media elektronik atau media sosial	Video	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi video tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional. 2. Berdurasi minimal 2 menit dengan format AVI, MP4, MPG, WEBM, MKV, WMV, FLV. 3. Video merupakan hasil karya pribadi/tim/lembaga/unit kerja. 4. Untuk video yang dibuat oleh unit kerja/lembaga lain harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang dapat dinilai keabsahannya. 5. Dalam satu semester jumlah maksimal video yang dapat dinilai adalah 3 judul. 6. Video sudah disebarluaskan melalui media elektronik atau 	Video dalam bentuk VCD/DVD/CD/Flash Disk/cloud atau Surat keterangan yang mencantumkan alamat tayangan video disertai screenshot/tangkapan layar tayangan.	0,72	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					media sosial. 7. Video yang sama hanya dinilai 1 kali meskipun diunggah pada berbagai media elektronik atau media sosial			
		- Website	Tulisan yang disertai foto/video terkait pembangunan lingkungan hidup dan kehumanan yang sudah dimuat dalam halaman-halaman situs yang biasanya terangkum dalam domain atau sub domain yang terdapat dalam <i>world wide web</i> (www) di internet yang dikelola resmi oleh instansi pemerintah/swasta	Materi website	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi materi tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehumanan lingkup Nasional. 2. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah materi pada website yang dapat dinilai adalah 6 judul. 3. Materi merupakan hasil karya pribadi/tim maksimal 2 orang dengan mencantumkan sumber/daftar pustaka. 4. Untuk materi yang dimuat harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun yang 	Materi website yang dimuat harus melampirkan surat perintah tugas atau susunan tim penyusun	0,72	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						dapat dinilai keabsahannya		
		- Infografis	Informasi yang disajikan dalam bentuk tulisan yang dipadukan dengan elemen visual seperti grafik, gambar, foto, tabel, ilustrasi, atau tipografi agar dapat dipahami dengan lebih mudah, cepat, singkat, dan jelas yang akan/sudah digunakan dalam penyuluhan melalui media elektronik atau media sosial	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi naskah tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional. 2. Naskah infografis dibuat minimal 2 halaman untuk setiap judul. 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah infografis yang dapat dinilai adalah 6 judul 4. Naskah infografis disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah 	Naskah infografis disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,72	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		- Blog	Tulisan yang berisi informasi maupun pengetahuan disertai foto/video yang dimuat dalam blog pribadi	naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi naskah tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup Nasional 2. Naskah dimuat dalam blog seperti blogspot, wordpress, kompasiana, dan sebagainya 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah blog yang dapat dinilai adalah 2 judul 4. Naskah yang sudah dimuat disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel 	Naskah blog yang disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,72	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						basah		
		c. Seni Budaya	Karya seni tradisional dan modern hasil karya sendiri dalam rangka penyuluhan kehutanan	Naskah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Substansi naskah seni budaya tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan lingkup nasional 2. Jenis seni budaya berupa dongeng, drama, tarian, lagu dan lainnya 3. Dalam satu semester jumlah maksimal naskah seni budaya yang dapat dinilai adalah 4 judul 4. Naskah seni budaya yang 	Naskah seni budaya yang disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah	0,81	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				disahkan oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung dan dibubuhi stempel basah				
	B	PENERAPAN METODE BERDASARKAN TUJUAN						
	1	Menyebarkan Informasi Melalui Komunikasi Langsung						
		a. Perorangan						
		- Anjangsana	Kunjungan terencana oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran penyuluhan perorangan dalam rangka membantu mengidentifikasi, memecahkan permasalahan serta sosialisasi program pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan anjangsana	1. Anjangsana yang dinilai dalam satu hari dilaksanakan maksimal kepada 3 orang, satu orang minimal 2 jam 2. Format Laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Materi Penyuluhan, Waktu dan Tempat, Permasalahan, Kesimpulan dan Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	Laporan anjangsana	0,05	Ahli Pertama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		- Anjangkarya	Kunjungan terencana oleh penyuluh kehutanan ke tempat usaha pelaku utama dan pelaku usaha dalam rangka membantu mengidentifikasi, dan memecahkan permasalahan serta sosialisasi program pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Anjangkarya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anjangkarya yang dinilai dalam satu hari dilaksanakan maksimal kepada 3 orang, satu orang minimal 2 jam 2. Format Laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Materi Penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Kesimpulan dan Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll) 	Laporan Anjangkarya	0,05	Ahli Pertama
		6) Konsultasi Pemecahan Masalah	Pertemuan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran penyuluhan untuk membahas dan memberikan alternatif solusi pemecahan permasalahan yang dihadapi sasaran penyuluhan secara perorangan	Laporan Konsultasi Pemecahan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi pemecahan masalah yang dinilai maksimal 3 orang per hari 2. Dapat dilakukan secara offline/online 3. Format Laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Materi penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Solusi permasalahan, 	Laporan Konsultasi Pemecahan Masalah	0,05	Ahli Pertama

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
					Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)				
		b. Kelompok	Kegiatan penyebarluasan informasi dengan jumlah sasaran penyuluhan antara 2 sampai dengan 25 orang.						
		7) Diskusi	Pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan sasaran penyuluhan untuk bertukar pikiran tentang program/kegiatan bidang lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan diskusi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diskusi yang dinilai maksimal 2 kali per hari dengan sasaran atau materi yang berbeda 2. Dapat dilakukan secara offline/online 3. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Materi penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Solusi permasalahan, Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll) 4. Dilengkapi dengan daftar hadir atau screenshot yang dilakukan secara <i>online</i> 	Laporan diskusi	0,26	Ahli Muda	

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	8) Karyawisata	Perjalanan yang diselenggarakan oleh Penyuluh Kehutanan bersama sasaran penyuluhan ke suatu lokasi untuk memperluas wawasan dan meningkatkan kebersamaan sasaran penyuluhan.	Laporan Karyawisata	Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Obyek karyawisata, Peserta, Materi Penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Kesimpulan dan saran, Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll).	Laporan Karyawisata	0,26	Ahli Muda
	9) Temu Karya	Pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan untuk tukar menukar informasi dan pengalaman tentang hasil karya/ keberhasilan dalam kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan antara pelaku utama dan pelaku usaha	Laporan Temu Karya	1. Dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> 2. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Peserta dan Narasumber. Materi penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Solusi permasalahan, Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	Laporan Temu Karya	0,26	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	10) Temu Usaha	Pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan untuk tukar menukar informasi antara lain tentang: peluang usaha, permodalan, teknologi produksi, pasca panen, pengolahan hasil, serta pemasaran hasil dengan tujuan terjalin kemitraan/kerjasama antar pelaku utama dengan pelaku usaha dibidang kehutanan	Laporan Temu Usaha	1. Dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> 2. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Peserta dan Narasumber. Materi penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Solusi permasalahan, Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	Laporan Temu Usaha	0,26	Ahli Muda
	11) Temu Teknologi	Pertemuan yang diadakan oleh Penyuluh Kehutanan dengan sasaran penyuluhan untuk meningkatkan akses informasi teknologi kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Temu Teknologi	1. Dapat dilakukan secara <i>offline/online</i> 2. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Sasaran, Peserta dan Narasumber. Materi penyuluhan, Waktu dan tempat, Permasalahan, Solusi permasalahan,	Laporan Temu Teknologi	0,26	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						Lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)		
		12) Studi banding	Perjalanan yang diselenggarakan oleh Penyuluh Kehutanan bersama sasaran penyuluhan ke suatu lokasi yang sudah berhasil dalam kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan untuk menambah wawasan dan motivasi sasaran penyuluhan.	Laporan Studi Banding	Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil studi banding, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	Laporan Studi Banding	0,26	Ahli Muda
		13) Demonstrasi Cara	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan untuk memperlihatkan secara nyata tentang prosedur atau cara penerapan teknologi kehutanan yang telah terbukti menguntungkan	Laporan Demonstrasi Cara	Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil demonstrasi cara, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan, dll)	Laporan Demonstrasi Cara	0,26	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
			bagi sasaran penyuluhan						
		14)Konsultasi Pemecahan Masalah	Pertemuan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan kepada sasaran penyuluhan untuk membahas dan memberikan alternatif solusi pemecahan permasalahan yang dihadapi sasaran penyuluhan secara berkelompok	Laporan Pemecahan Masalah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi pemecahan masalah yang dinilai maksimal 2 kelompok per hari 2. Dapat dilakukan secara offline/online 3. Format Laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/Informasi, waktu dan tempat, permasalahan, solusi permasalahan, lampiran (dokumentasi kegiatan, dll) 	Laporan Pemecahan Masalah	0,26	Ahli Muda	
	c.	Massal	Kegiatan penyebarluasan informasi dengan jumlah sasaran penyuluhan di atas 25 orang						
		1) Kampaye	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan mempengaruhi, mengajak sasaran penyuluhan agar mau berpartisipasi	Laporan Kampaye	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing. 2. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, 	Laporan Kampaye	0,66	Ahli Madya	

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			dan mendukung kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan		hasil kampanye, permasalahan, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)			
		2) Sosialisasi	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan menyampaikan informasi/ peraturan terkait pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan secara massal	Laporan Sosialisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing. 2. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil sosialisasi, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll) 	Laporan Sosialisasi	0,66	Ahli Madya
		3) Pameran	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan memperlihatkan atau mempertunjukkan hasil karya sasaran penyuluhan secara	Laporan Pameran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan desain pameran, menyiapkan bahan pameran, atau menjadi pemandu di kegiatan pameran 2. Dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing. 	Laporan Pameran	0,66	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		massal antara lain melalui : model, contoh, barang, peta, grafik, gambar, poster, benda hidup dan lain sebagainya secara sistematis pada suatu tempat tertentu dalam rangka promosi dibidang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan		3. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil pameran, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll)			
	4) Jambore	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan yang bertujuan meningkatkan jiwa korsa dan membangun jejaring kerja/kemitraan sasaran penyuluhan melalui serangkaian kegiatan antara lain: dialog, gelar teknologi, perlombaan, diskusi, berbagi	Laporan Jambore	1. Penyusunan rancangan atau TOR jambore, menyiapkan bahan acara, atau menjadi pemandu 2. Dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing 3. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil jambore, kesimpulan dan saran, lampiran	Laporan Jambore	0,66	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			pengalaman, pentas seni budaya		(dokumentasi kegiatan dll)			
		5) Gelar Teknologi	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan tujuan uji terap teknologi hasil penelitian dan pengkajian dalam rangka mendapatkan kepastian kesesuaian teknologi dengan kondisi biofisik dan sosial ekonomi sasaran penyuluhan	Laporan Gelar Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 4. Penyuluh bisa sebagai penyelenggara atau narasumber 5. Substansi gelar teknologi berupa teknologi tepat guna atau terapan bidang lingkungan hidup dan kehutanan 6. Dapat dilakukan bersama tim sesuai dengan penugasan masing-masing. 7. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: sasaran, materi/informasi, waktu dan tempat, hasil gelar teknologi, kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi kegiatan dll) 	Laporan Gelar Teknologi	0,66	Ahli Madya

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		2. Menyebarluaskan informasi melalui Komunikasi tidak langsung	Komunikasi tidak langsung merupakan komunikasi yang dilakukan Penyuluh Kehutanan dengan sasaran penyuluhan menggunakan bantuan alat komunikasi sebagai mediana.					
		1) Dialog Interaktif	Kegiatan diskusi yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan dengan melibatkan sasaran penyuluhan/pendingar secara aktif untuk membahas sebuah topik, dapat dilakukan dengan menghadirkan narasumber yang kompeten di bidangnya.	Laporan dialog interaktif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Narasumber, Sasaran, Hasil dialog interaktif, Dokumentasi, Kesimpulan dan saran. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun narasumber. 	Laporan dialog interaktif	0,69	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	2) Pertunjukan Seni Budaya	Kegiatan yang dilakukan oleh Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi/pesan penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui pertunjukan kesenian tradisional dan modern (misal : mendongeng, pementasan drama, tarian, dan lainnya).	Laporan pertunjukan seni budaya	1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil pertunjukan seni budaya (umpan balik/respon dari sasaran), Dokumentasi. 3. Penyuluh Kehutanan bisa sebagai penyelenggara ataupun pemain.	Laporan pertunjukan seni budaya	0,69	Ahli Madya
	3) Siaran Radio	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui radio.	Laporan siaran radio	1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi siaran, Sasaran, Hasil siaran radio (umpan balik/respon dari sasaran), 3.	Laporan siaran radio	0,69	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						narasumber.		
		5) Pemutaran film/video	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui pemutaran film/video.	Laporan pemutaran film/video	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 15 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil Pemutaran film/video (umpan balik/respon dari sasaran), Dokumentasi. 	Laporan pemutaran film/video	0,69	Ahli Madya
		6) <i>Tele conference/ video conference</i>	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk menyampaikan materi penyuluhan tentang pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan kepada sasaran penyuluhan melalui <i>teleconference/video conference</i> (misal : aplikasi <i>meeting</i> online).	Laporan <i>teleconference</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durasi minimal 30 menit 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: nama Penyuluh Kehutanan, Tempat, Waktu Pelaksanaan, Materi, Sasaran, Hasil 3. <i>teleconference/video conference</i> (umpan balik/respon dari 	Laporan <i>teleconference</i>	0,69	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
						sasaran), Dokumentasi. Dalam 1 (satu) semester jumlah maksimal yang dapat dinilai adalah 6 kali			
		3	Melakukan pendampingan pemberdayaan masyarakat	Pendampingan pemberdayaan masyarakat merupakan kegiatan penyuluhan yang dilakukan secara terus menerus pada masyarakat dalam kegiatan pembangunan kehutanan untuk meningkatkan keberhasilan dan keberlanjutan pembangunan kehutanan serta keberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.					
		a.	Pembentukan kelompok	Pembentukan kelompok merupakan tahap awal pendampingan pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari kegiatan membentuk/mengaktifkan kembali kelompok sasaran dan penguatan kelembagaan. Pembentukan kelompok dilakukan melalui proses sosialisasi, koordinasi, dan musyawarah	Laporan pembentukan kelompok	1. Terbentuknya KTH/KPS/KUPS/LMDH/Kelompok Pecinta Alam/Kelompok Kemitraan Konservasi/Masyarakat Peduli Api/Proklamasi atau lainnya. 2. Format laporan memuat sekurang - kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, waktu dan tempat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi	Laporan pembentukan kelompok ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung.	0,5	Ahli Pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>mufakat dengan jumlah minimal 15 orang.</p> <p>Penguatan kelembagaan melalui penyusunan administrasi kelompok, aturan kelompok/AD ART, dan pemantapan struktur organisasi kelompok.</p> <p>Kelompok yang dimaksud adalah kelompok yang terkait dengan kegiatan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan (KTH, KPS/KUPS, LMDH, Kelompok Pecinta Alam, Kelompok Kemitraan Konservasi, Masyarakat Peduli Api, Proklim dan lainnya).</p>		<p>3. Laporan pembentukan kelompok yang didalamnya juga memuat kegiatan penguatan kelembagaan kelompok</p> <p>4. Laporan pembentukan kelompok ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung.</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>b. Penguatan kapasitas usaha kelompok</p>	<p>Kegiatan pada tahap lanjutan pendampingan pemberdayaan masyarakat (setelah pembentukan kelompok) untuk mengembangkan usaha kelompok, antara lain melalui fasilitasi akses pemanfaatan kawasan, penataan batas areal pemanfaatan kelompok, penguatan kelembagaan usaha (koperasi), penguatan administrasi usaha (pembukuan), penguatan akses modal dan pasar (kemitraan/kerjasama), penguatan izin usaha (PIRT, BPOM, Halal) dalam rangka meningkatkan kesejahteraan kelompok</p>	<p>Laporan dan izin pemanfaatan Kawasan hutan, nota kesepahaman, akad kredit</p>	<p>4. Kelompok sudah memiliki kemitraan usaha atau akses modal/akad kredit, izin usaha pemanfaatan hutan, dan lain lain 5. Format laporan memuat pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, waktu dan tempat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi 6. Laporan yang disusun merupakan rangkaian kegiatan penguatan kapasitas usaha kelompok sampai diperolehnya output kegiatan (izin pemanfaatan Kawasan hutan, nota kesepahaman, akad kredit) 7. Laporan ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan</p>	<p>Laporan ditandatangani Penyuluh Kehutanan dan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>	<p>1,24</p> <p>Ahli Muda</p>

