



SALINAN

PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PERKEBUNRAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memenuhi kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural bagi Pejabat Fungsional Analis Perkebunrayaan, perlu menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
- b. bahwa Badan Riset dan Inovasi Nasional sebagai instansi Pembina, perlu menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan dan diberi kewenangan untuk menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan, perlu menetapkan pedoman penyelenggaraan pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 32 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1222);
 5. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
3. Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan analisis perkebunrayaan.
4. Pejabat Fungsional Analis Perkebunrayaan yang selanjutnya disebut Analis Perkebunrayaan adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan analisis perkebunrayaan.
5. Analisis Perkebunrayaan adalah kegiatan pengelolaan kebun raya yang meliputi perencanaan, pengembangan koleksi tumbuhan, perawatan koleksi, pembuatan desain lanskap taman, pengembangan kawasan konservasi tumbuhan, dan bimbingan teknis di bidang perkebunrayaan.
6. Standar Kompetensi Analis Perkebunrayaan yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang aparatur sipil negara dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan.
7. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Analis Perkebunrayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.

8. Pelatihan Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan yang selanjutnya disingkat PJFAP adalah pelatihan yang didesain untuk membekali kandidat dan/atau Analisis Perkebunrayaan untuk dapat menjalankan tugasnya sebagai Analisis Perkebunrayaan.
9. Pelatihan Klasikal adalah pelatihan yang strategi pembelajarannya dilakukan dalam satu waktu, tempat, dan kegiatan yang sama antara tenaga pelatihan dengan peserta yang ditandai dengan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
10. Penyelenggaraan PJFAP dalam Situasi dan Kondisi Normal Dilaksanakan secara Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Bauran adalah PJFAP yang dilaksanakan dengan mengombinasikan proses pembelajaran tatap muka di dalam kelas dan proses pembelajaran secara daring.
11. Penyelenggaraan PJFAP secara Jarak Jauh dalam Situasi dan Kondisi Pandemi atau Keadaan Kahar yang selanjutnya disebut Pelatihan Jarak Jauh adalah pembelajaran kolaboratif yang sepenuhnya dilaksanakan secara daring dengan memanfaatkan sistem manajemen pembelajaran yang dikembangkan oleh Badan Riset dan Inovasi Nasional.
12. Sistem Manajemen Pembelajaran atau *Learning Management System* yang selanjutnya disebut LMS adalah pengelolaan dan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang didesain sebagai sistem untuk pengelolaan pembelajaran dan pelatihan.
13. Pembelajaran Sinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta dan tenaga pelatihan secara langsung dalam waktu dan tempat yang bersamaan baik secara tatap muka di dalam kelas dan tatap maya dalam pembelajaran daring.
14. Pembelajaran Asinkron adalah pembelajaran yang dilakukan oleh peserta secara mandiri baik melalui media pembelajaran yang disediakan di LMS dan penugasan yang diberikan.
15. Kurikulum adalah rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran PJFAP.
16. Hasil Belajar adalah capaian pembelajaran dari setiap mata pelatihan yang dilaksanakan oleh peserta.
17. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan kegiatan berisi gambaran umum penjelasan suatu kegiatan yang akan dilaksanakan mencakup latar belakang, maksud dan tujuan, indikator keluaran dan keluaran, cara pelaksanaan kegiatan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan, jadwal kegiatan, dan biaya kegiatan.
18. Karya Tulis Ilmiah yang selanjutnya disingkat KTI adalah publikasi ilmiah yang merupakan hasil karya pemikiran seseorang atau sekelompok orang berdasarkan penelaahan dan kaidah ilmiah yang berlaku.
19. Mata Pelatihan adalah materi ajar yang dibangun berdasarkan bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau pertimbangan dari sekelompok bahan kajian atau

- sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran yang dirumuskan dalam Kurikulum.
20. Jam Pembelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang diperlukan dalam pembelajaran.
 21. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
 22. Badan Riset dan Inovasi Nasional yang selanjutnya disingkat BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantariksaan yang terintegrasi.

BAB II STRUKTUR MATA PELATIHAN

Pasal 2

Mata Pelatihan PJFAP dikelompokkan:

- a. Jabatan Fungsional;
- b. orientasi program pelatihan; dan
- c. penugasan penyusunan KAK analisis perkebunrayaan.

Pasal 3

Mata Pelatihan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. perkebunrayaan;
- b. pengantar konservasi tumbuhan;
- c. pengantar klasifikasi dan nomenklatur tumbuhan;
- d. perencanaan dan pelaksanaan eksplorasi;
- e. pengelolaan koleksi tumbuhan;
- f. desain lanskap taman;
- g. pengembangan kawasan konservasi dan koleksi tumbuhan;
- h. KAK analisis perkebunrayaan;
- i. integritas ASN Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan sebagai aparatur sipil negara;
- j. teknik penulisan KTI mengenai perkebunrayaan;
- k. pengembangan karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan;
- l. visitasi kebun raya;
- m. membangun komunikasi dan tim efektif;
- n. teknik presentasi; dan
- o. evaluasi akademis.

Pasal 4

Mata Pelatihan orientasi program pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas:

- a. penjelasan kebijakan penyelenggaraan PJFAP; dan
- b. membangun komitmen belajar; dan
- c. evaluasi program pelatihan.

Pasal 5

Mata Pelatihan penugasan penyusunan KAK Analisis Perkebunrayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c terdiri atas:

- a. bimbingan penyusunan KAK analisis perkebunrayaan; dan
- b. presentasi dan wawancara substantif KAK analisis perkebunrayaan.

Pasal 6

Ketentuan mengenai ringkasan Mata Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB III METODE PELATIHAN

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan PJFAP dilaksanakan melalui skema Pelatihan:
 - a. Klasikal;
 - b. Bauran; dan/atau
 - c. Jarak Jauh.
- (2) Skema pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan pendekatan andragogi dengan menerapkan objek pembelajaran.
- (3) Pendekatan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan proses pembelajaran yang mengharuskan peserta berpartisipasi aktif dalam setiap kesempatan yang ada, saling asah, saling asih, dan saling asuh.

Pasal 8

Proses pembelajaran PJFAP menggunakan metode:

- a. pemaparan;
- b. sumbang saran;
- c. studi kasus;
- d. diskusi;
- e. simulasi;
- f. demonstrasi;
- g. pemecahan masalah;
- h. seminar;
- i. permainan peran;
- j. penugasan;
- k. praktik;
- l. studi lapangan; dan
- m. praktik bimbingan atas penugasan yang diberikan.

Pasal 9

- (1) Alokasi waktu dalam JP disesuaikan dengan skema penyelenggaraan sebagai berikut:
 - a. Pelatihan Klasikal dilaksanakan selama 246 (dua ratus empat puluh enam) JP atau setara dengan 38 (tiga puluh delapan) hari kerja;
 - b. Pelatihan Bauran dilaksanakan selama 272 (dua ratus tujuh puluh dua) JP atau setara dengan 40 (empat puluh) hari kerja; dan

- c. Pelatihan Jarak Jauh dilaksanakan selama 272 (dua ratus tujuh puluh dua) JP pembelajaran sepenuhnya melalui *e-learning* atau setara dengan 40 (empat puluh) hari kerja.
- (2) Skema penyelenggaraan Pelatihan Bauran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan selama 5 (lima) hari tatap muka dan 35 (tiga puluh lima) hari *e-learning*.