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung. 8. Angka kredit dihitung per laporan per kelompok			
		c. Peningkatan kapasitas SDM sasaran	Kegiatan pada tahapan lanjutan pendampingan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan meningkatkan kemampuan SDM sasaran penyuluhan untuk mencapai keberdayaan kelompok, dapat dilakukan melalui kursus singkat, bimbingan teknis/manajerial, praktek, simulasi, magang dan lainnya.				
		1. Panitia Penyelenggara	Laporan panitia penyelenggara	5. Kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran yang dinilai minimal 4 jam dalam sehari. Bila dilakukan lebih dari 1 hari, dapat dinilai dengan mengalikan jumlah harinya 6. Laporan sebagai penyelenggara dalam peningkatan kapasitas SDM sasaran. 7. Laporan memuat sekurang kurangnya pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, materi peningkatan	Laporan panitia penyelenggara diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,2	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		3. Penyaji atau fasilitator	Penyuluh Kehutanan yang menyampaikan materi dan memandu pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran penyuluhan dalam pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan dengan fokus pada peningkatan keterampilan sasaran penyuluhan	Laporan sebagai penyaji atau fasilitator	<p>kapasitas, waktu dan tempat), pelaksanaan kegiatan, kesimpulan dan saran, dokumentasi</p> <p>8. Laporan sebagai penyelenggara diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
					<p>4. Kegiatan peningkatan kapasitas SDM sasaran yang dinilai minimal 4 jam dalam sehari. Bila dilakukan lebih dari 1 hari, dapat dinilai dengan mengalikan jumlah harinya</p> <p>5. Laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan, waktu dan tempat),</p>	Laporan sebagai penyaji atau fasilitator diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,75	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			(contoh: meningkatkan kemampuan perencanaan usaha, pembukuan usaha, pembukuan digital, kewirausahaan, komunikasi bisnis dll)		pelaksanaan kegiatan , kesimpulan dan saran, lampiran (dokumentasi, materi yang disampaikan, jadwal acara dan salinan daftar hadir peserta) 6. Laporan diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
	e. Pengembangan kemandirian sasaran	Rangkaian kegiatan pendampingan pemberdayaan masyarakat dalam rangka meningkatkan kemandirian sasaran penyuluhan Contoh : • Kemandirian Kelompok/kenaikan kelas (KTH, KPS/KUPS, LMDH, Kelompok Pecinta Alam, Kelompok Kemitraan	Laporan dan Sertifikat KTH Madya atau Utama Laporan dan sertifikat kemandirian kelompok /kenaikan kelas (KTH, KPS/KUPS, LMDH, Kelompok Pecinta Alam, Kelompok Kemitraan Konservasi,	5. Kelompok memperoleh sertifikat kemandirian kelompok /kenaikan kelas (KTH, KPS/KUPS, LMDH, Kelompok Pecinta Alam, Kelompok Kemitraan Konservasi, Masyarakat Peduli Api, Proklim dan lainnya) sesuai peraturan yang berlaku 6. Perorangan		1,04 2,08	Ahli Muda Ahli Utama

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			Konservasi, Masyarakat Peduli Api, Proklamasi dan lainnya) • Pembentukan PKSM/Local champion	Masyarakat Peduli Api, Proklamasi dan lainnya), laporan dan SK penetapan sebagai PKSM/Local champion	memperoleh SK penetapan sebagai PKSM/Local champion 7. Laporan berisi proses kegiatan pendampingan untuk mencapai kemandirian sasaran. 8. Laporan memuat sekurang kurangnya pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, waktu dan tempat), hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dokumentasi. 9. Laporan di ketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					kesimpulan dan saran, dokumentasi. 8. Laporan yang diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
		g. Fasilitasi penyelesaian masalah kelompok sasaran	Mendampingi kelompok sasaran dalam penyelesaian masalah yang memiliki keterkaitan dengan pihak lain khususnya dalam pendampingan pemberdayaan masyarakat Contoh : Penyelesaian konflik terhadap penguasaan dan pengelolaan lahan dalam Kawasan hutan baik antar kelompok/kelompok dengan pengelola Kawasan/kelompok dengan pemegang konsesi maupun kelompok dengan	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah	4. Laporan berisi pendampingan dalam penyelesaian masalah kelompok sasaran. 5. Laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan, jenis kegiatan dan usaha kelompok, permasalahan yang dihadapi), cara penyelesaian masalah, kesimpulan dan saran (alternatif solusi penyelesaian masalah), dokumentasi. 6. Laporan yang diketahui pimpinan	Laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah diketahui pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,24	Ahli Muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		pihak lain.		unit kerja atau atasan langsung			
C	Konsultasi Penyuluhan Kehutanan						
	1	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga pemerintah lingkup :					
	a. Internasional	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan pemerintahan negara lain yang memiliki kantor perwakilan di Indonesia untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan. Contoh : JICA, KIFC, KOICA, USAID, USFS, UKCCU, dan lain lain	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi konsultasi merupakan isu strategis atau program/ kegiatan penyuluhan kehutanan yang bersifat internasional atau kegiatan kerjasama bilateral/ multilateral yang memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan kehutanan. 2. Konsultasi dilakukan di kantor perwakilan lembaga internasional di Indonesia. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,8	Ahli Utama

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>tim</p> <p>4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		b. Nasional	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan kementerian/lembaga di luar unit kerjanya untuk	Laporan Konsultasi	1. Materi konsultasi merupakan isu strategis atau program/ kegiatan penyuluhan kehutanan yang bersifat nasional	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,6	Ahli Utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan Contohnya : Kementan, Kemenko, Kemensos, KKP, dan lain lain</p>		<p>yang memiliki keterkaitan dengan penyelenggaraan dan pelaksanaan penyuluhan kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 3. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 4. Laporan diketahui oleh pimpinan unit 			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					kerja atau atasan langsung			
		c. Provinsi, UPT KLHK, atau UPTD	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga pemerintah Provinsi, UPT KLHK, UPTD, di luar unit kerjanya untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat.	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materi konsultasi merupakan kebijakan, program/ kegiatan penyuluhan kehutanan di Provinsi, UPT KLHK, UPTD, yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat. 2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 3. Konsultasi tidak dilakukan pada waktu yang bersamaan dengan kegiatan lain 4. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,36	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		d. Kabupaten, atau Kota	<p>Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga pemerintah kabupaten atau kota di luar unit kerjanya untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap kegiatan penyuluhan kehutanan dan</p>	Laporan Konsultasi	<p>1. Materi konsultasi merupakan kebijakan, program/ kegiatan penyuluhan kehutanan di tingkat kabupaten atau kota yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan</p>	<p>Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung</p>	0,2	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		pemberdayaan masyarakat.		masyarakat. 2. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 3. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga pemerintah yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 4. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				(foto atau dokumentasi, dll) 8. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
	2	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga swasta lingkup:					
	a. Internasional	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta internasional yang memiliki kantor perwakilan di Indonesia untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta Internasional terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan; 2. Konsultasi dilakukan dengan Lembaga swasta yang resmi terdaftar di Kementerian Luar Negeri yang memiliki kantor perwakilan di Indonesia. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,8	Ahli Utama

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>4. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		b. Nasional	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta nasional/BUMN untuk memperoleh	Laporan Konsultasi	1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta lingkup Nasional/BUMN terkait penyuluhan kehutanan atau	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,6	Ahli Utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		<p>pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan;</p> <p>2. Konsultasi dilakukan di kantor pusat Lembaga swasta/BUMN/perusahaan yang memiliki cakupan usaha nasional.</p> <p>3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim</p> <p>4. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran</p>			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					(foto atau dokumentasi, dll) 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
		c. Provinsi	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta/BUMD yang berkedudukan di provinsi untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta/BUMD lingkup provinsi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan; 2. Konsultasi dilakukan di kantor Lembaga swasta/perusahaan yang berkedudukan di provinsi. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,36 (per kegiatan)	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		lingkungan hidup dan kehutanan		<p>dilakukan di kantor Lembaga swasta/perusahaan yang berkedudukan di kabupaten atau kota.</p> <p>3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim</p> <p>4. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui</p>			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
		e. Kecamatan	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swasta/BUMD yang berkedudukan di kecamatan untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi dengan Lembaga Swasta/BUMD lingkup kecamatan terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dilakukan di kantor Lembaga swasta/perusahaan yang berkedudukan di kecamatan. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swasta yang dituju), 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,)	Ahli Pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
	3	Melakukan konsultasi penyuluhan kehutanan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup:					
	a. Internasional	<p>Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat internasional dan atau organisasi internasional non pemerintah (resmi terdaftar KLHK) untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau</p>	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan, 2. Konsultasi dilakukan dengan LSM/OINP yang memiliki kantor perwakilan di Indonesia 3. Kegiatan dapat dilakukan secara 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,8	Ahli Utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan. Contoh : FAO, ITTO, RECOFTC, ASFN, ASEAN dan lain lain		perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b. Nasional	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat nasional (resmi terdaftar di KLHK) untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dilakukan di kantor pusat Lembaga LSM yang memiliki cakupan nasional. 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,6)	Ahli Utama

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll)</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		c. Provinsi	<p>Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup Provinsi (resmi terdaftar di KLHK dan pemerintah provinsi) untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan</p>	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi dengan terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,36	Ahli Madya

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>konsultasi, lembaga lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll).</p> <p>5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		d. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat kabupaten atau kota (resmi terdaftar pada pemerintah kabupaten atau kota) untuk memperoleh	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,2	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan		<ol style="list-style-type: none"> 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi atau surat konsultasi atau screenshot, dll). 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung 			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	e. Kecamatan	Kegiatan penyuluh kehutanan melalui dialog formal dengan lembaga swadaya masyarakat (resmi terdaftar pada pemerintah kabupaten atau kota) yang mempunyai cakupan kegiatan di wilayah kecamatan untuk memperoleh arahan, masukan, saran terhadap suatu kegiatan atau permasalahan lingkungan hidup dan kehutanan.	Laporan Konsultasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya konsultasi terkait penyuluhan kehutanan atau pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan 2. Konsultasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung (melalui berbagai media). 3. Kegiatan dapat dilakukan secara perorangan atau tim 4. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan konsultasi, lembaga lembaga swadaya masyarakat yang dituju), Pelaksanaan Kegiatan (waktu pelaksanaan, tempat, dan materi yang dikonsultasikan), 	Laporan konsultasi diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung	0,08	Ahli Pertama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				Hasil Konsultasi, Kesimpulan dan Saran Tindak Lanjut, Lampiran (foto atau dokumentasi atau surat konsultasi atau <i>screenshot</i> , dll). 5. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
	D	Fasilitasi Kemitraan sasaran Penyuluhan Kehutanan adalah kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah/ Lembaga swasta /Lembaga Swadaya Masyarakat untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan					
	1	Melakukan fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan kehutanan dengan lembaga pemerintah lingkup:					
	a. Internasional	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga Pemerintah lingkup internasional untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai,	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	2	Ahli Utama

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : Kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan Norwegia, JICA, KIFC, KOICA, USAID, USFS, UKCCU, DANIDA, atau Lembaga sejenis yang mempunyai kantor perwakilan di Indonesia.</p>		<p>belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
		b. Nasional	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	1. Salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1,2	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>Pemerintah (Kementerian/Lembaga), lembaga pendidikan lingkup nasional untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>Contoh : kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan Kementerian Pertanian, Kementerian Perikanan dan Kelautan, Kementerian Pariwisata, Universitas/Pergur</p>		<p>sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			uan tinggi					
		c. Provinsi	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga Pemerintah (UPT Kementerian/Lembaga), lembaga pendidikan lingkup provinsi untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama</p>	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1,2	Ahli Madya

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			antara KTH dengan Dinas Koperasi dalam rangka pembentukan/pengembangan koperasi, kerjasama KTH dengan UPT KLHK (BPDASHL, BPSKL, BTN, BKSDA), Universitas/Perguruan tinggi, dan lain lain		3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.			
		d. Kabupaten, atau Kota	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga Pemerintah (UPT Kementerian/Lembaga), lembaga pendidikan lingkup kabupaten/kota untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,8	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan Dinas Perindustrian dan Perdagangan, UPTD, Lembaga Pendidikan Dasar sampai Perguruan Tinggi</p>		<p>kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	e. Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga Pemerintah, lembaga pendidikan lingkup kecamatan untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan</p>	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	0,4	Ahli Pertama

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh: kerjasama antara KTH dengan BPP, Kantor Kecamatan, Muspika.</p>		<p>kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	2	Melakukan fasilitasi kemitraan sasaran penyuluhan kehutanan dengan lembaga swasta lingkup:						
		a. Internasional	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama dengan Lembaga swasta/perusahaan luar negeri, lembaga pendidikan untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan</p>	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	2	Ahli Utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : Kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan perusahaan luar negeri yang mempunyai kantor perwakilan di Indonesia dalam mengeksport produk KTH, Lembaga Pendidikan Dasar sampai Perguruan Tinggi</p>		<p>Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
	b. Nasional	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga swasta/perusahaan nasional/BUMN, lembaga pendidikan</p>	<p>Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. Laporan memuat sekurang kurangnya :</p>	<p>Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	1,2	Ahli Madya

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan perusahaan nasional (Nestle, Oriflame, RAPP, dan lain lain), Lembaga Pendidikan Dasar sampai Perguruan Tinggi</p>		<p>Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			
		c. Provinsi	Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga swasta/perusahaan	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	1. Salah satu ruang lingkup kerjasama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1,2	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>/BUMD, lembaga pendidikan lingkup provinsi untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD, kerjasama KTH dengan perusahaan nasional yang mempunyai kantor perwakilan di provinsi, Lembaga Pendidikan Dasar sampai Perguruan Tinggi.</p>		<p>2. Laporan memuat sekurang sekurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman)</p> <p>3. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung.</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	d. Kabupaten, atau Kota	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga swasta/perusahaan /BUMD, lembaga pendidikan lingkup kabupaten atau kota untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD, Lembaga Pendidikan Dasar sampai Perguruan Tinggi</p>	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> Salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung. 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,8	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	e. Kecamatan	<p>Kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerjasama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga swasta/BUMD, lembaga pendidikan untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh : kerjasama antara KTH dengan BUMD.</p>	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> Salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung. 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,4	Ahli Pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	3	melakukan fasilitasi kemitraan sasaran Penyuluhan Kehutanan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup:					
		<p>a) internasional kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup internasional untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (PKS) atau nota kesepahaman untuk kepentingan sasaran penyuluhan.</p> <p>contoh: kerjasama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan FAO, ITTO, RECOFTC, ASFN, ASEAN, dan lembaga swadaya masyarakat lainnya yang mempunyai kantor perwakilan di indonesia.</p>	<p>laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. Laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), Kesimpulan dan Saran, Lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. Laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung. 	<p>laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	2	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b) nasional	<p>kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama kelompok sasaran penyuluhan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup nasional untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (PKS) atau Nota Kesepahaman</p> <p>Contoh: Kerja sama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan KEHATI, WALHI, dan Lembaga swadaya masyarakat lainnya.</p>	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. laporan memuat sekurang kurangnya : pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), pelaksanaan kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), kesimpulan dan saran, lampiran (PKS atau nota kesepahaman) 3. laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung. 	Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1,2	ahli madya
	c) provinsi	<p>kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama kelompok sasaran penyuluhan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup provinsi</p>	laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<ol style="list-style-type: none"> 1. salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan. 2. laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar 	laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	1,2	ahli madya

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (PKS) atau nota kesepahaman contoh: kerja sama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan KEHATI, WALHI, dan lembaga swadaya masyarakat lainnya yang mempunyai kantor perwakilan di provinsi</p>		<p>belakang, tujuan kegiatan), pelaksanaan kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), kesimpulan dan saran, lampiran (pks atau nota kesepahaman) 3. laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung.</p>			
		d) kabupaten/kota	<p>kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama kelompok sasaran penyuluhan dengan Lembaga swadaya masyarakat lingkup kabupaten/kota untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan</p>	Laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.	<p>1. salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan 2. laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), pelaksanaan kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran</p>	laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman	0,8	ahli muda

		Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (PKS) atau nota kesepahaman</p> <p>Contoh: Kerja sama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan lembaga swadaya masyarakat lokal</p>		<p>Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), kesimpulan dan saran, lampiran (pks atau nota kesepahaman)</p> <p>3. laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung.</p>			
		e) kecamatan	<p>kegiatan yang dilakukan Penyuluh Kehutanan untuk memfasilitasi kerja sama kelompok sasaran penyuluhan dengan lembaga swadaya masyarakat lingkup kecamatan untuk pembangunan LHK atas dasar saling memerlukan, mempercayai, memperkuat, dan saling menguntungkan yang dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama (PKS) atau nota kesepahaman</p> <p>contoh: kerja sama antara instansi pemerintah dan atau KTH dengan lembaga</p>	<p>laporan dan PKS, atau nota kesepahaman.</p>	<p>1. salah satu ruang lingkup kerja sama memuat penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat sasaran penyuluhan</p> <p>2. laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), pelaksanaan kemitraan (tahapan pelaksanaan kemitraan, peran Penyuluh Kehutanan dalam fasilitasi kemitraan), kesimpulan dan saran, lampiran (PKS atau nota kesepahaman).</p>	<p>laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung, dan PKS, atau nota kesepahaman</p>	0,4	ahli pertama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
		swadaya masyarakat lokal		3. laporan diketahui oleh pimpinan Unit Kerja/atasan langsung.				
III. PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN								
	A	Pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan						
	1.	melakukan kajian terhadap pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup	Kajian pengembangan Penyuluhan Kehutanan merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah dan menganalisa perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat yang berlaku saat ini berdasarkan pengalaman, pendapat dan atau teori, dengan tujuan menghasilkan ide, gagasan, dan pemikiran baru/inovasi untuk sistem Penyuluhan Kehutanan yang lebih baik.					
	a)	nasional	merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional	1. laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional yang ada saat ini 2. format laporan memuat sekurang kurangnya:	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Nasional yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi	2,20	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional berdasarkan pendapat, pengalaman, atau teori, dengan tujuan menghasilkan ide, gagasan, dan pemikiran baru/ inovasi untuk sistem Penyuluhan Kehutanan nasional yang lebih baik.</p> <p><i>contoh kegiatan:</i></p> <p>a. kajian perencanaan penyuluhan: kajian terhadap dokumen Programa Penyuluhan Kehutanan nasional, TOR kegiatan penyuluhan tingkat nasional, RENSTRA KLHK, rencana kehutanan tingkat nasional, dll.</p> <p>b. kajian metode, prosedur kerja penyuluhan: kajian terhadap</p>		<p>pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan saat ini (80% berisi bagian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan yang dikaji/perlu dikembangkan), permasalahan (kekurangan/ kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu dikembangkan).</p> <p>3. Rekomendasi secara garis besar (20%, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), Kesimpulan hasil</p>	<p>pimpinan unit kerja)</p>		

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>juknis metode sekolah lapangan, juknis penilaian kemampuan kth dll</p> <p>c. kajian sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan: kajian terhadap sistem monev pendampingan (aplikasi simping), sistem monev perkembangan KTH dll)</p>		<p>kajian dan hal-hal yang perlu dikembangkan) Daftar Referensi. Hasil Kajian disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b) provinsi, UPT KLHK atau UPTD	merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD berdasarkan pendapat, pengalaman, atau teori, dengan tujuan menghasilkan ide, gagasan, pemikiran baru/inovasi untuk sistem Penyuluhan Kehutanan provinsi, UPT KLHK atau UPTD yang lebih baik. contoh kegiatan: a. perencanaan penyuluhan: seperti kajian terhadap dokumen Programa Penyuluhan	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup provinsi, upt klhk, atau uptd.	1. laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD yang ada saat ini. 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan saat ini (80% berisi bagian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan yang dikaji/perlu dikembangkan). permasalahan (berisi kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan unit kerja)	1,05	ahli madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>Kehutanan provinsi, TOR kegiatan penyuluhan tingkat Provinsi/UPT KLHK/UPTD, RENSTRA Dinas Provinsi/UPT KLHK, UPTD, rencana kehutanan tingkat provinsi/UPT KLHK, UPTD, Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi, Rencana Pengelolaan KPH/CDK, UPTD, RPJMD, rencana pemberdayaan masyarakat daerah penyangga, rencana pembinaan masyarakat peduli api/Karhutla,dll.</p> <p>b. metode, prosedur kerja penyuluhan: seperti panduan sekolah lapangan provinsi/UPT KLHK/UPTD, Panduan Penilaian Kemampuan KTH</p>		<p>yang perlu diperbaiki/ dikembangkan rekomendasi secara garis besar (20%, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), kesimpulan (kesimpulan hasil kajian dan hal-hal yang perlu dikembangkan)</p> <p>3. hasil kajian disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)</p>			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		di Provinsi/UPT KLHK/UPTD c. sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan: seperti panduan monev pendampingan perhutanan sosial provinsi/UPT KLHK, UPTD, sistem monev perkembangan KTH dll)					
	c) kabupaten/kota	merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten atau kota berdasarkan pendapat, pengalaman atau teori, dengan tujuan	Laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kabupaten/kota.	<ol style="list-style-type: none"> 1. laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kabupaten/kota yang ada saat ini 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan 	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kabupaten/kota yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	0,60	ahli muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		menghasilkan ide, gagasan, pemikiran baru/inovasi untuk sistem Penyuluhan Kehutanan kabupaten/kota yang lebih baik.		<p>evaluasi Penyuluhan Kehutanan saat ini (80% berisi bagian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan yang dikaji/perlu dikembangkan. permasalahan, kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu dikembangkan), rekomendasi secara garis besar (20%, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), kesimpulan (kesimpulan hasil kajian dan hal-hal yang perlu dikembangkan) daftar referensi.</p> <p>3. hasil kajian disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja</p>			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					(dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)			
		d) kecamatan atau desa	merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kecamatan atau desa berdasarkan pendapat, pengalaman atau teori, dengan tujuan menghasilkan ide, gagasan, pemikiran baru/inovasi untuk sistem Penyuluhan Kehutanan kecamatan atau desa yang lebih baik. contoh kegiatan: • kajian perencanaan:	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kecamatan atau desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kecamatan atau desa yang ada saat ini. 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan saat ini (80% berisi bagian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan yang 	laporan hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kecamatan atau desa yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	0,25	ahli pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>kajian terhadap dokumen pengembangan kecamatan/desa, dokumen pembangunan desa/kecamatan, dokumen rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat, dll)</p>		<p>dikaji/perlu dikembangkan. permasalahan (kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu diperbaiki/dikembangkan), rekomendasi secara garis besar (20%, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), kesimpulan hasil kajian dan hal-hal yang perlu dikembangkan) daftar referensi.</p> <p>3. hasil kajian disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	2. menyusun rekomendasi atas hasil kajian terhadap pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan sebagai bahan penyusunan kebijakan, program bidang Penyuluhan Kehutanan, lingkup:	merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian sendiri maupun orang lain terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyusunan kebijakan, Programa Penyuluhan Kehutanan baru yang lebih baik.					
	a) nasional	merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian sendiri atau orang lain terhadap dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional, yang	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional	1. dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail atas rekomendasi hasil kajian dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional.	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	2,20	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyusunan kebijakan, Programa Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional yang baru dan lebih baik.		2. format penulisan dokumen: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (20% berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), rekomendasi pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (80% berisi uraian rinci rekomendasi/ klausul untuk penyusunan peraturan atau perbaikan peraturan yang sudah ada),			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					3. daftar referensi. dokumen rekomendasi disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)			
		b) provinsi, UPT KLHK, atau UPTD	merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian terhadap dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup provinsi, UPT KLHK atau UPTD, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyusunan kebijakan, Programa Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD	1. dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi hasil kajian dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup provinsi, UPT KLHK atau UPTD. 2. format penulisan dokumen: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	1,05	ahli madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		masyarakat lingkup provinsi, upt klhk atau uptd yang baru dan lebih baik.		<p>evaluasi Penyuluhan Kehutanan (20% berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), rekomendasi pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (80% berisi uraian rinci rekomendasi/ klausul untuk penyusunan peraturan atau perbaikan peraturan yang sudah ada), daftar referensi.</p> <p>3. dokumen rekomendasi disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	c) Kabupaten/ Kota	merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian terhadap dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten/kota, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyusunan kebijakan, Programa Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten/kota yang baru dan lebih baik.	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan lingkup kabupaten atau kota	<ol style="list-style-type: none"> 1. dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi hasil kajian dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten/kota. 2. format penulisan dokumen: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (20% berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), 	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup kabupaten/kota yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	0,60	ahli muda

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				<p>rekomendasi pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (80% berisi uraian rinci rekomendasi/ klausul untuk penyusunan peraturan atau perbaikan peraturan yang sudah ada), daftar referensi.</p> <p>3. dokumen rekomendasi disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)</p>				
		d) kecamatan atau desa	merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian terhadap dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan	1. dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi hasil kajian dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait Penyuluhan	dokumentasi rekomendasi hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup kecamatan, atau desa yang disampaikan kepada pimpinan Unit	0,25	ahli pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kecamatan, atau desa, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyusunan kebijakan, program penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kecamatan, atau desa yang baru dan lebih baik.	lingkup kecamatan, atau desa	<p>Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kecamatan, atau desa</p> <p>2. format penulisan dokumen: pendahuluan (latar belakang, tujuan, output), hasil kajian pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (20% berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan), rekomendasi pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan (80% berisi uraian rinci</p>	Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan unit kerja)		