BAB IV PESERTA PELATIHAN

Pasal 10

Persyaratan peserta sebagai berikut:

- a. PNS dari formasi Analisis Perkebunrayaan melalui pengangkatan pertama atau PNS alih jabatan;
- b. sehat jasmani dan rohani untuk mengikuti seluruh proses pelatihan yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari dokter atau fasilitas pelayanan kesehatan.
- c. usulan mengikuti pelatihan dari unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi, yang dibuktikan dengan melampirkan surat usulan;
- d. kualifikasi pendidikan paling rendah program sarjana atau program diploma IV di bidang kehutanan, pertanian, biologi, dan arsitektur lanskap atau kualifikasi lain yang ditetapkan oleh instansi pembina yang dibuktikan dengan melampirkan kopi ijazah; dan
- e. melampirkan deskripsi singkat rencana kegiatan terkait Analisis Perkebunrayaan paling banyak 1 (satu) halaman.

Pasal 11

- (1) Peserta dapat berasal dari alih jabatan dan Penyetaraan Jabatan yang membutuhkan pengembangan kompetensi Analisis Perkebunrayaan.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan surat rekomendasi kebutuhan Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan dan pembekalan tugas Analisis Perkebunrayaan yang ditandatangani oleh kepala unit kerja yang membidangi kepegawaian instansi.

BAB V TENAGA PELATIHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Tenaga pelatihan dalam penyelenggaraan PJFAP terdiri atas:

- a. tenaga pelatihan akademis; dan
- b. tenaga pelatihan nonakademis.

Bagian Kedua Tenaga Pelatihan Akademis

Pasal 13

Tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri atas:

- a. widyaiswara;
- b. fasilitator;

- c. tenaga ahli;
- d. pembimbing; dan
- e. penguji.

Pasal 14

Persyaratan widyaiswara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a sebagai berikut:

- a. menduduki Jabatan Fungsional widyaiswara; dan
- b. pernah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFAP.

Pasal 15

(1) Persyaratan fasilitator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b sebagai berikut:

- a. kualifikasi pendidikan paling rendah program sarjana;
 - b. menduduki Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - c. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFAP.
- (2) Fasilitator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki:
- a. rekam jejak dalam kerja sama Analis Perkebunrayaan; dan
 - b. KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi.

Pasal 16

Tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c merupakan tenaga pelatihan yang ditunjuk karena keahlian dan kepakarannya dibutuhkan untuk menunjang proses pelaksanaan PJFAP dari instansi penyelenggara atau di luar instansi penyelenggara.

Pasal 17

(1) Persyaratan pembimbing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d sebagai berikut:

- a. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister, apabila program sarjana maka harus memiliki bidang keilmuan yang sesuai dengan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
 - b. mempunyai pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang perkebunrayaan;
 - c. menduduki Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - d. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
 - e. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFAP.
- (2) Pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki:
- a. rekam jejak dalam kerja sama Analis Perkebunrayaan; dan
 - b. KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi.

Pasal 18

- (1) Persyaratan penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e sebagai berikut:
 - a. kualifikasi pendidikan paling rendah program magister, apabila program sarjana maka harus memiliki bidang keilmuan yang sesuai dengan Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan;
 - b. mempunyai pengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang perkebunrayaan;
 - c. menduduki Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan ahli madya atau sumber daya manusia iptek lainnya yang memiliki Jabatan Fungsional jenjang ahli madya;
 - d. mendapatkan rekomendasi dari pimpinan instansi/pimpinan unit kerja; dan
 - e. telah mengikuti pelatihan untuk pelatih PJFAP.
- (2) Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan memiliki:
 - a. rekam jejak dalam kerja sama Analisis Perkebunrayaan; dan
 - b. KTI yang terbit di jurnal nasional terakreditasi.

Bagian Ketiga Tenaga Pelatihan Nonakademis

Pasal 19

Tenaga pelatihan nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri atas:

- a. pengelola pelatihan;
- b. penyelenggara pelatihan; dan
- c. penyelenggara pembelajaran *e-learning*.

Pasal 20

Tenaga pelatihan nonakademis bertugas mempersiapkan dan memperlancar pelaksanaan PJFAP secara manajerial dan teknis.

Pasal 21

Persyaratan tenaga pelatihan nonakademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sebagai berikut:

- a. mampu menggunakan aplikasi pembelajaran secara daring;
- b. mendapatkan rekomendasi dari atasan langsung;
- c. telah mengikuti pelatihan untuk pengelola pelatihan yang diselenggarakan oleh BRIN atau penyelenggara pelatihan yang lain; dan
- d. telah mengikuti pelatihan untuk penyelenggara yang diselenggarakan oleh BRIN atau penyelenggara pelatihan yang lain.

BAB VI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 22

Sarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PJFAP melalui pembelajaran klasikal meliputi:

- a. bahan ajar;
- b. papan tulis;
- c. *flip chart*;

- d. perangkat audio;
- e. komputer;
- f. aplikasi LMS berbasis laman;
- g. perangkat audio visual dan multimedia; dan
- h. sarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 23

Prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PJFAP melalui pembelajaran klasikal meliputi:

- a. ruang kelas;
- b. ruang diskusi dan belajar;
- c. ruang seminar;
- d. ruang sekretariat;
- e. ruang makan;
- f. fasilitas olahraga;
- g. unit kesehatan;
- h. tempat ibadah;
- i. asrama bagi peserta;
- j. akses internet;
- k. aplikasi komunikasi untuk melakukan daring; dan
- l. prasarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 24

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PJFAP melalui pembelajaran daring meliputi:

- a. bahan ajar;
- b. media pembelajaran lainnya;
- c. komputer;
- d. akses internet;
- e. aplikasi LMS berbasis laman;
- f. aplikasi komunikasi untuk melakukan daring; dan
- g. sarana dan prasarana lainnya yang mendukung program pelatihan.

Pasal 25

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam penyelenggaraan PJFAP melalui Pelatihan Bauran sebagai berikut:

- a. pada saat tatap muka dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24; dan
- b. pada saat *e-learning* dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

BAB VII PENYELENGGARA PELATIHAN

Pasal 26

- (1) Penyelenggara PJFAP dilaksanakan oleh:
 - a. unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi; dan/atau
 - b. lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi dan diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan PJFAP.
- (2) Lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus berkoordinasi dengan unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

BAB VIII
TAHAPAN PENYELENGGARAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

Penyelenggaraan PJFAP dilakukan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan; dan
- c. monitoring dan evaluasi.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 28

Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi secara terprogram dan terintegrasi.