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				rekomendasi/ klausul untuk penyusunan peraturan atau perbaikan peraturan yang sudah), daftar referensi. 3. dokumen rekomendasi disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan unit kerja)				
	3.	menyusun konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan, lingkup	merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran baru (inovatif) secara tertulis dalam dokumen rancangan pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun. pengembangan sistem penyuluhan dalam hal ini berarti menyusun konsep baru yang sebelumnya belum ada, dan bermanfaat untuk menggantikan sistem Penyuluhan Kehutanan yang ada ke arah yang lebih baik.					
		a. nasional	merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran baru (inovatif) secara tertulis dalam dokumen rancangan pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan	dokumen konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional.	1. konsep rancangan berisi ide, gagasan, pemikiran yang memiliki nilai kebaruan dan kemanfaatan terkait perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan	dokumen konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	2,60	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>evaluasi Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional yang baru berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun-</p>		<p>masyarakat lingkup nasional. 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), landasan rancangan/ kerangka pikir (20%, berisi hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan, perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi) rancangan sistem Penyuluhan Kehutanan (80% berisi uraian rancangan sistem penyuluhan disertai argumentasi logis), daftar referensi. 3. dokumen desain pengembangan sistem penyuluhan disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b. provinsi, UPT KLHK, atau UPTD	merupakan kegiatan menyusun rancangan pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD yang baru berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun-	dokumen konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup Provinsi, UPT KLHK, atau UPTD.	<ol style="list-style-type: none"> 1. konsep rancangan yang berisi ide, gagasan, pemikiran yang memiliki nilai kebaruan dan kemanfaatan terkait perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD. 2. format Laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), landasan rancangan/ kerangka pikir (20% berisi hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan, perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi), rancangan sistem penyuluhan (80% berisi uraian rancangan sistem penyuluhan disertai argumentasi logis) 	Dokumen konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup provinsi, UPT KLHK, atau UPTD yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	1,5	ahli madya

Unsur/Sub Unsur				Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						3. daftar referensi Dokumen Desain pengembangan sistem penyuluhan disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	c. kabupaten/kota	merupakan kegiatan menyusun rancangan pengembangan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten/ kota yang baru berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun.	dokumen konsep desain pengembangan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup kabupaten/kota.	<ol style="list-style-type: none"> 1. konsep rancangan yang berisi ide, gagasan, pemikiran yang memiliki nilai kebaruan dan kemanfaatan terkait perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup kabupaten/ kota. 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), landasan rancangan/ kerangka pikir (20% berisi hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan, perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi) rancangan sistem penyuluhan (80% berisi rancangan sistem penyuluhan uraian disertai argumentasi logis) daftar referensi dokumen desain pengembangan sistem penyuluhan disampaikan kepada pimpinan unit kerja 	dokumen konsep desain pengembangan sistem penyuluhan kehutanan lingkup kabupaten, atau kota yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan unit kerja)	0,70	ahli muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				3. Dokumen Desain pengembangan sistem penyuluhan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	B	Menyusun penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan.					
	1.	Melakukan kajian terhadap penyempurnaan Perencanaan, Prosedur kerja, Metode, Sistem Pemantauan, dan Evaluasi Penyuluhan Kehutanan lingkup:	Kajian penyempurnaan penyuluhan kehutanan merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah dan menganalisa perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat yang berlaku saat ini berdasarkan pengalaman, pendapat dan atau teori, dengan tujuan menghasilkan ide, gagasan, pemikiran untuk penambahan, penjelasan lebih rinci maupun perbaikan/penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan yang ada saat ini.				
	a. Nasional	Kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan penyempurnaan prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Nasional berdasarkan pendapat, pengalaman, atau teori untuk menghasilkan ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan/	Laporan hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Nasional	1 Laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Nasional yang ada saat ini 2 Format Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan saat ini (Laporan hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Nasional yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	1,8	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan nasional.</p> <p><i>Contoh Kegiatan:</i></p> <p>a. Perencanaan penyuluhan: seperti kajian penyempurnaan terhadap dokumen program penyuluhan kehutanan nasional, TOR kegiatan penyuluhan tingkat nasional, RENSTRA KLHK, Rencana Kehutanan Tingkat Nasional, dll.</p> <p>b. Penyempurnaan Metode, prosedur kerja penyuluhan: seperti Juknis Metode Sekolah Lapangan, Juknis Penilaian Kemampuan KTH dll</p> <p>c. Penyempurnaan sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan: seperti sistem monev</p>		<p>80% berisi kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan yang perlu disempurnakan)</p> <p>Permasalahan, kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu diperbaiki/disempurnakan.</p> <p>Rekomendasi</p> <p>3 secara garis besar . (20 %, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), Daftar Referensi.</p> <p>Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		kehutanan Provinsi, UPT KLHK, atau UPTD <i>Contoh Kegiatan:</i> • Penyempurnaan perencanaan penyuluhan: seperti kajian terhadap dokumen program penyuluhan kehutanan Provinsi, TOR kegiatan penyuluhan tingkat Provinsi, RENSTRA Dinas Kehutanan Tingkat Provinsi, Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi, Rencana Pengelolaan KPH/CDK,UPTD, RPJMD, Rencana Pemberdayaan Masyarakat Daerah		(80% berisi kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan yang perlu disempurnakan). Permasalahan 3. (kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu disempurnakan), Rekomendasi secara garis besar (20 % berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), Daftar Referensi. Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		Penyangga, Rencana Pembinaan Masyarakat Peduli Api/Karhutla,,dll. <ul style="list-style-type: none"> • Penyempurnaan metode, prosedur kerja penyuluhan contohnya: Kajian terhadap Panduan Metode Sekolah Lapangan, Panduan Penilaian Kemampuan KTH dll • Penyempurnaan sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan contohnya Kajian Sistem monev pendampingan di provinsi/KPH, sistem monev perkembangan KTH dll) 			disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)		

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	c. Kabupaten, atau Kota	<p>Merupakan kegiatan mempelajari secara mendalam, mencermati, menelaah, dan menganalisa dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota berdasarkan pendapat, pengalaman atau teori, yang menghasilkan ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan.</p> <p><i>Contoh Kegiatan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kajian penyempurnaan Perencanaan terhadap: kegiatan 	<p>Laporan hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup kabupaten atau kota.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan berisi kajian terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan 2. lingkup Kabupaten atau Kota yang ada saat ini <p>Format Laporan memuat sekurang kurangnya : Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan saat ini (80% berisi kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan</p>	<p>Laporan hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup kabupaten atau kota yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>	0,5	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		penyuluhan tingkat Kabupaten/Kota, Rencana Pengelolaan Kawasan Konservasi, Rencana Pengelolaan Kabupaten/Kota, RPJMD, Rencana Pemberdayaan Masyarakat Daerah Penyangga, Rencana Pembinaan Masyarakat Peduli Api/Karhutla, Rencana KHDTK, Rencana Pendampingan Perhutanan Sosial Kabupaten/Kota		evaluasi penyuluhan kehutanan yang perlu disempurnakan). 3. Permasalahan (kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu diperbaiki /disempurnakan) Rekomendasi secara garis besar (20%, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), Daftar Referensi Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>masyarakat lingkup Kecamatan, atau Desa berdasarkan pendapat, pengalaman atau teori, untuk menghasilkan ide, gagasan, pemikiran untuk perbaikan sistem penyuluhan kehutanan kecamatan, atau desa.</p> <p><i>Contoh Kegiatan :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kajian penyempurnaan perencanaan terhadap dokumen pengembangan kecamatan/desa, dokumen pembangunan desa/kecamatan, dokumen rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat, dll) <p>7. Penyempurnaan metode, prosedur kerja penyuluhan :</p>		<p>(Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan saat ini (80% berisi bagian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan yang dikaji/perlu disempurnakan. Permasalahan</p> <p>3. (kekurangan/kelemahan, kendala saat ini dan hal-hal yang perlu dikembangkan), Rekomendasi secara garis besar (20 %, berisi ide, gagasan, pemikiran untuk</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
			<p>seperti Panduan Metode Sekolah Lapangan, Panduan Penilaian Kemampuan KTH dll</p> <p>8. Penyempurnaan sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan : seperti sistem monev pendampingan di Kecamatan, sistem monev perkembangan KTH di Kecamatan)</p>		<p>perbaikan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), Daftar Referensi Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>		
	2.	Menyusun rekomendasi atas hasil kajian terhadap penyempurnaan Perencanaan, Prosedur Kerja, Metode, Sistem Pemantauan, dan Evaluasi Penyuluhan					Merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian (sendiri maupun orang lain) terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, atau sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyempurnaan kebijakan, program penyuluhan kehutanan.

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Nasional.		<p>metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (20% berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan),</p> <p>Rekomendasi</p> <p>3. penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (80 % berisi uraian rinci rekomendasi/klau sul untuk penyusunan peraturan atau perbaikan peraturan yang</p>			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						sudah ada)., Daftar Referensi Dokumen Rekomendasi penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)		
		b. Provinsi, UPT KLHK, UPTD	Merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD, yang	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD	1. Dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi penyempurnaan hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD. 2. Format penulisan	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	1,05	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyempurnaan kebijakan, program penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD.		<p>dokumen :</p> <p>Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (20 % berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan),</p> <p>3. Rekomendasi penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan</p>			

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
						kehutanan (80 % berisi uraian rinci rekomendasi/klau sul perbaikan peraturan yang sudah ada)., Daftar Referensi Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)		
		c. Kabupaten atau Kota	Merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian terhadap dokumen perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan	1. Dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi penyempurnaan hasil kajian perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait penyuluhan kehutanan dan	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Provinsi, Kabupaten atau Kota disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas	0,5	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk penyempurnaan kebijakan, program penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota.	lingkup Provinsi, Kabupaten atau Kota.	<p>2. pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota Format penulisan dokumen : Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (20 % berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan),</p> <p>3. Rekomendasi penyempurnaan</p>	Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)		

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					<p>perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (80 % berisi uraian rinci rekomendasi/klau sul perbaikan peraturan yang sudah ada)., Daftar Referensi Dokumen Hasil Kajian penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>			
		d. Kecamatan atau Desa	Merupakan kegiatan menyusun rekomendasi secara lengkap dan detail atas hasil kajian dokumen perencanaan,	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur	1. Dokumen berisi penjabaran secara lengkap atau detail rekomendasi penyempurnaan atas hasil kajian perencanaan,	Dokumentasi rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan	0,2	Ahli Pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
		<p>prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait kegiatan penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan atau Desa, yang dituangkan dalam dokumen tertulis sebagai bahan, saran atau masukan untuk perbaikan/penyempurnaan kebijakan, program penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan atau Desa.</p>	<p>kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan lingkup Kecamatan atau Desa.</p>	<p>2. prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi terkait penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan atau Desa Format penulisan dokumen : Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (20 % berisi uraian singkat garis besar rekomendasi hasil kajian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem</p>	<p>kehutanan lingkup Kecamatan atau Desa disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>		

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				3. pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan), Rekomendasi penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan (80 % berisi uraian rinci rekomendasi/klau sul untuk perbaikan peraturan yang sudah ada)., Daftar Referensi Dokumen Rekomendasi penyempurnaan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	3.	menyusun konsep desain penyempurnaan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup:	menyusun konsep desain penyempurnaan sistem Penyuluhan Kehutanan merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran secara tertulis dalam dokumen konsep rancangan penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun. Penyempurnaan dalam hal ini dapat berarti menambahkan, memperbaiki atau menguraikan lebih rinci sistem Penyuluhan Kehutanan yang sudah ada.					
	a.	nasional	merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran secara tertulis dalam dokumen konsep rancangan penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup nasional berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun.	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem Penyuluhan Kehutanan lingkup nasional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep rancangan berisi ide, gagasan, pemikiran yang bersifat perbaikan atau penyempurnaan terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup nasional yang sudah ada. 2. format laporan memuat sekurang kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), landasan rancangan/ kerangka pikir (20% Hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan (perencanaan, prosedur kerja, 	dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup nasional yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)	2,2	ahli utama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>metode, pemantauan evaluasi) rancangan penyempurnaan sistem Penyuluhan Kehutanan (80% uraian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode dan sistem pemantauan evaluasi dan disertai argumentasi logis), Daftar Referensi</p> <p>3. dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan lembar disposisi pimpinan Unit Kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	b. Provinsi, UPT KLHK, UPTD	Merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran secara tertulis dalam dokumen konsep rancangan penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun.	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep rancangan berisi ide, gagasan, pemikiran yang bersifat perbaikan atau penyempurnaan terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi 2. evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD yang sudah ada. Format Laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Landasan rancangan/Kerangka Pikir (20% Hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan (perencanaan, 	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Provinsi, UPT KLHK, UPTD yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	1,35	Ahli Madya

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>3. prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi) Rancangan Penyempurnaan Sistem penyuluhan kehutanan (80% uraian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode dan sistem pemantauan evaluasi dan disertai argumentasi logis), Daftar Referensi Dokumen Konsep Desain penyempurnaan sistem penyuluhan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)</p>			

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
	c. Kabupaten atau Kota	Merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran secara tertulis dalam dokumen konsep rancangan penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun.	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Kabupaten atau Kota.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep rancangan berisi ide, gagasan, pemikiran yang bersifat perbaikan atau penyempurnaan terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, 2. pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup Kabupaten atau Kota yang sudah ada. Format Laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Landasan rancangan/Kerangka Pikir (20% Hasil kajian dan rekomendasi sistem penyuluhan 	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Kabupaten atau Kota yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	0,7	Ahli Muda