Pasal 29

Tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri atas:

- a. penawaran pelatihan;
- b. pengusulan peserta pelatihan;
- c. inventarisasi dan seleksi peserta pelatihan;
- d. pemanggilan peserta pelatihan;
- e. registrasi dan verifikasi daring peserta pelatihan;
- f. penjadwalan dan penetapan fasilitator;
- g. penyiapan kelengkapan pelatihan; dan
- h. pengurusan administrasi lainnya.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan

Pasal 30

Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

Pasal 31

Tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri atas:

- a. pembukaan pelatihan;
- b. kehadiran peserta dan fasilitator;
- c. proses pembelajaran Mata Pelatihan;
- d. penugasan pelatihan;
- e. bimbingan penyusunan KAK Analis Perkebunrayaan;
- f. seminar hasil penyusunan KAK Analis Perkebunrayaan;
- g. monitoring dan evaluasi; dan
- h. dokumentasi dan kelengkapan pembelajaran

Pasal 32

Ketentuan mengenai rincian kegiatan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Keempat
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 33

- (1) Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c dilakukan paling sedikit 1 (satu) dalam 1 (satu) tahun oleh tim penjamin mutu pelatihan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

Pasal 34

- (1) Evaluasi dilakukan pada setiap kali penyelenggaraan PJFAP.
- (2) Evaluasi dilakukan terhadap:
 - a. pelatihan; dan
 - b. pascapelatihan.
- (3) Evaluasi dilakukan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.
- (4) Evaluasi terhadap pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui penilaian terhadap:
 - a. peserta;
 - b. tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a sampai dengan huruf d; dan
 - c. pelaksanaan pelatihan.

Pasal 35

- (1) Penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf a dilaksanakan melalui pengamatan dan penilaian terhadap proses pembelajaran dan penugasan pelatihan terdiri atas:
 - a. kegiatan belajar mengajar; dan
 - b. penugasan penyusunan KAK Analisis Perkebunrayaan.
- (2) Kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemahaman materi;
 - b. penyelesaian tugas Mata Pelatihan yang diberikan dalam pembelajaran; dan
 - c. evaluasi akademik.

Pasal 36

- (1) Persentase penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 meliputi:
 - a. kegiatan belajar mengajar dengan bobot penilaian sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - b. penilaian penugasan penyusunan KAK Analisis Perkebunrayaan dengan bobot 60% (enam puluh persen).
- (2) Persentase bobot penilaian kegiatan belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. penilaian pemahaman materi dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen), dengan indikator penilaian sebagai berikut:
 1. kemampuan peserta dalam menjelaskan kembali materi yang diajarkan; dan

2. kemampuan peserta berperan aktif dalam pembelajaran melalui bertanya, menanggapi, diskusi, dan memberikan argumentasi yang sesuai dengan materi yang diajarkan;
 - b. penilaian penugasan Mata Pelatihan dengan bobot penilaian sebesar 10% (sepuluh persen) diperoleh melalui penugasan yang diberikan fasilitator secara individu dan kelompok; dan
 - c. evaluasi akademik dengan bobot penilaian sebesar 20% (dua puluh persen) diperoleh melalui tes atas pembelajaran secara menyeluruh.
- (3) Persentase bobot penilaian penugasan penyusunan KAK Analisis Perkebunrayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. bimbingan penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan dengan bobot 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian:
 1. kemampuan peserta dalam menjelaskan ide Analisis Perkebunrayaan yang dilakukan dan keterkaitan dengan organisasi masing-masing;
 2. kemampuan peserta dalam menyusun sistematika penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan sesuai dengan kaidah yang ditetapkan; dan
 3. orisinalitas ide KAK Analisis Perkebunrayaan yang bebas dari praktik pelanggaran etika; dan
 - b. presentasi dan wawancara substantif KAK Analisis Perkebunrayaan dengan bobot 30% (tiga puluh persen), dengan indikator penilaian:
 1. kemampuan peserta dalam teknik menyajikan;
 2. kemampuan peserta dalam teknik penyampaian jawaban dan pertanyaan; dan
 3. kemampuan peserta dalam keakomodatifan/argumentasi.
- (4) Kriteria penilaian terhadap peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. sangat baik dengan nilai 90,00 (sembilan puluh koma nol) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. baik dengan nilai 80,00 sampai dengan 89,99 (delapan puluh sembilan koma sembilan puluh sembilan);
 - c. cukup dengan nilai 70,00 (tujuh koma nol) sampai dengan 79,99 (tujuh puluh sembilan koma sembilan puluh sembilan); dan
 - d. tidak lulus dengan nilai kurang dari 70,00 (tujuh puluh koma nol).

Pasal 37

- (1) Selain presentase penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, aspek sikap dan perilaku menjadi faktor utama dalam menentukan keberlanjutan peserta untuk mengikuti pelatihan.
- (2) Penilaian terhadap aspek sikap dan perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengamatan selama pelatihan berlangsung.

Pasal 38

Penilaian terhadap tenaga pelatihan akademis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf b meliputi:

- a. penguasaan materi;
- b. kemampuan menyajikan materi;
- c. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- d. penggunaan metode dan media pembelajaran; dan
- e. pemberian motivasi dan inspirasi kepada peserta.

Pasal 39

Penilaian terhadap pelaksanaan pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf c meliputi:

- a. aspek materi dan media pembelajaran pelatihan;
- b. aspek proses pembelajaran;
- c. aspek proses pembimbingan;
- d. aspek pelayanan kesekretariatan penyelenggara; dan
- e. aspek sarana dan prasarana pelatihan.

Pasal 40

- (1) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun setelah peserta mengikuti PJFAP.
- (2) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui manfaat dan dampak bagi peserta dalam pelaksanaan tugas sebagai Analis Perkebunrayaan.
- (3) Evaluasi pascapelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengumpulan data dan informasi mengenai hasil kerja alumni pelatihan.

Bagian Kelima Sertifikat

Pasal 41

Peserta mendapatkan sertifikat setelah mengikuti semua tahapan penyelenggaraan PJFAP dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. peserta akan menerima sertifikat atau disebut dengan surat tanda tamat pelatihan (STTP) yang menerangkan bahwa peserta telah mengikuti dan lulus PJFAP; dan
- b. bagi peserta dari pengangkatan pertama yang tidak lulus PJFAP dapat mengikuti kembali dalam waktu 3 (tiga) tahun selama waktu jabatannya berlaku.

Pasal 42

Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diterbitkan oleh unit kerja BRIN yang menyelenggarakan pengembangan kompetensi.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 43

Pendanaan penyelenggaraan PJFAP bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara yang dialokasikan pada bagian anggaran BRIN; dan/atau
- b. anggaran instansi pengusul peserta.

Pasal 44

Tarif penyelenggaraan PJFAP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku di BRIN.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2022

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 915

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Mila Kencana

SALINAN

LAMPIRAN

PERATURAN

BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR 32 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL
ANALIS PERKEBUNRAYAAN.

RINGKASAN MATA PELATIHAN DAN RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN
PELATIHAN JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN.

A. RINGKASAN MATA PELATIHAN

1. Mata Pelatihan Jabatan Fungsional

a. Perkebunrayaan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai sejarah kebun raya, karakteristik kebun raya, kebun raya-kebun raya di dunia, konvensi global terkait perkebunrayaan, peraturan perundangan terkait perkebunrayaan, kebun raya daerah, jasa lingkungan kebun raya, pendidikan lingkungan di kebun raya, layanan publik di kebun raya, serta struktur organisasi dan tata kerja kebun raya.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan konsep perkebunrayaan dengan baik dan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu menjelaskan:

- a) sejarah kebun raya dengan benar;
- b) karakteristik kebun raya dengan benar;
- c) kebun raya-kebun raya di dunia dengan benar;
- d) konvensi global terkait perkebunrayaan dengan benar;
- e) peraturan perundangan terkait perkebunrayaan dengan benar;
- f) kebun raya daerah dengan benar;
- g) jasa lingkungan kebun raya dengan benar;
- h) pendidikan lingkungan di kebun raya dengan benar;
- i) layanan publik di kebun raya dengan benar; dan
- j) struktur organisasi dan tata kerja kebun raya dengan benar.

4) Materi Pokok

- a) Sejarah Kebun Raya;
- b) Karakteristik Kebun Raya;
- c) Kebun Raya-Kebun Raya di Dunia;
- d) Konvensi Global Terkait Perkebunrayaan;
- e) Peraturan Perundangan Terkait Perkebunrayaan;
- f) Kebun Raya Daerah;
- g) Jasa Lingkungan Kebun Raya;
- h) Pendidikan Lingkungan di Kebun Raya;
- i) Layanan Publik di Kebun Raya; dan
- j) Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kebun Raya.

b. Pengantar Konservasi Tumbuhan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai pengantar konservasi tumbuhan, kelangkaan dan status konservasi, program reintroduksi, *ecoregion*, spesies invasif, dan konservasi biji.

- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan pengantar konservasi tumbuhan dengan benar.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu menjelaskan:
 - a) pengantar konservasi tumbuhan dengan benar;
 - b) kelangkaan dan status konservasi dengan benar;
 - c) program reintroduksi dengan benar;
 - d) *ecoregion* dengan benar;
 - e) spesies invasif dengan benar; dan
 - f) konservasi biji dengan benar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Pengantar Konservasi Tumbuhan;
 - b) Kelangkaan dan Status Konservasi;
 - c) Program Reintroduksi;
 - d) *Ecoregion*;
 - e) Spesies Invasif; dan
 - f) Konservasi Biji.
- c. Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang pengantar klasifikasi, nomenklatur, dan pembaharuan nama koleksi.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan klasifikasi dan nomenklatur tumbuhan dengan benar.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu menjelaskan:
 - a) klasifikasi tumbuhan dengan benar;
 - b) nomenklatur tumbuhan dengan benar; dan
 - c) pembaharuan nama koleksi dengan benar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Pengantar Klasifikasi Tumbuhan; dan
 - b) Nomenklatur Tumbuhan.
- d. Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi
- 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi mengenai penentuan koleksi prioritas, penentuan lokasi prioritas, persiapan kegiatan eksplorasi, pelaksanaan kegiatan eksplorasi, dan kegiatan pascaeksplorasi.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan kegiatan pascaeksplorasi dengan tepat.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menentukan koreksi prioritas dengan benar;
 - b) menentukan lokasi prioritas dengan benar;
 - c) menyiapkan kegiatan eksplorasi dengan benar;
 - d) melaksanakan kegiatan eksplorasi dengan benar; dan
 - e) melaksanakan kegiatan pascaeksplorasi dengan benar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Penentuan Koleksi Prioritas;
 - b) Penentuan Lokasi Prioritas;
 - c) Teknik Persiapan Kegiatan Eksplorasi;
 - d) Teknik Pelaksanaan Kegiatan Eksplorasi; dan
 - e) Kegiatan Pascaeksplorasi.

e. Pengelolaan Koleksi Tumbuhan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai perencanaan, pengembangan, dan perawatan koleksi tumbuhan.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan perencanaan, pengembangan, dan perawatan koleksi tumbuhan di kebun raya.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

a) melakukan perencanaan koleksi tumbuhan, meliputi metode verifikasi data koleksi tumbuhan; analisis data sebaran tumbuhan di Indonesia; analisis zona koleksi tumbuhan; analisis daya tampung koleksi tumbuhan; teknik pengumpulan data jenis koleksi tumbuhan lokal; metode penyiapan dan penyeleksian material koleksi tumbuhan; aklimatisasi dan pembibitan; registrasi koleksi; pengelolaan herbarium; dan

b) melakukan perawatan koleksi tumbuhan, meliputi metode pemantauan, dokumentasi, dan evaluasi kemajuan pengembangan koleksi tumbuhan; monitoring koleksi tumbuhan; pengumpulan data koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis data koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis perilaku dan penanganan koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis data persediaan bahan untuk produksi pupuk dan data kebutuhan penggunaan pupuk; analisis kandungan hara potensial limbah organik; pengukuran sifat fisik, kimia, dan biologi pupuk organik; dan menerapkan metode analisis data kebutuhan penggunaan pupuk, serta pemeliharaan koleksi kebun dan koleksi rumah kaca.

4) Materi Pokok

a) Perencanaan

Metode verifikasi data koleksi tumbuhan; analisis data sebaran tumbuhan di Indonesia; analisis zona koleksi tumbuhan; analisis daya tampung koleksi tumbuhan; teknik pengumpulan data jenis koleksi tumbuhan lokal; metode penyiapan dan penyeleksian material koleksi tumbuhan; aklimatisasi dan pembibitan; registrasi koleksi; pengelolaan herbarium.

b) Pengembangan

Pengkayaan koleksi (eksplorasi, *material exchange*, sumbangan/donasi); analisis data koleksi tumbuhan; analisis bibit koleksi tumbuhan; metode pengujian biji koleksi tumbuhan; penyusunan dan pengujian viabilitas biji dan target pengkoleksian biji di bank biji; serta pengembangan teknik konservasi *ex situ*.

c) Perawatan

Metode pemantauan, dokumentasi, dan evaluasi kemajuan pengembangan koleksi tumbuhan; monitoring koleksi tumbuhan; pengumpulan data koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis data koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis perilaku dan penanganan koleksi tumbuhan yang tidak sehat; analisis data persediaan bahan untuk produksi pupuk dan data kebutuhan penggunaan pupuk; analisis kandungan-kandungan hara potensial limbah organik; pengukuran sifat fisik, kimia, dan biologi pupuk organik; menerapkan metode analisis data kebutuhan penggunaan pupuk; dan pemeliharaan koleksi kebun dan koleksi rumah kaca.

f. Desain Lanskap Taman

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai konsep taman untuk bahan pembuatan gambar desain taman dan membuat gambar desain taman sesuai kebutuhan.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menyusun konsep taman untuk bahan pembuatan gambar desain taman dan membuat gambar desain taman sesuai kebutuhan.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) menyusun konsep taman untuk bahan pembuatan gambar desain taman dengan benar; dan
- b) membuat gambar desain taman dengan tepat.

4) Materi Pokok

- a) Konsep Taman; dan
- b) Desain Taman.

g. Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai cara mengkaji kelayakan suatu kawasan (ditinjau dari aspek biofisik, tumbuhan dan satwa eksisting, aksesibilitas, sosial ekonomi masyarakat, hidrogeologi, dan iklim) untuk dijadikan sebuah kebun raya; serta kajian untuk mengembangkan dan meningkatkan aspek konservasi dari koleksi tumbuhan *ex situ* yang ada di suatu kebun raya; analisis koleksi tumbuhan prioritas untuk ditanam di kebun raya; kebutuhan dan kesiapan manajerial sebagai suatu kebun raya; dan valuasi kebun raya.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan inventarisasi dan cara mengkaji kelayakan suatu kawasan (aspek biofisik, tumbuhan dan satwa eksisting, aksesibilitas, sosial ekonomi masyarakat, hidrogeologi, dan iklim) untuk dijadikan sebuah kebun raya; pengembangan dan peningkatan aspek konservasi dari koleksi tumbuhan *ex situ* yang ada di suatu kebun raya; analisis koleksi tumbuhan prioritas untuk ditanam di kebun raya; kebutuhan dan kesiapan manajerial sebagai suatu kebun raya; dan valuasi kebun raya.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) menginventarisasi dan mengkaji kelayakan suatu kawasan untuk dijadikan sebuah kebun raya;
- b) mengembangkan dan meningkatkan aspek konservasi dari koleksi tumbuhan *ex situ* yang ada di suatu kebun raya;
- c) menganalisis koleksi tumbuhan prioritas untuk ditanam di kebun raya;
- d) menganalisis kebutuhan dan kesiapan manajerial suatu kebun raya; dan
- e) melakukan valuasi kebun raya.