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				3. (perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi) Rancangan Penyempurnaan Sistem penyuluhan kehutanan (80% uraian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode dan sistem pemantauan evaluasi dan disertai argumentasi logis), Daftar Referensi Dokumen Konsep Desain penyempurnaan sistem penyuluhan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				kerja)				
		d. Kecamatan atau Desa	Merupakan kegiatan menuangkan ide, gagasan dan pemikiran secara tertulis dalam dokumen konsep rancangan penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode, sistem pemantauan dan evaluasi penyuluhan kehutanan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan atau Desa berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi yang telah disusun.	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Kecamatan atau Desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep rancangan berisi ide, gagasan, pemikiran yang bersifat perbaikan atau penyempurnaan terhadap perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan dan evaluasi penyuluhan serta pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan atau Desa yang sudah ada. Format Laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (Latar belakang, tujuan, output), Landasan rancangan/Kerangka Pikir (20% Hasil kajian dan rekomendasi 2. 	Dokumen konsep desain penyempurnaan sistem penyuluhan kehutanan lingkup Kecamatan atau Desa yang disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan Lembar disposisi pimpinan unit kerja)	0,25	Ahli Pertama

	Unsur/Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				<p>3. sistem penyuluhan (perencanaan, prosedur kerja, metode, pemantauan evaluasi) Rancangan Penyempurnaan Sistem penyuluhan kehutanan (80% uraian penyempurnaan perencanaan, prosedur kerja, metode dan sistem pemantauan evaluasi dan disertai argumentasi logis), Daftar Referensi Dokumen Konsep Desain penyempurnaan sistem penyuluhan disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja (dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan</p>			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				Lembar disposisi pimpinan unit kerja)				
IV. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN								
	A.	Pemantauan dan Evaluasi						
	1	menyusun instrumen pemantauan, dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan	merupakan kegiatan penyusunan daftar isian/alat pengamatan/ pemantauan dan penilaian untuk mengetahui progres dan permasalahan kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat	instrumen pemantauan dan evaluasi	1. instrumen minimal berisi daftar pertanyaan untuk menghasilkan data kondisi yang direncanakan, progres yang dihasilkan, serta permasalahan terkait pengetahuan sikap dan keterampilan dalam pengelolaan kelembagaan, kawasan/ekologi dan usaha/ekonomi serta memuat progress penilaian Penyuluhan Kehutanan. 2. instrumen bisa disusun oleh perorangan maupun tim maksimal 3 orang.	instrumen pemantauan dan evaluasi yang disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.	0,2 0,4 0,6 0,8	Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya Ahli Utama

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
				3. apabila instrumen disusun oleh tim maka setiap penyuluh memperoleh angka kredit sesuai jenjang jabatan. 4. instrumen disahkan oleh pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.			

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
	2	melaksanakan pemantauan, dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan	merupakan kegiatan mengumpulkan, mengamati, mencatat, mengolah, menganalisa data dan informasi serta permasalahan dan saran tindak lanjut kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat sebagai bahan masukan dan perbaikan terhadap kegiatan/Programa Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat selanjutnya.	Data pemantauan, dan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. tersedianya data hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat dengan menggunakan instrumen yang telah disusun. 2. kegiatan pemantauan dan evaluasi bisa dilakukan oleh perorangan maupun tim maksimal 3 orang. 3. apabila kegiatan disusun oleh tim maka setiap penyuluh memperoleh angka kredit sesuai jenjang jabatan. 4. kegiatan pemantauan dan evaluasi bisa dilakukan secara <i>online</i> maupun <i>offline</i> 	Data pemantauan dan evaluasi yang disampaikan kepada pimpinan unit kerja dibuktikan dengan Nota Dinas Pengantar dan lembar disposisi	0,3 0,6	Ahli Pertama Ahli Muda
						0,9 1,2	Ahli Madya Ahli Utama	

Unsur/Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan	
				5. data disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.				
	B	Penyusunan pelaporan penyuluhan kehutanan						
	3.	menyusun laporan pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan	merupakan kegiatan menyampaikan secara tertulis hasil pemantauan dan evaluasi kegiatan Penyuluhan Kehutanan dan pemberdayaan masyarakat kepada pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.	laporan pemantauan, dan evaluasi	1. format laporan memuat sekurang-kurangnya: pendahuluan (latar belakang, tujuan, <i>output</i>), pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, hasil dan pembahasan (progres perkembangan, permasalahan), kesimpulan dan saran tindak lanjut, lampiran (dokumentasi kegiatan, dll). 2. laporan pemantauan dan evaluasi bisa dilakukan oleh perorangan maupun tim maksimal 3 orang.	laporan pemantauan dan evaluasi yang disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung dibuktikan dengan nota dinas pengantar dan salinan lembar disposisi	0,1 0,2 0,3 0,4	Ahli Pertama Ahli Muda Ahli Madya Ahli Utama

Unsur/Sub Unsur			Uraian	Hasil Kerja	Tolok Ukur	Bukti Fisik	Angka Kredit	Pelaksana Kegiatan
					3. apabila kegiatan dilakukan oleh tim maka setiap penyuluh memperoleh Angka Kredit sesuai jenjang jabatan.			
					4. laporan disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja atau atasan langsung.			

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN VI
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

HASIL KERJA MINIMAL JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN
 DALAM SETIAP PERIODE KENAIKAN PANGKAT

No	Unsur/Sub Unsur	Volume
1	2	3
I	KATEGORI KETERAMPILAN	
1	Penyuluh Kehutanan pemula (II a)	
	1 data potensi wilayah	4
	2 naskah brosur, <i>leaflet</i> , poster, <i>booklet</i> , atau papan informasi. (minimal 2 (dua) jenis materi)	11
	3 laporan anjangsana, anjangkarya atau konsultasi pemecahan masalah (minimal 2 (dua) jenis metode)	40
	4 laporan konsultasi dengan lembaga pemerintah tingkat kecamatan	12
	5 laporan pemantauan Penyuluhan Kehutanan yang memuat hasil pengumpulan data dan informasi	4
2	Penyuluh Kehutanan terampil (IIb/IIc/ IId)	
	1 Programa Penyuluhan Kehutanan	3
	2 naskah media elektronik berupa: radio/ <i>tv</i> , <i>vcd</i> / <i>dvd</i> / <i>website</i> /info grafis/ <i>blog</i> . (minimal 2 (dua) jenis materi)	10
	3 laporan diskusi, karya wisata, pertemuan kelompok, temu karya, temu usaha, temu teknologi, studi banding, demonstrasi cara atau konsultasi pemecahan masalah	20
	4 laporan dan surat keputusan pembentukan atau penguatan kelompok;	4
	5 laporan konsultasi dengan lembaga pemerintah tingkat kecamatan	24
3	Penyuluh Kehutanan mahir (IIIa/IIIb)	
	1 Programa Penyuluhan Kehutanan	3
	2 naskah brosur, <i>leaflet</i> , poster, <i>booklet</i> , atau papan informasi	4
	3 laporan penerapan metode tidak langsung melalui dialog interaktif/ pertunjukan seni budaya/siaran radio, dan televisi/pemutaran film/video dan atau <i>teleconference</i>	8
	4 laporan sebagai penyaji sebagai kapasitas sumber daya manusia kelompok sasaran Penyuluhan Kehutanan	10
	5 laporan hasil fasilitasi penyelesaian masalah	20
	6 laporan konsultasi tingkat kabupaten/kota	6
	7 laporan dan perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman dengan lembaga pemerintah/swasta/lembaga swadaya masyarakat	4
	8 laporan pemantauan Penyuluhan Kehutanan	10

No	Unsur/Sub Unsur	Volume
1	2	3
4	Penyuluh Kehutanan penyelia (IIIc/IIIId)	
	1 instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kabupaten	3
	2 Programa Penyuluhan Kehutanan	4
	3 laporan diskusi, karya wisata, pertemuan kelompok, temu karya, temu usaha, temu teknologi, studi banding, demonstrasi cara atau konsultasi pemecahan masalah	12
	4 laporan kampanye, sosialisasi, pameran, jambore atau gelar teknologi	4
	5 laporan sebagai penyaji pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia sasaran	12
	6 laporan dan sertifikat kemandirian kelompok sasaran	4
	7 laporan dan perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman dengan lembaga pemerintah/swasta/lembaga swadaya masyarakat lingkup provinsi.	2
	8 laporan pemantauan Penyuluhan Kehutanan	5
II	KATEGORI KEAHLIAN	
1.	Penyuluh Kehutanan pertama (IIIa/IIIb)	
	1 dokumen data potensi wilayah	4
	2 materi penyuluhan media cetak: naskah brosur/ <i>leaflet</i> /poster/ <i>booklet</i> /papan informasi (minimal 2 jenis materi)	14
	3 laporan penerapan metode komunikasi langsung kepada perorangan: anjangsana, anjangkarya, atau konsultasi pemecahan masalah (minimal 2 jenis)	56
	4 laporan dan surat keputusan pembentukan atau penguatan kelompok;	4
	5 laporan kajian/rekomendasi/desain pengembangan dan penyempurnaan perencanaan/ prosedur kerja/ metode/sistem pemantauan/evaluasi sistem Penyuluhan Kehutanan yang mencantumkan hasil pengumpulan dan pengolahan data tingkat desa/kecamatan	1
	6 laporan pemantauan dan evaluasi	12
2.	Penyuluh Kehutanan muda (IIIc/IIIId)	
	1 instrumen identifikasi data potensi wilayah	4
	2 Programa Penyuluhan Kehutanan	3
	3 materi penyuluhan media elektronik: naskah radio/televisi/video/ <i>website</i> /info grafis/ <i>blog</i> dan atau media seni budaya: naskah/sinopsis (minimal 2 jenis)	8
	4 materi penyuluhan media cetak: naskah brosur/ <i>leaflet</i> /poster/ <i>booklet</i> /papan informasi	5
	5 laporan penerapan metode komunikasi langsung kepada kelompok : diskusi/karya wisata/temu karya/temu usaha/temu teknologi/studi banding/demonstrasi cara/konsultasi pemecahan masalah (minimal 2 jenis metode)	10
	6 laporan dan izin pemanfaatan kawasan hutan, perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman, atau akad kredit	1
	7 laporan dan sertifikat kemandirian kelompok sasaran	3
	8 Laporan panitia penyelenggara peningkatan kapasitas sumber daya manusia sasaran;	4
	9 laporan konsultasi tingkat kabupaten/kota	4
	10 laporan kajian/dokumen rekomendasi/desain pengembangan dan penyempurnaan perencanaan/prosedur kerja/metode/sistem pemantauan/evaluasi sistem Penyuluhan Kehutanan tingkat kabupaten/kota	2
	11 instrumen pemantauan dan/atau evaluasi;	3
	12 laporan pemantauan dan/atau evaluasi	4

No	Unsur/Sub Unsur	Volume
1	2	3
3.	Penyuluh Kehutanan madya (IVa/IVc)	
1	Laporan Hasil analisis data potensi wilayah	4
2	Programa Penyuluhan Kehutanan	3
3	Materi penyuluhan media elektronik: naskah radio/televisi/video/ <i>website</i> /info grafis/ <i>blog</i> dan atau media seni budaya: naskah/sinopsis (minimal 2 jenis)	8
4	Laporan penerapan metode komunikasi langsung secara massal: kampanye/sosialisasi/pameran/jambore/gelar teknologi	4
5	Laporan penerapan metode komunikasi tidak langsung: dialog interaktif/pertunjukan seni budaya/siaran radio/televisi/pemutaran film/video/ <i>tele conference</i>	4
6	laporan sebagai penyaji atau fasilitator pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia sasaran	5
7	Laporan konsultasi lingkup provinsi/UPT KLHK/UPTD	5
8	Laporan dan perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman dengan lembaga pemerintah lingkup provinsi/UPT KLHK/UPTD;	2
9	Dokumen konsep desain pengembangan dan penyempurnaan Perencanaan/Prosedur kerja/ Metode/Sistem Pemantauan/Evaluasi system penyuluhan kehutanan	4
10	Laporan pemantauan dan/atau evaluasi penyuluhan kehutanan	4
4.	Penyuluh Kehutanan Utama (IVd/IVe)	
1	Programa Penyuluhan Kehutanan	3
2	laporan pendampingan pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan kemandirian sasaran yang memuat pengembangan konsep/teori/kebijakan dan strategi pendampingan pemberdayaan kelompok sasaran Penyuluhan Kehutanan	4
3	laporan hasil konsultasi dengan lembaga pemerintah/swasta/lembaga swadaya masyarakat tingkat nasional/internasional	8
4	laporan kajian/dokumen rekomendasi pengembangan dan penyempurnaan perencanaan/prosedur kerja/metode/sistem pemantauan/evaluasi sistem Penyuluhan Kehutanan tingkat nasional	5
5	dokumen konsep desain pengembangan sistem penyuluhan kehutanan lingkup nasional	4
6	Laporan pemantauan dan evaluasi yang memuat pengembangan konsep/teori/kebijakan strategi pemantauan dan evaluasi	6

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT SASARAN KINERJA PEGAWAI DAN FORMULIR
USULAN CAPAIAN ANGKA KREDIT

Yth.

Pimpinan Unit Kerja *)

Di_
Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan penetapan Angka Kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan, sebagai berikut:

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1				
2				
3				
dst				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

(tempat dan tanggal dibuatnya surat)

Pimpinan Unit Kerja *)

(Nama terang)
NIP.