4) Materi Pokok

- a) Inventarisasi dan Kajian Data Lokasi dalam rangka Pengembangan Konservasi Tumbuhan *ex situ*;
- b) Teknik Konservasi *ex situ* dari Koleksi Tumbuhan di Kebun Raya;
- c) Analisis Koleksi Tumbuhan Prioritas untuk Ditanam di Kebun Raya;

- d) Analisis Kebutuhan dan Kesiapan Manajerial Kebun Raya; dan
- e) Valuasi Kebun Raya.

h. KAK Analisis Perkebunrayaan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi mengenai pengertian, konsep, dan rancangan KAK Analisis Perkebunrayaan, kriteria dan formulasi KAK, strategi dan teknik penulisan KAK, berpikir kritis, teknik perumusan masalah, metode, pengelolaan pendanaan, solusi permasalahan yang ditawarkan, serta penyusunan KAK.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu merancang KAK Analisis Perkebunrayaan sesuai tugas dan fungsinya.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) menjelaskan pengertian, konsep, dan rancangan KAK Analisis Perkebunrayaan dengan benar;
- b) menjelaskan kriteria dan formulasi KAK dengan benar;
- c) menerapkan berpikir kritis dan teknik penyelesaian masalah dengan benar;
- d) merumuskan permasalahan perkebunrayaan dengan benar;
- e) merumuskan metode dengan benar;
- f) merumuskan perencanaan anggaran kegiatan Analisis Perkebunrayaan dengan benar;
- g) merumuskan solusi atas permasalahan yang ditawarkan dengan benar; dan
- h) menyusun KAK Analisis Perkebunrayaan dengan benar.

4) Materi Pokok

- a) Pengertian, Konsep, dan Rancangan KAK Analisis Perkebunrayaan;
- b) Kriteria dan Formulasi KAK;
- c) Berpikir Kritis;
- d) Teknik Perumusan Masalah;
- e) Metode;
- f) Perencanaan Anggaran Biaya;
- g) Solusi Permasalahan yang Ditawarkan; dan
- h) Penyusunan KAK.

i. Integritas ASN Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan

1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi tentang nilai integritas ASN dalam melaksanakan tugas sebagai Analisis Perkebunrayaan.

2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan nilai integritas ASN sebagai Analisis Perkebunrayaan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya secara profesional dengan benar.

3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

- a) menjelaskan nilai-nilai integritas inti (kejujuran, disiplin, tanggung jawab) dan penerapannya dengan benar;
- b) menjelaskan nilai-nilai integritas etos kerja (kemandirian, kerja keras, kesederhanaan) dan penerapannya dengan benar;
- c) menjelaskan nilai-nilai anti korupsi dan penerapannya dengan benar;
- d) menerapkan integritas Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan sebagai ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- e) menerapkan nilai profesionalitas ASN dalam setiap pelaksanaan pekerjaan dengan tepat dan benar.
- 4) Materi Pokok
 - a) Integritas Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan:
 - (1) nilai-nilai integritas inti berupa kejujuran, disiplin, dan tanggung jawab sebagai ASN Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan;
 - (2) nilai-nilai integritas etos kerja berupa kemandirian, kerja keras, dan kesederhanaan sebagai ASN Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan; dan
 - (3) nilai-nilai anti korupsi sebagai ASN Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan.
 - b) Menjadi ASN Profesional.

- j. Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan berisi tentang konsep penulisan ilmiah; jenis, format, bentuk tulisan ilmiah; struktur, alur pikir dan sistematika penulisan ilmiah; etika publikasi ilmiah; dan strategi publikasi di jurnal ilmiah.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan penulisan karya ilmiah sesuai standar dan kaidah ilmiah yang berlaku.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

 - a) menjelaskan konsep penulisan ilmiah dengan benar;
 - b) membedakan jenis, format, dan bentuk tulisan ilmiah dengan benar;
 - c) menerapkan struktur, alur pikir, dan sistematika penulisan ilmiah dengan tepat;
 - d) mengidentifikasikan pelanggaran etika publikasi ilmiah dengan benar; dan
 - e) menguraikan strategi publikasi di jurnal ilmiah dengan benar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Konsep Penulisan Ilmiah;
 - b) Jenis, Format, dan Bentuk Tulisan Ilmiah;
 - c) Struktur, Alur Pikir, dan Sistematika Penulisan Ilmiah;
 - d) Pelanggaran Etika Publikasi Ilmiah; dan
 - e) Strategi Publikasi di Jurnal Ilmiah.

- k. Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi tentang pengembangan karier ASN sebagai Analisis Perkebunrayaan.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan pengembangan karier ASN sebagai Analisis Perkebunrayaan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya dengan benar.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

 - a) menjelaskan kedudukan Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan;
 - b) membedakan Standar Kompetensi dan target hasil kerja Analisis Perkebunrayaan di setiap jenjang dengan benar;
 - c) menyusun perencanaan karier Analisis Perkebunrayaan dengan tepat; dan

- d) mempraktikkan penyusunan sasaran kerja Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan dan perhitungan target angka kredit tahunan.
- 4) Materi Pokok
 - a) Kebijakan Pengaturan tentang Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan;
 - b) Standar Kompetensi dan Hasil Kerja Analis Perkebunrayaan;
 - c) Perencanaan Karier Analis Perkebunrayaan; dan
 - d) Simulasi Penyusunan Sasaran Kinerja dan Pemenuhan Target Angka Kredit Tahunan Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan.
- 1. Visitasi Kebun Raya
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi tentang contoh terbaik (*best practice*) kegiatan Analisis Perkebunrayaan. Peserta ditunjukkan langsung dengan melakukan visitasi pada contoh terbaik (*best practice*) di lapangan.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu memahami kegiatan Analisis Perkebunrayaan di lapangan dengan benar.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

 - a) memahami praktik perencanaan dan penyelenggaraan kebun raya dengan benar;
 - b) memahami praktik pengembangan dan perawatan terkait koleksi dan nonkoleksi tumbuhan dengan benar;
 - c) memahami pengembangan kawasan konservasi tumbuhan *ex situ*; dan
 - d) menerapkan contoh terbaik (*best practice*) tersebut sesuai dengan kondisi spesifik di tempat kerjanya masing-masing.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Studi Lapangan; dan
 - b) Laporan Individu.
- m. Membangun Komunikasi dan Tim Efektif
 - 1) Deskripsi Singkat

Mata Pelatihan ini berisi tentang komunikasi, kolaborasi, sinergi dalam tim efektif, pendelegasian, pembagian tugas, dan teknik pengambilan keputusan dengan tepat.
 - 2) Hasil Belajar

Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menerapkan komunikasi, kolaborasi, sinergi dalam tim efektif, pendelegasian, pembagian tugas, dan teknik pengambilan keputusan dengan tepat.
 - 3) Indikator Hasil Belajar

Peserta mampu:

 - a) merencanakan strategi komunikasi dalam tim efektif dengan benar;
 - b) menerapkan sinergi dan kolaborasi dalam tim yang efektif dengan tepat; dan
 - c) menerapkan pendelegasian, pembagian tugas, dan teknik pengambilan keputusan dengan tepat.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Strategi Komunikasi dalam Tim Efektif;
 - b) Sinergi dan Kolaborasi dalam Tim yang Efektif; dan
 - c) Pendelegasian, Pembagian Tugas, dan Teknik Pengambilan Keputusan.