*) tulis nama jabatannya

Lampiran : *Formulir Penilaian Capaian Angka Kredit Penyuluh Kehutanan*

Pada : *Instansi*

INSTANSI :

MASA PENILAIAN :

Bulan..... s.d. Bulan..... Tahun

PENYULUH KEHUTANAN YANG DINILAI					
1	NAMA	:			
2	NIP	:			
3	NOMOR SERI KARPEG	:			
4	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:			
5	JENIS KELAMIN	:			
6	PENDIDIKAN TERAKHIR	:			
7	PANGKAT/GOLONGAN RUANG TMT	:			
8	JABATAN/TMT	:			
9	UNIT KERJA	:			
NO.	UNSUR YANG DINILAI				
	UNSUR DAN SUB UNSUR YANG DINILAI	USULAN		HASIL PENILAIAN	
		KODE KEGIATAN	ANGKA KREDIT	PENILAI I	PENILAI II
1	2	3	4	5	6
	UNSUR UTAMA				
	1. PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN				
				
				
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)				
	2. PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN				
				
				
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)				
	3. PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN				
				
				
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)				

	4. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN				
				
				
	(ket : diisi sesuai kegiatan yang dilaksanakan)				
	5. KEGIATAN 1 (SATU) TINGKAT DI ATAS/BAWAH JENJANG JABATAN				
	JUMLAH UNSUR UTAMA				

(tempat dan tanggal dibuatnya surat)

Yang mengusulkan,

(Nama terang)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

BERITA ACARA PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT
PEJABAT FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN
PERIODE PENILAIAN BULAN (1)
Nomor : (2)

Pada hari ini, (3) tanggal (4), telah dilaksanakan sidang pleno penilaian dan PAK untuk periode penilaian Bulan (5), bertempat di (6). Tim Penilai telah memeriksa (.....)(7) bahan usulan penilaian Penyuluh Kehutanan:

- 1 (8)
- 2, dst

Tim Penilai menetapkan Penyuluh Kehutanan yang dapat diusulkan untuk pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

- 1..... (9)
- 2,dst

Sedangkan Penyuluh Kehutanan yang belum dapat diusulkan untuk kenaikan dalam pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi adalah:

- 1 (10)
- 2, dst

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

(kota), (tanggal/ bulan/tahun)

1. Ketua Tim/Anggota : (.... nama) (.. tanda tangan ..)
2. Sekretaris/Anggota : (.... nama) (.. tanda tangan ..)
3. Anggota : 1. (.... nama) (.. tanda tangan ..)
2. (.... nama) (.. tanda tangan ..)
3. (.... nama) (.. tanda tangan ..)

ket: *) pilih satu yang sesuai
Petunjuk Pengisian :

1. di isi dengan bulan periode dilakukannya penilaian Angka Kredit;
2. di isi dengan nomor dokumen BAPAK;
3. di isi dengan hari dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
4. di isi dengan tanggal dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
5. di isi dengan periode bulan dilakukannya penilaian dan PAK;
6. di isi dengan lokasi dilakukannya sidang pleno penilaian dan PAK;
7. di isi dengan jumlah bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;

8. di isi dengan daftar bahan usulan penilaian yang telah dilakukan penilaian oleh Tim Penilai;
9. di isi dengan daftar nama Penyuluh Kehutanan yang dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi;
10. di isi dengan daftar nama Penyuluh Kehutanan yang belum dapat diusulkan untuk mendapat kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi.

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

CONTOH PERHITUNGAN ANGKA KREDIT JF PENYULUH KEHUTANAN

1. Contoh pelaksanaan tugas satu Tingkat di bawah dan satu tingkat di atas jenjang jabatannya.

- a. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya. Sdr. Astekita Ardiaristo, S.Hut., M.Sc, NIP. 19841121 200801 1 009, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda, pangkat penata, golongan ruang III/c pada Balai Taman Nasional Merbabu, Seksi Wilayah II Krogowanan, yang bersangkutan ditugaskan untuk melaksanakan pendampingan pemberdayaan masyarakat melalui pembentukan kelompok, dengan Angka Kredit 0,5 (nol koma lima) Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penyuluh Kehutanan ahli pertama.

Dalam hal demikian Angka Kredit yang ditetapkan oleh tim penilai diperoleh sebesar $100\% \times 0,05 = 0,5$ (nol koma lima) Angka Kredit.

- b. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya.

Sdri. Milla Septiana, S.Hut., NIP. 19870913 200912 2 002, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a, pada Balai Taman Nasional Alas Purwo, Seksi Wilayah I Rowobendo, yang bersangkutan ditugaskan untuk melaksanakan pendampingan pemberdayaan masyarakat melalui penguatan kapasitas usaha kelompok, dengan Angka Kredit 1,24 (satu koma dua empat) Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda.

Dalam hal ini Angka Kredit yang ditetapkan oleh Tim Penilai diperoleh sebesar $80\% \times 1,24 = 0,992$ (nol koma 272egular272 272egular272 enam) Angka Kredit.

2. Contoh perpindahan dari jabatan Lain

- a. standar kualitas hasil Uji Kompetensi dan portofolio untuk perpindahan dari jabatan lain

No.	Nilai	Kualitas Penilaian	Kriteria Kompetensi	Prosentase dari AK pengalaman
1	91-100	sangat baik	kompeten	100%
2	76-90	baik	kompeten	80%
3	61-75	cukup	kompeten	70%
4	≤ 60	kurang	tidak kompeten	50%

- b. contoh perhitungan Angka Kredit dari perpindahan jabatan lain

CONTOH 1	CONTOH 2
<p>JF Penyuluh Kehutanan Pangkat Penata Tk. I/IIIId, masa kepangkatan 3 (tiga) tahun, hasil Uji Kompetensi nilai 85 maka PAK yang diperoleh adalah:</p> $= \text{PAK Dasar} + (\text{AK maksimal} \times \text{prosentase})$ $= \text{PAK Dasar} + (40 \times 80\%)$ $= 100 + (32) = 132$	<p>JF Penyuluh Kehutanan Pangkat Penata Tk. I/IIIId, masa kepangkatan 3 (tiga) tahun, hasil Uji Kompetensi nilai 65 maka AK yang diperoleh adalah:</p> $= \text{PAK Dasar} + (\text{AK maksimal} \times \text{prosentase})$ $= \text{PAK Dasar} + (40 \times 60\%)$ $= 100 + (24) = 124$

- c. penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain.

- 1) bagi Penyuluh Kehutanan yang memiliki pangkat terendah pada jenjang jabatannya.

Sdr. Khoirul Anam, SP., NIP. 197906102005031001, jabatan Kepala Seksi Wilayah II Balai Taman Nasional Meru Betiri, pangkat Penata, golongan ruang III/c Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda melalui perpindahan jabatan lain. Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada pangkat penata, golongan ruang III/c, jenjang jabatan ahli muda.

Setelah lulus Uji Kompetensi Sdr. Khoirul Anam, SP, diangkat dalam jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli muda dan ditetapkan dengan Angka Kredit dari Angka Kredit dasar sebesar 0 (nol) ditambah Angka Kredit dari pengalaman kerjanya.

- 2) bagi Penyuluh Kehutanan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatannya.

Sdr. Kusnandar. S.Hut, NIP. 196904061999031001, jabatan Kepala Seksi Wilayah II Balai KSDA Sumatera Selatan, pangkat penata, golongan ruang III/d, Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda melalui perpindahan jabatan lain. Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada pangkat penata, golongan ruang III/d, jenjang jabatan Ahli Muda. Setelah lulus Uji Kompetensi Sdr. Kusnandar. S.Hut., diberikan Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) dan ditambah Angka Kredit dari pengalamannya.

- d. pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan perpindahan dari jabatan lain dengan TMT Pangkat 1 (tahun) dan paling kurang 2 (dua) tahun.

- 1) bagi Penyuluh Kehutanan yang memiliki pangkat terendah pada jenjang jabatannya.

Sdr. Budi Utomo, S.Hut NIP. 197509102003031001, pangkat penata, golongan ruang III/c, TMT 1 April 2020, jabatan pengawas. Selama menjabat menjadi pengawas yang bersangkutan melaksanakan kegiatan Penyuluhan Kehutanan. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya, yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi dan memperoleh nilai baik, dalam hal demikian maka Sdr. Budi Utomo,S.Hut direkomendasikan dapat diangkat dalam jenjang JF Penyuluh Kehutanan Ahli Muda TMT 1 Januari 2022, dan ditetapkan dengan Angka Kredit dari Angka Kredit dasar sebesar 0 (nol) ditambah Angka Kredit dari perkalian AK maksimal dari TMT Pangkat > dari 1 dan ≤ 2 tahun tahun dengan hasil Uji

kompetensi baik sebesar = AK Dasar + (20 x 80%) = + (16) = 16 (enam belas) Angka Kredit.

- 2) bagi Penyuluh Kehutanan yang memiliki pangkat tertinggi pada jenjang jabatannya.

Sdri. Endang, S.IP NIP. 197706102004032001, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d, , TMT 1 April 2020, jabatan Pengawas. Selama menjabat yang bersangkutan melaksanakan kegiatan Penyuluhan Kehutanan. Yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda melalui perpindahan jabatan lain. Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi dan memperoleh nilai baik, dalam hal demikian, maka Sdr. Endang, S.IP direkomendasikan dapat diangkat dalam jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli muda TMT 1 Januari 2022, dan ditetapkan dengan Angka Kredit dari Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) ditambah Angka Kredit dari perkalian AK maksimal dari TMT Pangkat < dari 1 tahun dengan hasil Uji kompetensi baik sebesar = AK Dasar + (20 x 80%) = 100 + (16) = 116 (seratus enam belas) Angka Kredit.

- e. pengangkatan JF Penyuluh Kehutanan perpindahan dari jabatan lain dengan TMT Pangkat \geq 4 (empat) tahun.

Sdr. Hardani, S.Hut., M.Si., NIP. 197203052000031004, jabatan Kepala Seksi Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat, pangkat penata, golongan ruang III/d, TMT 1 April 2015 yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan melalui perpindahan dari jabatan lain dan lulus Uji Kompetensi memperoleh nilai Amat Baik yaitu 92 (sembilan puluh dua). Sdr. Hardani, S.Hut., M.Si., direkomendasikan dapat diangkat dalam jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli muda TMT 1 Januari 2022 dan ditetapkan dengan Angka Kredit perolehan dari Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) ditambah dengan Angka Kredit dari perkalian AK maksimal dari TMT Pangkat > 4 tahun dan hasil Uji kompetensi nilai Amat Baik yaitu sebesar = AK Dasar + (50 x 100%) = 100 + (50) = 150 (seratus lima puluh) Angka Kredit.

- f. Penyampaian usul pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain paling kurang 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan.

Akhmad Zaenal Abidin, NIP. 196606041993031001 pangkat penata, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Kepala Seksi Ketenagaan Penyuluh Non-Aparatur. Apabila pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda, maka penyampaian usul pengangkatannya harus sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Desember 2020 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Mei 2021, mengingat yang bersangkutan lahir pada bulan Juni 1966.

3. Contoh pengangkatan Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan dalam JF Penyuluh Kehutanan kategori keahlian

- a. Penyuluh Kehutanan Kategori Keterampilan Golongan II.

Sdri. Agustina, A.Md, NIP. 19860830 201001 2 012, pangkat pengatur, golongan ruang II/c, menduduki jabatan Penyuluh Kehutanan terampil dan memperoleh Ijazah S-1 sesuai bidang Penyuluhan Kehutanan. Maka Sdri. Agustina, A.Md, dapat diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama dengan ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi penata muda, golongan ruang III/a. Selama menduduki Penyuluh Kehutanan terampil, yang bersangkutan telah mengumpulkan Angka Kredit pada pangkat dan jenjang jabatannya sebesar 15 (lima belas) Angka Kredit, sehingga Angka Kredit dihitung adalah $65\% \times 15 = 9,75$ ditambah 25% dari Angka Kredit Kenaikan Pangkat jenjang Terampil dari pengembangan profesi pendidikan Sarjana (S1) adalah $25\% \times 20 = 5$ Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Sdri. Agustina, A.Md, setelah lulus Uji Kompetensi dapat diangkat ke dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama dengan Angka Kredit sebesar $9,75 + 5 = 14,75$ (empat belas koma tujuh puluh lima) Angka Kredit.

b. Penyuluh Kehutanan kategori keterampilan golongan III.

Sdr. Sumedi, NIP. 19710503 199703 1 005, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Penyuluh Kehutanan mahir dan memperoleh Ijazah S1/D-IV sesuai bidang Penyuluhan Kehutanan. Selama menduduki Penyuluh Kehutanan mahir, yang bersangkutan telah mengumpulkan Angka Kredit pada pangkat dan jenjang jabatannya sebesar 80 (delapan puluh) Angka Kredit, sehingga Angka Kredit dihitung adalah $65\% \times 80 = 52$ ditambah 25% dari Angka Kredit kenaikan pangkat jenjang terampil dari pengembangan profesi pendidikan Sarjana (S1) adalah $25\% \times 100 = 25$ Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Sdr. Sumedi, setelah lulus Uji Kompetensi dapat diangkat dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli pertama dengan Angka Kredit sebesar $52 + 25 = 77$ (tujuh puluh tujuh) Angka Kredit, untuk dapat naik ke jenjang jabatan ahli muda maka Sdr. Sumedi harus mengumpulkan Angka Kredit sebesar 23 (dua puluh tiga) Angka Kredit, setelah yang bersangkutan duduk pada jenjang JF Penyuluh Kehutanan ahli muda Angka Kredit dimulai dari 0 (nol). Contoh Capaian Angka Kredit.

4. Capaian Angka Kredit berdasarkan capaian SKP.

- a. Sdri. Nuraini, S.Hut, MP, NIP. 19731215 200903 2 001 pangkat Penata, golongan ruang III/c, JF Penyuluh Kehutanan ahli muda, Target Angka Kredit dalam JF Penyuluh Kehutanan ahli muda adalah 25 (dua puluh lima) Angka Kredit. Sdri. Nuraini, S.Hut, MP, mempunyai Angka Kredit dengan capaian SKP yang dinilai oleh atasan langsungnya adalah sebesar 31,5. Hasil penilaian Tim Penilai perolehan terhadap angka kredit yang bersangkutan adalah 28,5.

Dalam hal demikian, maka prosentase capaian Angka Kredit dihitung sebagai berikut: $(AK \text{ hasil penilaian} / \text{target Angka Kredit Tahunan}) \times 100$, atau $= (28,5 / 25) \times 100\% = 114\%$. Angka Kredit Kumulatif Penilaian capaian Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam contoh formulir berikut.

- b. Capaian Angka Kredit paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit setiap tahun.

Sdr. Agus Sutarsa, SST, NIP. 19720104 199803 1 013 pangkat Penata, golongan ruang III/c, JF Penyuluh Kehutanan muda. Memiliki kewajiban memenuhi target Angka Kredit setiap tahunnya sebesar 25 (dua puluh lima) Angka Kredit. Dalam hal ini capaian Angka Kredit paling tinggi Sdr. Agus Sutarsa, SST., adalah sejumlah $25 \times 150\% = 37,5$ (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit

5. Contoh kenaikan pangkat Penyuluh Kehutanan.

- a. kenaikan pangkat dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Sdr. Vera Tania, S.Hut, NIP.198204082003042001, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d terhitung mulai tanggal 1 April 2021. Berdasarkan hasil penilaian pada awal tahun 2025, Sdri. Vera Tania, S.Hut memperoleh dan ditetapkan Angka Kreditnya sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit dan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2025. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Penyuluh Kehutanan ahli madya.

- b. Penyuluh Kehutanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi pada jenjang jabatan yang sama.

Sdr. Supandi, S. Hut., NIP. 198102172009011010, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda, pangkat penata, golongan ruang III/c. Berdasarkan hasil penilaian memperoleh dan ditetapkan Angka Kreditnya sejumlah 115 (seratus lima) Angka Kredit dan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi penata tingkat I, golongan ruang III/d. Angka Kredit yang dibutuhkan untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d adalah sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit.

Dengan demikian setelah pegawai yang bersangkutan ditetapkan kenaikan pangkatnya, kelebihan Angka Kreditnya sejumlah 15 (lima belas) Angka Kredit dapat diperhitungkan untuk perolehan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat berikutnya.

- c. Penyuluh Kehutanan yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi.

Sdr. Ilham Malik, S.Hut, NIP 197403252003121001, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d. Berdasarkan hasil penilaian memperoleh dan ditetapkan Angka Kreditnya sejumlah 110 (seratus sepuluh) Angka Kredit dan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina golongan ruang IV/a jabatan Penyuluh Kehutanan ahli madya. Angka Kredit yang dibutuhkan untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a adalah sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit. Dengan demikian setelah pegawai yang bersangkutan ditetapkan kenaikan jabatan dan pangkatnya, kelebihan Angka Kreditnya sejumlah 10 (sepuluh) Angka Kredit tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

- d. Kebutuhan jumlah Angka Kredit untuk kenaikan Jabatan setingkat lebih tinggi.

Sdr. Budi Budiman, S.Hut NIP. 197102202001121001, jabatan Penyuluh Kehutanan ahli muda, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/c terhitung mulai tanggal 01 April 2016, PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas belajar jenjang S-2 selama 2 (dua) tahun dan diberhentikan dari jabatan fungsionalnya terhitung mulai tanggal 01 Agustus 2019 dengan Angka Kredit terakhir 73 (tujuh puluh tiga) Angka Kredit. Terhitung mulai tanggal 01 April 2020 PNS yang bersangkutan diberikan kenaikan pangkat 279egular setingkat lebih tinggi menjadi pangkat Penata golongan ruang III/d. Apabila PNS yang bersangkutan telah selesai melaksanakan tugas belajar dan diangkat kembali ke dalam JF Penyuluh Kehutanan, maka ditetapkan jenjang JF nya adalah Penyuluh Kehutanan ahli muda, pangkat penata golongan ruang III/d dengan Angka Kredit 73 (tujuh puluh tiga) Angka Kredit.

Apabila PNS yang bersangkutan akan naik pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Penyuluh Kehutanan ahli madya pangkat pembina golongan ruang IV/a maka jumlah Angka Kredit (Angka Kredit Kumulatif) yang diharus dipenuhi paling sedikit 127 (seratus dua puluh tujuh) Angka Kredit.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN X
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT CAPAIAN ANGKA KREDIT
Nomor.....

Penyuluh Kehutanan Yang Dinilai						
1	NAMA		:			
2	NIP		:			
3	NOMOR SERI KARPEG		:			
4	TEMPAT/TANGGAL LAHIR		:			
5	JENIS KELAMIN		:			
6	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT		:			
7	JABATAN/TMT		:			
8	UNIT KERJA		:			
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT						
NO	TAHUN	TARGET AK SKP	TARGET ANGKA KREDIT YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT MAKSIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT HASIL PENILAIAN TIM PENILAI	PROSENTASE CAPAIAN ANGKA KREDIT (%) (kolom 6/ kolom 4) *100
1	2	3	4	5	6	7
					
Jumlah Angka Kredit yang diperoleh						114

(Tempat dan tanggal dibuat)
Ketua Tim Penilai,

(Nama terang)
NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN XI
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT PENETAPAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
 Nomor :.....

MASA PENILAIAN : PERIODE....

I KETERANGAN PERORANGAN					
1	NAMA	:			
2	NIP	:			
3	NOMOR SERI KARPEG	:			
4	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:			
5	JENIS KELAMIN	:			
6	PENDIDIKAN	:			
7	PANGKAT/GOLONGAN RUANG TMT	:			
8	JABATAN/TMT	:			
9	UNIT KERJA	:			
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	KET.
1.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Tugas Jabatan				
	a. Persiapan Penyuluhan Kehutanan				
	b. Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan				
	c. Pengembangan Penyuluhan Kehutanan				
	d. Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan				
	TOTAL ANGKA KREDIT				
2.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Pengembangan Profesi				
3.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang				
4.	AK Hasil Kerja Minimal				
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat					
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan jabatan					
III DAPAT/BELUM*) DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN JABATAN/ PANGKAT SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI..... JENJANG/TMT..... PANGKAT/GOLONGAN RUANG/ TMT					

ASLI penetapan Angka Kredit untuk: 1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan 2. Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan.	Ditetapkan di Pada tanggal Nama Lengkap NIP.
---	---

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*);

Keterangan

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN XII

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI

PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

	Unsur/ Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
I. PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan				
		Memperoleh ijazah/gelar dari pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF Penyuluh Kehutanan, yang meliputi bidang sbb: <ul style="list-style-type: none"> • SMK Kehutanan atau sederajat, • D III kehutanan, peternakan, perikanan, kelautan, pertanian, biologi, geografi, 284ocial ekonomi pertanian, 284ocial ekonomi peternakan, 284ocial ekonomi perikanan, sosiologi, antropologi, ilmu lingkungan, ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi untuk kategori 	Ijazah/Gelar <ol style="list-style-type: none"> 1. fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat berwenang 2. fotokopi pertimbangan teknis BKN tentang pencantuman gelar yang dilegalisir oleh pejabat berwenang bagi Penyuluh Kehutanan yang mendapatkan ijin/tugas belajar 	Memiliki dan/atau memperoleh ijazah dari perguruan tinggi yang terakreditasi minimal B (Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, dan Diploma) dan SMK.	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
		<p>keterampilan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sarjana atau diploma empat bidang kehutanan, peternakan, perikanan, kelautan, pertanian, biologi, geografi, sosiologi, antropologi, ilmu lingkungan, ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi, untuk JF Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama sampai dengan JF Penyuluh Kehutanan Ahli Madya • Magister dan Doktoral dengan kualifikasi pendidikan bidang kehutanan, peternakan, perikanan, kelautan, pertanian, biologi, geografi, 285social ekonomi, sosiologi, antropologi, ilmu lingkungan, ilmu penyuluhan atau ilmu komunikasi, untuk JF Penyuluh Kehutanan Ahli Utama 					
	B.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan					
		1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ 285social/evaluasi di bidang Penyuluhan Kehutanan yang dipublikasikan:				
		a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/buku	<p>Buku internasional:</p> <p>a. harus cetakan asli, ilmiah dan konsisten</p> <p>b. yang dinilai hanya terbitan pertama saja</p> <p>c. dapat dilakukan secara tim</p> <p>d. jumlah halaman</p>	20	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				<p>minimal 75 halaman</p> <p>Jurnal internasional:</p> <p>a. jurnal internasional terindex</p> <p>b. jumlah halaman minimal jurnal 3 halaman</p>			
		b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/buku	<p>Buku nasional:</p> <p>a. harus cetakan asli, terdaftar dan tercatat dalam katalog nasional (ISBN)</p> <p>b. yang dinilai hanya terbitan pertama saja</p> <p>c. dapat dilakukan secara tim</p> <p>d. jumlah halaman minimal 75 halaman</p> <p>Jurnal/majalah ilmiah nasional:</p> <p>a. dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui LIPI atau majalah ilmiah /jurnal terakreditasi yang mengacu pada peraturan LIPI tentang pedoman akreditasi majalah</p>	12,5	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				<p>ilmiah dan harus memiliki ISSN (<i>International Standard of Serial Numbers</i>)</p> <p>b. jumlah halaman minimal jurnal 3 halaman</p>			
		c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/buku/naskah	<p>Buku:</p> <p>a. harus cetakan asli</p> <p>b. buku dapat dicetak oleh instansi asal yang diakui oleh organisasi profesi dan instansi Pembina</p> <p>c. buku digunakan untuk kepentingan instansi dan/atau JF PK/JF lain dan/atau masyarakat umum</p> <p>d. dapat dilakukan secara tim</p> <p>e. jumlah halaman minimal 75 halaman</p> <p>Majalah ilmiah/Jurnal</p> <p>a. Majalah ilmiah/jurnal dapat berasal dari instansi asal atau instansi lain yang diakui oleh</p>	6	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				organisasi profesi dan instansi Pembina b. Jumlah halaman jurnal minimal 3 halaman		
	2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ 288social/evaluasi di bidang Penyuluhan Kehutanan yang tidak dipublikasikan:				
	a.	dalam bentuk buku	Buku	a. dipresentasikan yang dihadiri oleh unsur jabatan fungsional, atasan langsung, atau pimpinan unit kerja b. merupakan materi bidang penyuluhan kehutanan yang mendapat persetujuan pimpinan unit kerja dan belum ada yang menulis. c. dicetak dalam bentuk buku tetapi tidak terdapat ISBN	8	Semua jenjang
	b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	a. dipresentasikan yang dihadiri oleh unsur jabatan fungsional, atasan langsung, atau pimpinan unit kerja	4	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				b. merupakan materi bidang penyuluhan kehutanan yang mendapat persetujuan pimpinan unit kerja dan belum ada yang menulis. c. dimuat dalam majalah ilmiah tetapi tidak terdapat ISSN (<i>International Standard of Serial Numbers</i>) nya d. bukan merupakan hasil penelitian atau karya ilmiah yang digunakan untuk menyelesaikan pendidikan program S1/DIV, S2 atau S3.		
	3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penyuluhan Kehutanan yang dipublikasikan:				
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	a. harus cetakan asli b. diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijin usaha penerbitan memiliki (ISBN) c. disebarluaskan secara nasional d. yang dinilai hanya terbitan pertama	8	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				saja e. dapat dilakukan secara tim		
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	a. karya tulis ilmiah dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui LIPI atau majalah ilmiah /jurnal terakreditasi yang mengacu pada peraturan LIPI tentang pedoman akreditasi majalah ilmiah dan harus memiliki ISSN (<i>International Standard of Serial Numbers</i>). b. membahas bidang penyuluhan kehutanan dengan identifikasi penulis dan belum ada yang menulisnya.	4	Semua jenjang
	4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Penyuluhan Kehutanan yang tidak dipublikasikan:				
		a. dalam bentuk buku	Buku	a. buku tersebut membahas penyuluhan Kehutanan dengan identitas penulis dan	7	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				belum ada yang menulisnya; b. Disahkan oleh pimpinan unit kerja			
		b	Dalam bentuk makalah	Makalah	a. Makalah tersebut membahas penyuluhan Kehutanan dan belum ada yang menulisnya; b. Disahkan oleh pimpinan unit kerja	3,5	Semua jenjang
	5.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	a. pertemuan ilmiah diikuti minimal oleh 20 orang peserta; b. pertemuan ilmiah tersebut membahas penyuluhan Kehutanan ; c. dilampiri dengan foto dokumentasi kegiatan	2,5	Semua jenjang	
	6.	Membuat artikel di bidang Penyuluhan Kehutanan yang dipublikasikan.	Artikel	a. artikel merupakan tulisan orisinil terkait penyuluhan kehutanan dan pembangunan bidang LHK b. artikel dapat dimuat di media cetak	2	Semua jenjang	