- n. Teknik Presentasi
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang teknik berbicara di depan umum dan cara mendesain dan menyajikan visualisasi hasil Analisis Perkebunrayaan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melakukan teknik berbicara di depan umum dan teknik presentasi Analisis Perkebunrayaan dengan tepat.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) melakukan teknik berbicara di depan umum dengan benar;
 - b) mendesain visualisasi Analisis Perkebunrayaan dengan tepat; dan
 - c) menyajikan visualisasi Analisis Perkebunrayaan dengan tepat.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Teknik Berbicara di Depan Umum;
 - b) Desain Visualisasi Analisis Perkebunrayaan; dan
 - c) Penyajian Visualisasi Analisis Perkebunrayaan.
- o. Evaluasi Akademis
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang tes komprehensif terkait materi yang diajarkan secara daring untuk mengukur tingkat pemahaman peserta pelatihan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melaksanakan tes secara daring dengan perolehan nilai lebih besar dari 70 (tujuh puluh).
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu menjawab soal pilihan berganda dengan tepat.
 - 4) Materi Pokok
Soal komprehensi pilihan berganda.
2. Mata Pelatihan Orientasi Program Pelatihan
 - a. Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFAP
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini berisi tentang kebijakan penyelenggaraan program pelatihan, manfaat pelatihan tujuan pelatihan, struktur Kurikulum pelatihan dan tahapan penyelenggaraan pelatihan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menjelaskan tujuan penyelenggaraan program PPJFAP secara utuh dan menyeluruh dalam konteks pembinaan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) menjelaskan tujuan program PPJFAP sebagai kebijakan pengembangan kompetensi Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan; dan
 - b) menjelaskan tahapan penyelenggaraan program PPJFAP dalam pencapaian target pelatihan.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Tujuan Kebijakan Program PPJFAP; dan
 - b) Tahapan Penyelenggaraan PPJFAP.
 - b. Membangun Komitmen Belajar
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini membekali peserta dengan kemampuan membangun komitmen belajar dalam mengikuti PPJFAP melalui

- pentingnya mengenali potensi masing-masing individu serta membangun komitmen bersama.
- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menentukan komitmen diri dalam mengikuti seluruh rangkaian proses pembelajaran dan Uji Kompetensi selama pelatihan berlangsung.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) mengidentifikasi potensi diri baik berupa gaya belajar, hambatan, dan motivasi dalam belajar dengan tepat; dan
 - b) merancang komitmen diri dan kelompok di dalam kelas yang sesuai.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Pengenalan Potensi Individu: Gaya Belajar, Mengenali Hambatan, Motivasi dalam Belajar, Membangun Komitmen Diri; dan
 - b) Membangun Komitmen: Pembentukan Pengurus Kelas, Membangun Komitmen Bersama.
- c. Evaluasi Program Pelatihan
- 1) Deskripsi Singkat
Evaluasi program dilakukan untuk mengetahui efektivitas penyelenggaraan pelatihan.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu mengetahui efektivitas penyelenggaraan pelatihan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu mengetahui efektivitas penyelenggaraan pelatihan.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Formulir Evluasi; dan
 - b) Wawancara.
3. Mata Pelatihan Penugasan
- a. Bimbingan Penyusunan KAK Analisis Perkebunrayaan
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini menjelaskan tentang ruang lingkup penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan. Selain itu peserta juga dituntut untuk bersinergi dan berkolaborasi dengan pembimbing sehingga KAK masing-masing peserta dapat selesai tepat waktu.
 - 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu menghasilkan KAK Analisis Perkebunrayaan melalui praktik penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan.
 - 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu:
 - a) memahami ruang lingkup pembimbingan dengan benar;
 - b) memahami penilaian bimbingan KAK dengan benar; dan
 - c) mempraktikkan penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan berdasarkan hasil berpikir kritis terhadap masalah perkebunrayaan dengan benar.
 - 4) Materi Pokok
 - a) Ruang Lingkup Pembimbingan;
 - b) Prinsip Penilaian Pembimbingan; dan
 - c) Praktik Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan.
 - b. Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan
 - 1) Deskripsi Singkat
Mata Pelatihan ini mempraktikkan tentang kemampuan menyampaikan, berargumentasi, dan memberikan tanggapan dalam wawancara substantif.

- 2) Hasil Belajar
Setelah selesai pembelajaran ini peserta mampu melaksanakan wawancara substantif secara individu dengan tepat.
- 3) Indikator Hasil Belajar
Peserta mampu menyampaikan, berargumentasi, dan memberikan tanggapan dalam wawancara substantif dengan tepat.
- 4) Materi Pokok
 - a) Presentasi; dan
 - b) Wawancara Substantif.

B. RINCIAN KEGIATAN PELAKSANAAN

NO	MATA PELATIHAN	METODE PENYELENGGARAAN PELATIHAN									
		KLASIKAL			BAURAN			JARAK JAUH			
		On Campus (JP)	Off Campus (JP)	TOTAL JP	Klasikal (JP)	E-Learning		TOTAL JP	Asinkronus (JP)	Sinkronus (JP)	TOTAL JP
				Asinkronus (JP)	Sinkronus (JP)						
A. MATERI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN											
1	Perkebunrayaan	4		4		3	3	6	3	3	6
2	Pengantar Konservasi Tumbuhan	5		5		3	3	6	3	3	6
3	Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan	4		4		3	3	6	3	3	6
4	Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi	5		5		3	3	6	3	3	6
5	Pengelolaan Koleksi Tumbuhan	12		12		3	12	15	3	9	12
6	Desain Lanskap Taman	6		6		3	3	6	3	3	6
7	Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan	6		6		3	3	6	3	3	6
8	KAK Analisis Perkebunrayaan	6		6		3	5	8	3	5	8
9	Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP)	3		3		3	3	6	3	3	6
10	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan	5		5		3	5	8	3	5	8
11	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan	5		5		3	3	6	3	3	6
12	Visitasi Kebun Raya	9		9	9	3		12	6	6	12
13	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	5		5		3	3	6	3	3	6
14	Teknik Presentasi	5		5		3	3	6	3	3	6
15	Evaluasi Akademis	3		3			3	3		3	3
B. MATERI ORIENTASI PROGRAM PELATIHAN											
16	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFAP	1		1			1	1		3	3
17	Membangun Komitmen Belajar	2		2			2	2		3	3
18	Evaluasi Program Pelatihan	2		2	2			2		2	2
C. PENUGASAN (PROJECT ASSIGNMENT)											
19	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	29		29	15	3	14	32	3	29	32
20	Bimbingan selama Pelaksanaan KAK Analisis Perkebunrayaan		120	120		12	108	120	108	12	120
21	Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan	9		9	9			9		9	9
TOTAL JP		126	120	246	35	57	180	272	156	116	272
HARI		38			40			40			

1. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Klasikal
 a. Struktur Kurikulum secara Klasikal

NO	MATA PELATIHAN	METODE PENYELENGGARAAN PELATIHAN		
		KLASIKAL		
		On Campus (JP)	Off Campus (JP)	TOTAL JP
A. MATERI JABATAN FUNGSIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN				
1	Perkebunrayaan	4		4
2	Pengantar Konservasi Tumbuhan	5		5
3	Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan	4		4
4	Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi	5		5
5	Pengelolaan Koleksi Tumbuhan	12		12
6	Desain Lanskap Taman	6		6
7	Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan	6		6
8	KAK Analisis Perkebunrayaan	6		6
9	Integritas ASN JF Analis Perkebunrayaan (AP)	3		3
10	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan	5		5
11	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan	5		5
12	Visitasi Kebun Raya	9		9
13	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	5		5
14	Teknik Presentasi	5		5
15	Evaluasi Akademis	3		3
B. MATERI ORIENTASI PROGRAM PELATIHAN				
16	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFAP	1		1
17	Membangun Komitmen Belajar	2		2
18	Evaluasi Program Pelatihan	2		2
C. PENUGASAN				
19	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	29		29
20	Bimbingan selama Pelaksanaan KAK Analisis Perkebunrayaan		120	120
21	Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan	9		9
TOTAL JP		126	120	246
HARI		38		

b. *Sequence* Pelatihan secara Klasikal

H1 SENIN	H2 SELASA	H3 RABU	H4 KAMIS	H5 JUM'AT
ON CAMPUS				
Pembukaan Pelatihan Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PJFAP (1 JP) Membangun Komitmen Belajar (2 JP) Membangun Komunikasi dan Tim Efektif (5 JP)	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan (5 JP) Perkebunrayaan (4 JP)	Pengantar Konservasi Tumbuhan (5 JP) Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan (4 JP)	Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi (5 JP) Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (3 JP)	Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (9 JP)
H6 SENIN	H7 SELASA	H8 RABU	H9 KAMIS	H10 JUM'AT
ON CAMPUS				
Desain Lanskap Taman (6 JP)	Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan (6 JP)	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan (5 JP) Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP) (3 JP)	KAK Analisis Perkebunrayaan (6 JP) Pengantar Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (3 JP)	Visitasi Kebun Raya (9 JP)
H11 SENIN	H12 SELASA	H13 RABU	H14 KAMIS	H15 JUMAT
ON CAMPUS				
Teknik Presentasi (5 JP)	Evaluasi Akademis (3 JP)	Bimbingan Tatap Muka Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)	Kembali ke Satker masing-masing untuk mempersiapkan kegiatan OFF CAMPUS	
H14 SENIN	H15 SELASA	H16 RABU	H17 KAMIS	H18 JUMAT
OFF CAMPUS				
H1	H2	H3	H4	H5
Bimbingan dalam Jaringan		Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	Bimbingan dalam Jaringan	
H19 SENIN	H20 SELASA	H21 RABU	H22 KAMIS	H23 JUMAT
OFF CAMPUS				
H6	H7	H8	H9	H10
Bimbingan dalam Jaringan		Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	Bimbingan dalam Jaringan	
H24 SENIN	H25 SELASA	H26 RABU	H27 KAMIS	H28 JUMAT
OFF CAMPUS				
H11	H12	H13	H14	H15
Bimbingan dalam Jaringan		Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	Bimbingan dalam Jaringan	
H29 SENIN	H30 SELASA	H31 RABU	H32 KAMIS	H33 JUMAT
OFF CAMPUS				
H16	H17	H18	H19	H20
Bimbingan dalam Jaringan		Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	Bimbingan dalam Jaringan	
H34 SENIN	H35 SELASA	H36 RABU	H37 KAMIS	H38 JUMAT
ON CAMPUS				
Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (6 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (6 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	Review Kebijakan Penyelenggaraan PJFAPI (1 JP) Penutupan pelatihan (1 JP)
Belajar Mandiri (3 JP)	Belajar Mandiri (3 JP)			

2. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Bauran
a. Struktur Kurikulum secara Bauran

NO	MATA PELATIHAN	METODE PENYELENGGARAAN PELATIHAN			
		BAURAN			
		Klasikal (JP)	E-Learning		TOTAL JP
Asinkronus (JP)	Sinkronus (JP)				
A. MATERI JABATAN FUNGIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN					
1	Perkebunrayaan		3	3	6
2	Pengantar Konservasi Tumbuhan		3	3	6
3	Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan		3	3	6
4	Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi		3	3	6
5	Pengelolaan Koleksi Tumbuhan		3	12	15
6	Desain Lanskap Taman		3	3	6
7	Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan		3	3	6
8	KAK Analisis Perkebunrayaan		3	5	8
9	Integritas ASN JF Analis Perkebunrayaan (AP)		3	3	6
10	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan		3	5	8
11	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan		3	3	6
12	Visitasi Kebun Raya	9	3		12
13	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif		3	3	6
14	Teknik Presentasi		3	3	6
15	Evaluasi Akademis			3	3
B. MATERI ORIENTASI PROGRAM PELATIHAN					
16	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFAP			1	1
17	Membangun Komitmen Belajar			2	2
18	Evaluasi Program Pelatihan	2			2
C. PENUGASAN (PROJECT ASSIGNMENT)					
19	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	15	3	14	32
20	Bimbingan selama Pelaksanaan KAK Analisis Perkebunrayaan		12	108	120
21	Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan	9			9
TOTAL JP		35	57	180	272
HARI		40			

b. *Sequence* Pelatihan secara Bauran

H1 SENIN	H2 SELASA	H3 RABU	H4 KAMIS	H5 JUM'AT
ON CAMPUS				
Sinkronus: Pembukaan Pelatihan Sinkronus: Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PJFAP (1 JP) Sinkronus: Membangun Komitmen Belajar (2 JP) Asinkronus: Membangun KomunikAsi dan Tim Efektif (3 JP) Asinkronus: Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP) (3 JP)	Sinkronus: Membangun KomunikAsi dan Tim Efektif (3 JP) Sinkronus: Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP) (3 JP) Asinkronus: Pembangunan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan (3 JP)	Sinkronus: Pembangunan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan (3 JP) Asinkronus: Perkebunrayaan (3 JP) Asinkronus: Pengantar KonservAsi Tumbuhan (3 JP)	Sinkronus: Perkebunrayaan (3 JP) Sinkronus: Pengantar KonservAsi Tumbuhan (3 JP) Asinkronus: Pengantar KIASifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan (3 JP)	Sinkronus: Pengantar KIASifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan (3 JP) Asinkronus: Perencanaan dan Pelaksanaan EksplorAsi (3 JP) Asinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (3 JP)
H6 SENIN	H7 SELASA	H8 RABU	H9 KAMIS	H10 JUM'AT
ON CAMPUS				
Sinkronus: Perencanaan dan Pelaksanaan EksplorAsi (3 JP) Sinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (3 JP) Asinkronus: Desain Lanskap Taman (3 JP)	Sinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (9 JP) Asinkronus: Pembangunan Kawasan KonservAsi dan Koleksi Tumbuhan (3 JP)	Sinkronus: Desain Lanskap Taman (3 JP) Sinkronus: Pembangunan Kawasan KonservAsi dan Koleksi Tumbuhan (3 JP) Asinkronus: Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan (3 JP)	Sinkronus: Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan (5 JP) Asinkronus: Teknik PresentAsi (3 JP)	Sinkronus: Teknik PresentAsi (3 JP) Asinkronus: KAK Analisis Perkebunrayaan (3 JP)
H11 SENIN	H12 SELASA	H13 RABU	H14 KAMIS	H15 JUMAT
ON CAMPUS				
Sinkronus: KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)	Sinkronus: Evaluasi Akademis (3 JP) Sinkronus: Pengantar Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (4 JP)	Sinkronus: Bimbingan Tatap Muka Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)	Sinkronus: Bimbingan Tatap Muka Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP) Asinkronus: VisitAsi Kebun Raya (3 JP) Asinkronus: Bimbingan dalam Jaringan (3 JP)	
H16 SENIN	H17 SELASA	H18 RABU	H19 KAMIS	H20 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		Bimbingan dalam Jaringan
H21 SENIN	H22 SELASA	H23 RABU	H24 KAMIS	H25 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		Bimbingan dalam Jaringan
H26 SENIN	H27 SELASA	H28 RABU	H29 KAMIS	H30 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		Bimbingan dalam Jaringan
H31 SENIN	H32 SELASA	H33 RABU	H34 KAMIS	H35 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		Bimbingan dalam Jaringan
H36 SENIN	H37 SELASA	H38 RABU	H39 KAMIS	H40 JUM'AT
ON CAMPUS				
KIASikal:				
VisitAsi Kebun Raya (9 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (6 JP) Belajar Mandiri (4 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	PresentAsi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	Review Kebijakan Penyelenggaraan PJFAPI (1 JP) Penutupan pelatihan (1 JP)

1. Skema Penyelenggaraan Pelatihan Jarak Jauh
a. Struktur Kurikulum secara Jarak Jauh

NO	MATA PELATIHAN	METODE PENYELENGGARAAN PELATIHAN		
		JARAK JAUH		
		Asinkronus (JP)	Sinkronus (JP)	TOTAL JP
A. MATERI JABATAN FUNGIONAL ANALIS PERKEBUNRAYAAN				
1	Perkebunrayaan	3	3	6
2	Pengantar Konservasi Tumbuhan	3	3	6
3	Pengantar Klasifikasi dan Nomenklatur Tumbuhan	3	3	6
4	Perencanaan dan Pelaksanaan Eksplorasi	3	3	6
5	Pengelolaan Koleksi Tumbuhan	3	9	12
6	Desain Lanskap Taman	3	3	6
7	Pengembangan Kawasan Konservasi dan Koleksi Tumbuhan	3	3	6
8	KAK Analisis Perkebunrayaan	3	5	8
9	Integritas ASN JF Analis Perkebunrayaan (AP)	3	3	6
10	Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan	3	5	8
11	Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analis Perkebunrayaan	3	3	6
12	Visitasi Kebun Raya	6	6	12
13	Membangun Komunikasi dan Tim Efektif	3	3	6
14	Teknik Presentasi	3	3	6
15	Evaluasi Akademis		3	3
B. MATERI ORIENTASI PROGRAM PELATIHAN				
16	Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PPJFAP		3	3
17	Membangun Komitmen Belajar		3	3
18	Evaluasi Program Pelatihan		2	2
C. PENUGASAN (PROJECT ASSIGMENT)				
19	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan	3	29	32
20	Bimbingan selama Pelaksanaan KAK Analisis Perkebunrayaan	108	12	120
21	Presentasi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan		9	9
TOTAL JP		156	116	272
HARI			40	

b. *Sequence* Pelatihan secara Jarak Jauh

H1 SENIN	H2 SELASA	H3 RABU	H4 KAMIS	H5 JUM'AT
ON CAMPUS				
Sinkronus: Pembukaan Pelatihan	Sinkronus: Membangun KomunikAsi dan Tim Efektif (3 JP)	Sinkronus: Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan (3 JP)	Sinkronus: Perkebunrayaan (3 JP)	Sinkronus: Pengantar KIASifikAsi dan Nomenklatur Tumbuhan (3 JP)
Sinkronus: Penjelasan Kebijakan Penyelenggaraan PJFAP (1 JP)	Sinkronus: Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP) (3 JP)		Sinkronus: Pengantar KonservAsi Tumbuhan (3 JP)	
Sinkronus: Membangun Komitmen Belajar (2 JP)				
Asinkronus: Membangun KomunikAsi dan Tim Efektif (3 JP)	Asinkronus: Pengembangan Karier Jabatan Fungsional Analisis Perkebunrayaan (3 JP)	Asinkronus: Perkebunrayaan (3 JP)	Asinkronus: Pengantar KIASifikAsi dan Nomenklatur Tumbuhan (3 JP)	Asinkronus: Perencanaan dan Pelaksanaan EksplorAsi (3 JP)
Asinkronus: Integritas ASN JF Analisis Perkebunrayaan (AP) (3 JP)		Asinkronus: Pengantar KonservAsi Tumbuhan (3 JP)		Asinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (3 JP)
H6 SENIN	H7 SELASA	H8 RABU	H9 KAMIS	H10 JUM'AT
ON CAMPUS				
Sinkronus: Perencanaan dan Pelaksanaan EksplorAsi (3 JP)	Sinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (9 JP)	Sinkronus: Desain Lanskap Taman (3 JP)	Sinkronus: Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan (5 JP)	Sinkronus: Teknik PresentAsi (3 JP)
Sinkronus: Pengelolaan Koleksi Tumbuhan (3 JP)		Sinkronus: Pengembangan Kawasan KonservAsi dan Koleksi Tumbuhan (3 JP)		
Asinkronus: Desain Lanskap Taman (3 JP)	Asinkronus: Pengembangan Kawasan KonservAsi dan Koleksi Tumbuhan (3 JP)	Asinkronus: Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah tentang Perkebunrayaan (3 JP)	Asinkronus: Teknik PresentAsi (3 JP)	Asinkronus: KAK Analisis Perkebunrayaan (3 JP)
H11 SENIN	H12 SELASA	H13 RABU	H14 KAMIS	H15 JUMAT
ON CAMPUS				
Sinkronus: KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)	Sinkronus: EvaluAsi Akademis (3 JP)	Sinkronus: Bimbingan Tatap Muka Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)		Sinkronus: Bimbingan Tatap Muka Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (5 JP)
	Sinkronus: Pengantar Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (4 JP)		Asinkronus: VisitAsi Kebun Raya (3 JP)	
			Asinkronus: Bimbingan dalam Jaringan (3 JP)	
H16 SENIN	H17 SELASA	H18 RABU	H19 KAMIS	H20 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS		Bimbingan dalam Jaringan
H21 SENIN	H22 SELASA	Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		H25 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS		Bimbingan dalam Jaringan
H26 SENIN	H27 SELASA	Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		H30 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS		Bimbingan dalam Jaringan
H31 SENIN	H32 SELASA	Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		H35 JUMAT
Bimbingan dalam Jaringan		OFF CAMPUS		Bimbingan dalam Jaringan
H36 SENIN	H37 SELASA	Pelaporan Kemajuan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan		H40 JUM'AT
ON CAMPUS				
VisitAsi Kebun Raya (9 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (6 JP)	Bimbingan Penulisan KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	PresentAsi dan Wawancara Substantif KAK Analisis Perkebunrayaan (9 JP)	Review Kebijakan Penyelenggaraan PJFAPI (1 JP)
				Penutupan pelatihan (1 JP)
	Belajar Mandiri (4 JP)			

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

LAKSANA TRI HANDOKO