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				berupa majalah instansi asal maupun instansi lain (pemerintah/non pemerintah), media elektronik seperti <i>website</i> , tabloid/majalah <i>online</i> , <i>cyber extension</i> , dsb.		
C.	Penerjemahan/Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Penyuluhan Kehutanan					
	1.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan yang dipublikasikan:				
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	a. buku diterbitkan oleh penerbit yang memiliki ijin usaha penerbitan atau diterbitkan oleh lembaga pemerintah untuk disebarluaskan secara nasional sebagai referensi dengan identitas penulisnya; b. buku membahas Penyuluhan Kehutanan	7	Semua jenjang
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	a. Majalah ilmiah terakreditasi, diakui oleh organisasi profesi dan instansi	3,5	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				293ocial293. b. membahas Penyuluhan Kehutanan.		
	2.	Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan yang tidak dipublikasikan				
		a. dalam bentuk buku	Buku	a. buku membahas Penyuluhan Kehutanan. b. disahkan oleh pimpinan Unit Kerja.	3	Semua jenjang
		b. dalam bentuk makalah	Makalah	a. makalah membahas Penyuluhan Kehutanan. b. disahkan oleh pimpinan Unit Kerja.	1,5	Semua jenjang
	D.	Pembuatan Standar/ Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Penyuluhan Kehutanan				
		Membuat buku 293ocial293u/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Penyuluhan Kehutanan	Buku	a. 293ocial293u/ pedoman/petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis bukan merupakan produk hukum peraturan/kebijakan b. dapat disusun bersama tim. c. digunakan oleh instansi dan/atau sasaran Penyuluhan Kehutanan.	3	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				d. memuat substansi Penyuluhan Kehutanan		
E.	Pengembangan Kompetensi di bidang Penyuluhan Kehutanan					
		Mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi dalam rangka meningkatkan Kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Kehutanan				
	1	pelatihan fungsional merupakan diklat pembentukan JF Penyuluh Kehutanan atau diklat sejenis yang memuat substansi dasar-dasar ilmu penyuluhan	Sertifikat/Laporan pelaksanaan diklat (fotokopi STTPP yang dilegalisir oleh pejabat berwenang)	a. diselenggarakan oleh Pusdiklat SDM LHK, BDLHK Kementerian LHK, Lembaga diklat pemerintah lainnya yang terakreditasi dan bekerjasama dengan Pusdiklat SDM LHK dan atau BDLHK b. Sertifikat diklat berbentuk STTPP yang memuat informasi jangka waktu pelaksanaan, tanggal, hari atau jumlah jam latihan; c. Apabila tidak memuat jam latihan diasumsikan 1 hari setara 8 jam pelajaran di kelas atau 10 jam pelajaran di lapangan; d. Format laporan memuat sekurang	0,5	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				<p>kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan diklat, lembaga penyelenggara diklat), Pelaksanaan Diklat (waktu, tempat, peserta diklat, materi diklat), Hasil Diklat, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) e. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung</p>			
		2	seminar/lokakarya/konferensi/295ocial295um/studi banding-lapangan dimana materi yang dibahas adalah ilmu pengetahuan dan teknologi, atau seni sesuai dengan tugas Penyuluh Kehutanan	Sertifikat/Laporan Pelaksanaan kegiatan	<p>a. diselenggarakan secara resmi oleh instansi/ lembaga/ organisasi profesi minimal tingkat Kabupaten/Kota; b. penyaji dan pembahas sejumlah makalah adalah para pakar atau ahli di bidang Kehutanan ; c. menghasilkan sejumlah kesimpulan. d. Hasil 295oci menjadi bahan penyuluhan</p>	3	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				kehutanan e. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kegiatan (waktu, tempat, jenis kegiatan), Hasil Kegiatan, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) f. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung			
		3	pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan memperoleh Sertifikat. Jenis pelatihan teknis antara lain diklat RHL, agroforestry, KTA, pengukuran karbon, SVLK, GIS, dll				
		a	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	a. Diklat teknis diselenggarakan oleh Pusdiklat SDM LHK, BDLHK Kementerian LHK, Lembaga diklat pemerintah lainnya yang terakreditasi, lembaga diklat swasta atau swadaya yang terakreditasi dan/atau yang bekerjasama dengan	15	Semua jenjang
		b	Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat/Laporan		9	Semua jenjang
		c	Lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat/Laporan		6	Semua jenjang
		d	Lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat/Laporan		3	Semua jenjang
		e	Lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat/Laporan		2	Semua jenjang
		f	Lamanya antara 30-80 jam	Sertifikat/Laporan		1	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian		Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
		g	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	<p>Pusdiklat KLHK.</p> <p>b. Sertifikat diklat berbentuk STTPP yang memuat informasi jangka waktu pelaksanaan, tanggal, hari atau jumlah jam latihan;</p> <p>c. Apabila tidak memuat jam latihan diasumsikan 1 hari setara 8 jam pelajaran di kelas atau 10 jam pelajaran di lapangan;</p> <p>d. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan diklat, lembaga penyelenggara diklat), Pelaksanaan Diklat (waktu, tempat, peserta diklat, materi diklat), Hasil Diklat, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) Laporan diketahui oleh pimpinan unit</p>	0,5	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
				kerja atau atasan langsung			
		4	pelatihan manajerial/298social kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan memperoleh Sertifikat Jenis diklat manajerial meliputi substansi: Diklat leadership, diklat manajemen organisasi, diklat manajemen SDM, dll				
		a	Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	a. Diklat manajerial diselenggarakan oleh Pusdiklat SDM LHK, BDLHK Kementerian LHK, Lembaga diklar pemerintah lainnya yang terakreditasi, lembaga diklat swasta atau swadaya yang terakreditasi dan/atau yang bekerjasama dengan Pusdiklat KLHK.	7,5	Semua jenjang
		b	Lamanya antara 641-960 jam	Sertifikat/Laporan		4,5	Semua jenjang
		c	Lamanya antara 481-640 jam	Sertifikat/Laporan		3	Semua jenjang
		d	Lamanya antara 161-480 jam	Sertifikat/Laporan		1,5	Semua jenjang
		e	Lamanya antara 81-160 jam	Sertifikat/Laporan		1	Semua jenjang
		f	Lamanya antara 30-80 jam	Sertifikat/Laporan		0,5	Semua jenjang
		g	Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	b. Sertifikat diklat berbentuk STTPP yang memuat informasi jangka waktu pelaksanaan, tanggal, hari atau jumlah jam latihan; c. Apabila tidak memuat jam latihan diasumsikan 1 hari setara 8 jam pelajaran di kelas atau 10 jam pelajaran di lapangan;	0,25	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian		Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
					d. Format laporan memuat sekurang-kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan diklat, lembaga penyelenggara diklat), Pelaksanaan Diklat (waktu, tempat, peserta diklat, materi diklat), Hasil Diklat, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
		5	maintain performance (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	diselenggarakan secara resmi oleh instansi/ lembaga minimal tingkat Kabupaten/Kota;	0,5	Semua jenjang
F.		Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Penyuluhan Kehutanan					
			Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Penyuluhan Kehutanan	Laporan pelaksanaan kegiatan	a. keanggotaan terdiri dari orang-orang yang memiliki profesi/keahlian yang sama/sejenis; b. menjadi pengurus atau anggota aktif;	0,5	Semua jenjang

	Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
					c. organisasinya formal terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. d. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kegiatan (waktu, tempat, jenis kegiatan), Hasil Kegiatan, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) e. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
II.	PENUNJANG KEGIATAN						
	A.	Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang Penyuluhan Kehutanan					
			Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Penyuluhan Kehutanan	Sertifikat/Laporan	a. kegiatan tersebut dilaksanakan oleh instansi pemerintah, swasta atau masyarakat b. kegiatan tersebut sesuai dengan tugas penyuluh kehutanan	0,4	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				c. Sertifikat dikeluarkan instansi penyelenggara d. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kegiatan (waktu, tempat, jenis kegiatan), Hasil Kegiatan, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) e. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi					
		Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	a. Personil yang uji kompetensi adalah JF penyuluh kehutanan b. Keikutsertaan dibuktikan dengan ST dari LSP yang menugaskan c. Format laporan memuat sekurang kurangnya:	0,04	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kegiatan (waktu, tempat, jenis kegiatan), Hasil Kegiatan, Kesimpulan, Lampiran (foto atau dokumentasi, dll) d. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		
C.	Perolehan Penghargaan					
	1	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:				
	a	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya satya diberikan oleh Pemerintah Republik Indonesia: Presiden/gubernur /bupati/wali kota atas pengabdianya kepada 302ocial	3	Semua jenjang
	b	20 (dua puluh) tahun	Piagam		2	Semua jenjang
	c	10 (sepuluh) tahun	Piagam		1	Semua jenjang
	2	Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya				
	a	Tingkat internasional	Sertifikat/piagam	a. diberikan oleh lembaga pemerintah maupun non pemerintah di	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang

Unsur/ Sub Unsur		Uraian		Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana	
					tingkat internasional; b. prestasi kerja yang ditunjukkan adalah di bidang Penyuluhan Kehutanan.			
			b	Tingkat nasional	Sertifikat/piagam	a. diberikan oleh Lembaga pemerintah di tingkat nasional; b. prestasi kerja yang ditunjukkan adalah di bidang Penyuluhan Kehutanan.	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
			c	Tingkat provinsi	Sertifikat/piagam	a. diberikan oleh Lembaga pemerintah di tingkat provinsi b. prestasi kerja yang ditunjukkan adalah di bidang Penyuluhan Kehutanan.	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
D.		Perolehan Gelar Kesarjanaan Lainnya						
		Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan						
		a	diploma dua	Ijazah	Gelar yang diperoleh adalah gelar Pendidikan tambahan diluar gelar Pendidikan yang dipersyaratkan untuk JF PK	3	Semua jenjang kategori keterampilan	
		b	diploma tiga	Ijazah		4	Semua jenjang kategori keterampilan	
		c	sarjana atau diploma empat	Ijazah		5	Semua jenjang kategori	

Unsur/ Sub Unsur		Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
						keahlian
		d	Magister	Ijazah	10	Semua jenjang kategori keahlian
		e	Doktor	Ijazah	15	Semua jenjang kategori keahlian
E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Penyuluh Kehutanan					
		Melakukan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Penyuluh Kehutanan Termasuk: Menjadi tim admin media 304ocial di unit kerja	Laporan	a. Pelaporan kegiatan admin dilakukan setiap bulan b. Media sosial milik unit kerja penyuluh ybs c. Format laporan memuat sekurang kurangnya: Pendahuluan (latar belakang, tujuan kegiatan), Pelaksanaan Kegiatan (waktu, tempat, jenis kegiatan), Hasil Kegiatan, Kesimpulan, Lampiran (foto capture halaman medos, dll)	0,04	Semua jenjang

	Unsur/ Sub Unsur	Uraian	Hasil Kerja/Bukti Fisik	Tolok Ukur	Angka Kredit	Pelaksana
				d. Laporan diketahui oleh pimpinan unit kerja atau atasan langsung		

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

FORMAT HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT
 DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

1	NAMA	:			
2	NIP	:			
3	NOMOR SERI KARPEG	:			
4	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:			
5	JENIS KELAMIN				
6	PANGKAT/GOLONGAN RUANG TMT	:			
7	JABATAN/TMT	:			
8	UNIT KERJA	:			
HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI DAN KEGIATAN PENUNJANG					
I. PENGEMBANGAN PROFESI		KEGIATAN	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT
A	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF Penyuluh Kehutanan	Ijazah/ Gelar		
B	Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang Penyuluhan Kehutanan	Jurnal/buku /naskah/arti kel		
C	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang Penyuluhan Kehutanan	Buku/ Naskah		
D	Pembuatan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Penyuluhan Kehutanan	Buku		

E	Pengembangan Kompetensi di bidang Penyuluhan Kehutanan	Sertifikat/ laporan		
F	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Penyuluhan Kehutanan	Laporan		

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN

KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 4 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN DAN PETUNJUK TEKNIS JABATAN
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

KONVERSI ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

NO.	Kategori	JENJANG JABATAN	Gol/ Ruang	AK Kumulatif Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 27 Tahun 2013	Angka Kredit Kenaikan Pangkat Baru	Perhitungan PAK Konversi
1.	Keahlian	AHLI UTAMA	IV/e	1050	200	$(200/1050)*X$
			IV/d	850	200	$(200/850)*X$
		AHLI MADYA	IV/c	700	150	$(150/700)*X$
			IV/b	550	150	$(150/550)*X$
			IV/a	400	150	$(150/400)*X$
		AHLI MUDA	IIIId	300	100	$(100/300)*X$
			IIIc	200	100	$(100/200)*X$
		AHLI PERTAMA	IIIb	150	50	$(50/150)*X$
IIIa	100		50	$(50/100)*X$		
2.	Keterampilan	PENYELIA	IIIId	300	100	$(100/300)*X$
			IIIc	200	100	$(100/200)*X$
		MAHIR	IIIb	150	50	$(50/150)*X$
			IIIa	100	50	$(50/100)*X$
		TERAMPIL	IId	80	20	$(20/80)*X$
			Iic	60	20	$(20/60)*X$
		PEMULA	Iib	40	20	$(20/40)*X$
			Iia	25	15	$(15/25)*X$

KET.

1. Angka Kredit Kumulatif yang dikonversi AK yang berasal dari unsur utama
2. X : adalah PAK (Penetapan Angka Kredit) menggunakan Permen PAN dan Reformasi Birokrasi No. 27 Tahun 2013

Contoh Perhitungan PAK Konversi.

1. Sdr. Mutiono, S.Hut, NIP. 199204142019021002, jabatan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a pada Balai KSDA Papua Barat, dengan Angka Kredit terakhir dari unsur utama sebesar 128,85 (seratus dua puluh delapan koma delapan lima). Dalam hal demikian maka Konversi PAK yang bersangkutan sebesar $(50/100) * X = (50/100) * 128,85 = 64,43$ (enam puluh empat koma empat puluh tiga) Angka Kredit.
2. Sdr. Eka Heryadi, S.Hut, NIP. 19850225 200912 1 004 Jabatan Penyuluh Kehutanan Muda, Pangkat Penata, Golongan Ruang III/c pada Balai Taman Nasional Wasur, dengan Angka Kredit terakhir dari unsur utama sebesar 274, 81 (dua ratus tujuh puluh empat koma delapan puluh satu). Dalam hal demikian maka PAK Konversi yang bersangkutan sebesar $(100/200) * X = (100/200) * 274, 81 = 137,41$ (seratus tiga puluh tujuh koma empat puluh satu) Angka Kredit. Penetapan Angka Kredit Konversi sebagaimana tercantum dalam contoh berikut:

PENETAPAN ANGKA KREDIT KONVERSI

Nomor :.....

MASA PENILAIAN :

I KETERANGAN PERORANGAN				
1	NAMA	: Eka Heryadi, S.Hut		
2	NIP	: 19850225 200912 1 004		
3	NOMOR SERI KARPEG	:		
4	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	:		
5	JENIS KELAMIN	: Laki-laki		
6	PENDIDIKAN	: S1		
7	PANGKAT/GOLONGAN RUANG TMT	: Penata/IIIc		
8	JABATAN/TMT	: Penyuluh Kehutanan Muda		
9	UNIT KERJA	: Balai TN Wasur		
II PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	KONVERSI	KETERANGAN
1.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Tugas Jabatan	274,81	137,41	-
	a. Persiapan Penyuluhan Kehutanan			
	b. Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan			
	c. Pengembangan Penyuluhan Kehutanan			
	d. Pemantauan, Evaluasi, Dan Pelaporan			
	TOTAL ANGKA KREDIT	274,81	137,41	-
2.	AK yang diperoleh dari Kegiatan Pengembangan Profesi			
3.	AK Hasil Kerja Minimal			
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan pangkat				62.59
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan jabatan				162.59

III	BELUM DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN JABATAN/ PANGKAT SETINGKAT LEBIH TINGGI ..
ASLI penetapan Angka Kredit untuk: 1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan 2. Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan.	Ditetapkan di Pada tanggal Nama Lengkap NIP.

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

*) coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA