



Pedoman

Penyelenggaraan

PELATIHAN DASAR
BAGI PENGAWAS BENIH TANAMAN
(PBT)

DEPARTEMEN PERTANIAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PENGEMBANGAN PELATIHAN PERTANIAN
JAKARTA 2006

Kata Pengantar

Puji dan Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan RahmatNYA, sehingga Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) dapat tersusun dengan baik.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arahan /informasi kepada unit/instansi pelaksana kegiatan pelatihan pertanian dalam rangka pengembangan aparatur pertanian khususnya Pengawas Benih Tanaman (PBT), yang antara lain memuat rencana kegiatan Pelatihan Dasar bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) pada Unit Pelaksana Teknis Badan Pengembangan SDM Pertanian yang terdiri dari Pusat Pengembangan SDM Pertanian, Balai Besar Diklat Agribisnis, Balai Diklat Agribisnis serta Balai Diklat Pertanian yang tersebar di seluruh Indonesia.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Pedoman ini masih belum sempurna. Semoga Pedoman ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan khususnya penanggung jawab kegiatan pelatihan.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh unit kerja lingkup pertanian dan pihak lain yang telah ikut berpartisipasi dalam penyusunan dan penerbitan Pedoman ini. Saran perbaikan dalam penyempurnaan buku ini sangat kami hargai.

Jakarta, Agustus 2006

Kepala Pusat Pengembangan
Pelatihan Pertanian

Ir. Heri Suliyanto, M.BA
NIP. 080 065 950





Daftar Isi

	<u>Halaman</u>
Kata Pengantar.....	i
.....	
Daftar Isi	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Lampiran.....	v
Bab I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Sasaran.....	2
C. Ruang Lingkup	2
D. Pengertian.....	3
Bab II WAKTU DAN LEMBAGA PENYELENGGARA	
A. Waktu Pelaksanaan	5
B. Lembaga Penyelenggara	5
Bab III PESERTA PELATIHAN	
A. Persyaratan Peserta	6
B. Prosedur Pencalonan Peserta	6
C. Data Peserta	7
D. Jumlah Peserta	7
Bab IV TENAGA KEPELATIHAN	
A. Jenis Tenaga Pelatih dan Fasilitator	8
B. Persyaratan Tenaga Kepelatihan.....	8
C. Data Pelatih/Fasilitator	8
D. Asal Instansi Pemerintah	8
Bab V METODA PELATIHAN, SARANA PRASARANA	
A. Metoda Pelatihan	9
B. Sarana Prasarana	9



Bab VI	KURIKULUM / MATERI	
	A. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Terampil	10
	B. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Terampil	14
	C. Pelatihan Dasar Umum Pengawas Benih Tanaman (PBT) Ahli	18
	D. Pelatihan Dasar Khusus Pengawas Benih Tanaman (PBT) Ahli	22
Bab VII	PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN	
	A. Perencanaan	26
	B. Pembiayaan	26
Bab VIII	PELAKSANAAN PELATIHAN	27
Bab IX	EVALUASI, SERTIFIKASI DAN PELAPORAN	
	A. Evaluasi	28
	B. Sertifikasi	29
	C. Pelaporan	30
Bab X	PENUTUP	31



Daftar Tabel

- Tabel 1. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Terampil
- Tabel 2. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Terampil
- Tabel 3. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Ahli
- Tabel 4. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) Ahli





Daftar Lampiran

- Formulir 1. Biodata Peserta
- Formulir 2. Biodata Pelatih/Fasilitator
- Formulir 3. Evaluasi terhadap Widyaiswara/Fasilitator
- Formulir 4. Evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pelatihan
- Formulir 5. Surat Tanda Tamat Pelatihan



Bab I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pembangunan pertanian, perikanan, dan kehutanan yang berkelanjutan merupakan suatu keharusan. Pembangunan pertanian berperan dalam penyediaan pangan, papan dan bahan baku industri, memperluas lapangan kerja dan lapangan berusaha dalam pengentasan kemiskinan, peningkatan kesejahteraan, peningkatan pendapatan nasional, pendapatan petani, pembudidaya ikan dan masyarakat sekitar kawasan hutan serta kelestarian lingkungan.

Untuk meningkatkan peran sektor pertanian, perikanan, dan kehutanan di perlukan sumberdaya manusia yang berkualitas, handal dan berkemampuan manajerial serta berwawasan kewirausahaan, agar pelaku pembangunan pertanian mampu membangun usaha dari hulu sampai hilir.

Sejalan dengan perubahan di lingkungan pemerintahan, dengan adanya Undang-undang no. 22 tahun 1999 yang telah direvisi menjadi Undang-undang no. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Dengan adanya perubahan-perubahan tersebut menuntut adanya kesiapan sumberdaya manusia.

Sumberdaya manusia dalam hal ini Pengawas Benih Tanaman (PBT) merupakan aparat pertanian yang berada paling depan dalam melaksanakan program-program pembangunan pertanian. Agar program-program pertanian yang disampaikan bisa tepat waktu, sasaran, tujuan dan sesuai dengan kebutuhan petani, maka para Pengawas Benih Tanaman (PBT) perlu memiliki profesionalisme yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya.

Sejak diberlakukannya undang-undang pemerintahan daerah atau dilaksanakannya desentralisasi Pengawas Benih Tanaman (PBT), peningkatan atau pengembangan profesionalisme Pengawas Benih Tanaman (PBT) khususnya bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) baru yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengawas Benih Tanaman (PBT) semakin menurun.



Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah melalui jalur pelatihan khususnya pelatihan dasar bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) dan diperuntukkan bagi calon pejabat fungsional Pengawas Benih Tanaman (PBT). Untuk menghindari keragaman segi mutu dan hasil penyelenggaraan pelatihan maka perlu disusun Pedoman Pelatihan Dasar Bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT).

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan pelatihan ini adalah untuk :

1. Membangun landasan untuk pelaksanaan tugas Pengawas Benih Tanaman (PBT);
2. Menyamakan persepsi terhadap tugas-tugas Pengawas Benih Tanaman (PBT);
3. Memberikan wawasan pikir secara komprehensif bagi para calon Pengawas Benih Tanaman (PBT);
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap sebagai Pengawas Benih Tanaman (PBT).

Sasaran/Output :

Sasaran pelatihan ini adalah :

1. Terwujudnya landasan yang kuat untuk membangun profesionalisme Pengawas Benih Tanaman (PBT);
2. Terlaksananya tugas-tugas Pengawas Benih Tanaman (PBT) dengan baik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi :

1. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) yang meliputi :
 - a. Pelatihan Dasar Umum Terampil
 - b. Pelatihan Dasar Umum Ahli
2. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengawas Benih Tanaman (PBT) yang meliputi :
 - a. Pelatihan Dasar Khusus Terampil
 - b. Pelatihan Dasar Khusus Ahli



D. Pengertian

1. **Jabatan Fungsional** adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang PNS dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
2. **Jabatan Fungsional Keterampilan** adalah jabatan fungsional kualifikasi teknisi atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis pada satu bidang ilmu pengetahuan atau lebih.
3. **Jabatan Fungsional Keahlian** adalah jabatan fungsional kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang keahliannya.
4. **Pengawas Benih Tanaman, yang selanjutnya disebut PBT** adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan benih tanaman.
5. **PBT Terampil** adalah jabatan fungsional PBT Keterampilan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
6. **PBT Ahli** adalah jabatan fungsional PBT keahlian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
7. **Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Terampil** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang akan menduduki jabatan fungsional PBT Terampil dan baru memiliki pengalaman di bidang teknis PBT kurang dari 2 (dua) tahun.
8. **Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Terampil** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang pertama kali akan menduduki jabatan PBT Terampil tetapi sudah memiliki pengalaman teknis di bidang PBT minimal 2 (dua) tahun.



9. **Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Ahli** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang akan menduduki jabatan fungsional PBT Ahli dan baru memiliki pengalaman di bidang teknis PBT kurang dari 2 (dua) tahun.
10. **Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Ahli** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang pertama kali akan menduduki jabatan PBT Ahli tetapi sudah memiliki pengalaman teknis di bidang PBT minimal 2 (dua) tahun.



Bab II

WAKTU DAN LEMBAGA PENYELENGGARA

A. Waktu Pelaksanaan

1. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Terampil dan Ahli :
 - a. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Terampil dilaksanakan selama 100 jam pelatihan .
 - b. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Ahli dilaksanakan selama 100 jam pelatihan .

2. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Terampil dan Ahli :
 - a. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Terampil dilaksanakan selama 86 jam pelatihan.
 - b. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Ahli dilaksanakan selama 86 jam pelatihan.

B. Lembaga Penyelenggara

1. Pelatihan Dasar Umum dan Khusus bagi PBT Terampil diselenggarakan oleh Balai Diklat Agribisnis (BDA) dan Balai Diklat Pertanian (BDP).

2. Pelatihan Dasar Umum dan Khusus bagi PBT Ahli diselenggarakan oleh Balai Besar Diklat Agribisnis (BBDA).



Bab III

PESERTA PELATIHAN

A. Persyaratan Peserta

1. Persyaratan peserta Pelatihan Dasar Umum Terampil adalah:
 - a. PNS calon PBT;
 - b. Pendidikan SLTA (SPP program studi tanaman, SMT Pertanian) dan D3 Pertanian;
 - c. Masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun.
2. Peserta Pelatihan Dasar Umum Ahli adalah :
 - a. PNS calon PBT;
 - b. Pendidikan minimal D4 atau S1 bidang Pertanian Jurusan Budidaya dan Teknologi Benih;
 - c. Masa kerja kurang dari 2 (dua) tahun.
3. Peserta Pelatihan Dasar Khusus Terampil adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. Pendidikan SLTA (SPP program studi tanaman, SMT Pertanian) dan D3 Pertanian;
 - c. Pengalaman di bidang PBT minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Instansi PBT.
4. Peserta Pelatihan Dasar Khusus Ahli adalah :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
 - b. Pendidikan minimal D4 atau S1 bidang Pertanian Jurusan Budidaya dan Teknologi Benih;
 - c. Pengalaman di bidang PBT minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Instansi PBT.

B. Prosedur Pencalonan Peserta

1. Pencalonan peserta pelatihan dari Instansi Pusat diajukan oleh Pimpinan Unit Kerja yang bersangkutan kepada Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan pertanian;
2. Pencalonan peserta pelatihan dari Pemerintah Daerah Propinsi, diajukan oleh Gubernur atau Pejabat yang ditunjuk kepada Kepala Balai Diklat Agribisnis dan Kepala Balai Diklat Pertanian untuk PBT Terampil dan Kepala Balai Besar Diklat untuk PBT Ahli;

3. Pencalonan peserta pelatihan dari Pemerintah Kabupaten/Kota diajukan oleh Bupati/Walikota atau Pejabat yang ditunjuk kepada Kepala Balai Diklat Agribisnis dan Kepala Balai Diklat Pertanian untuk PBT Terampil dan kepada Kepala Balai Besar Diklat Agribisnis untuk PBT Ahli.

C. Data Peserta

Setiap peserta diwajibkan mengisi form Biodata Peserta seperti terlampir.

D. Jumlah Peserta

Jumlah peserta PBT Terampil dan Ahli setiap angkatan / kelas minimal 20 (dua puluh) orang dan maksimal 30 (tiga puluh orang) orang.



Bab IV

TENAGA KEPELATIHAN

A. Jenis Tenaga Pelatih dan Fasilitator

Tenaga Kepelatihan terdiri dari :

1. Widyaiswara Pertanian;
2. PBT;
3. Konsultan di bidang Pengawasan Benih Tanaman;
4. Pakar dan Praktisi di bidang Pengawasan Benih Tanaman;
5. Pejabat Pemerintah di bidang pertanian.

B. Persyaratan Tenaga Kepelatihan

Persyaratan pelatih antara lain :

1. Menguasai bidang yang dilatihkan (substansi);
2. Menguasai berbagai metoda pembelajaran dengan pendekatan andragogi;
3. Mampu menyusun dan menggunakan modul pembelajaran dan alat bantu pelatihan;
4. Mampu menilai hasil berlatih;
5. Pangkat/Golongan minimal sama dengan pangkat/ golongan jenjang calon peserta pelatihan;
6. Berkepribadian sebagai seorang pelatih atau fasilitator.

C. Data Pelatih/Fasilitator

Setiap pelatih/fasilitator diwajibkan mengisi form Biodata Fasilitator seperti terlampir.

D. Asal Instansi Pemerintah

Pelatih dapat berasal dari instansi :

1. Unit Eselon I lingkup Departemen Pertanian;
2. Balai Besar Diklat Agribisnis (BBDA);
3. Balai Diklat Agribisnis (BDA);
4. Balai Diklat Pertanian (BDP);
5. Perguruan Tinggi;
6. Instansi pemerintah atau swasta yang terkait.



Bab V

METODA, SARANA PRASARANA

A. Metoda Pelatihan

Metoda yang dapat digunakan antara lain :

1. Ceramah;
2. Diskusi;
3. Tanya jawab;
4. Penugasan;
5. Pemaparan;
6. Brainstorming;
7. Studi kasus;
8. Simulasi;
9. Observasi lapangan;
10. Praktik.

B. Sarana Prasarana

Lembaga penyelenggara pelatihan dipersyaratkan memiliki prasarana/ sarana minimal sebagai berikut :

1. Sarana Utama
 - a. Ruang kelas;
 - b. Alat peraga/sarana bantu pengajaran;
 - c. Perpustakaan;
 - d. Laboratorium;
 - e. Laboratorium lapangan;
 - f. Asrama peserta;
 - g. Ruang serbaguna (aula);
 - h. Dapur dan ruang makan;
 - i. Ruang administrasi;
 - j. Ruang Widyaiswara;
 - k. Ruang rapat.
2. Sarana pendukung
 - a. Lahan Kampus;
 - b. Sarana ibadah;
 - c. Ruang olah raga dan kesenian;
 - d. Pos keamanan;
 - e. Instalasi air, listrik dan telepon/internet;
 - f. Jalan Kampus.



Bab VI

KURIKULUM / MATERI

A. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Terampil

Tabel 1. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Terampil

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian	3
	b. kebijakan perbenihan	2
	c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih	2
	d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	2
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi PBT	16
	b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman	6
	c. Pengembangan profesi PBT	4
	d. Kegiatan penunjang tugas PBT	6
	e. Kode Etik jabatan PBT	4
	f. Persiapan pelaksanaan pengawasan benih	8
	g. Pelaksanaan pengawasan benih	24
	h. Pelaksanaan pengawasan peredaran benih	14
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy)	3
	b. Dinamika Kelompok (DK)	3
	c. Kapita Selekta	3
	Jumlah	100

Uraian Materi

1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian (3 jp)
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.



- b. Kebijakan perbenihan (2 jp)
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih (2 jp)
Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih, kelayakan, produsen dan pedagang.
- d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (2 jp)
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi PBT (16 jp)
 - 1) Pengertian, Tujuan, Filosofi, Prinsip dasar PBT;
 - 2) Tugas dan Fungsi PBT;
 - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman (6 jp)
 - 1) Kelembagaan pengawasan benih tanaman;
 - 2) Mekanisme Kerja dan Koordinasi pengawasan benih tanaman;
 - 3) Pembinaan dan Pengembangan pengawasan benih tanaman.
- c. Pengembangan profesi PBT (4 jp)
 - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan benih tanaman;
 - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang pengawasan benih tanaman;
 - 3) Pembimbingan pejabat PBT di bawahnya.
- d. Kegiatan penunjang tugas PBT (6 jp)
 - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
 - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan PBT;
 - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
 - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
 - 6) Memperoleh gelar keserjanaan lainnya.



- e. Kode Etik jabatan PBT (4 jp)
- f. Persiapan pelaksanaan pengawasan benih (8 jp)
 - 1) Penyiapan bahan dan peralatan lapang;
 - 2) Penyiapan bahan dan peralatan pengujian laboratoris tanpa perlakuan.
- g. Pelaksanaan pengawasan benih (24 jp)
 - 1) Adaptasi atau evaluasi varietas pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 2) Observasi galur harapan pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 3) Observasi keunikan, keseragaman dan kemantapan pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 4) Pemeriksaan pertama pohon induk tanaman tahunan;
 - 5) Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan sertifikasi dan pelabelan benih;
 - 6) Pemeriksaan lapangan pendahuluan untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 7) Pemeriksaan pertanaman phase vegetatif untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 8) Pemeriksaan peralatan dan pengawasan panen untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 9) Pemeriksaan peralatan dan pengawasan pengolahan benih untuk sertifikasi dan perlakuan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 10) Pengambilan contoh benih untuk uji mutu di laboratorium untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 11) Pemeriksaan lapangan pendahuluan perbanyak bibit tanaman semusim/tahunan untuk sertifikasi/ pelabelan benih tanaman tahunan atau semusim perbanyak vegetatif;
 - 12) Pemeriksaan pendahuluan untuk sertifikasi atau pelabelan benih/bibit tanaman tahunan perbanyak generatif;
 - 13) Persiapan dan pemeliharaan pertanaman dalam pelaksanaan pengujian *check plot* peta pembanding di lapangan.
 - 14) Proses permohonan pengujian benih laboratoris;
 - 15) Persiapan bahan pengujian standar untuk pengujian mutu benih laboratoris.



- h. Pelaksanaan pengawasan peredaran benih (14 jp)
 - 1) Proses permohonan pendaftaran pedagang;
 - 2) Pengecekan mutu/pengambilan contoh benih yang beredar.

- 3. Kelompok Penunjang
 - a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy) (3 jp)
Penerapan prinsip-prinsip andragogy dalam pelaksanaan tugas PBT.

 - b. Dinamika Kelompok (DK) (3 jp)
 - 1) Motivasi dan kerjasama;
 - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps PBT.

 - c. Kapita Selekta (3 jp)
Materi disesuaikan dengan ruang lingkup kegiatan.



B. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Terampil

Tabel 2. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Terampil

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan perbenihan	2
	c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih	2
	d. Pengembangan budaya Kerja Aparatur Negara	2
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi PBT	8
	b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman	4
	c. Pengembangan profesi PBT	4
	d. Kegiatan penunjang tugas PBT	4
	e. Kode Etik Jabatan PBT	4
	f. Persiapan pelaksanaan pengawasan benih	6
	g. Pelaksanaan pengawasan benih	24
	h. Pelaksanaan pengawasan peredaran benih	14
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy)	3
	b. Dinamika Kelompok (DK)	3
	c. Kapita Selekta	3
	Jumlah	86

Uraian Materi

1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian (3 jp)
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan Perbenihan (2 jp)
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.



- c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih (2 jp)
Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih, kelayakan, produsen dan pedagang.
- d. Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara (2 jp)
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi PBT (8 jp)
 - 1) Pengertian, Tujuan, Filosofi, Prinsip dasar PBT;
 - 2) Tugas dan Fungsi PBT;
 - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman (4 jp)
 - 1) Kelembagaan pengawasan benih tanaman;
 - 2) Mekanisme Kerja dan Koordinasi pengawasan benih tanaman;
 - 3) Pembinaan dan Pengembangan pengawasan benih tanaman.
- c. Pengembangan profesi PBT (4 jp)
 - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengawasan Benih Tanaman;
 - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang Pengawasan Benih Tanaman;
 - 3) Pembimbingan pejabat PBT di bawahnya.
- d. Kegiatan penunjang tugas PBT (4 jp)
 - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
 - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan PBT;
 - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
 - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
 - 6) Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.
- e. Kode Etik jabatan PBT (4 jp)
- f. Persiapan pelaksanaan pengawasan benih (6 jp)
 - 1) Penyiapan bahan dan peralatan lapang;
 - 2) Penyiapan bahan dan peralatan pengujian laboratoris tanpa perlakuan.



- g. Pelaksanaan pengawasan benih (24 jp)
- 1) Adaptasi atau evaluasi varietas pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 2) Observasi galur harapan pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 3) Observasi keunikan, keseragaman dan kemantapan pada penyiapan dan atau pemeliharaan pertanaman;
 - 4) Pemeriksaan pertama pohon induk tanaman tahunan;
 - 5) Pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan sertifikasi dan pelabelan benih;
 - 6) Pemeriksaan lapangan pendahuluan untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 7) Pemeriksaan pertanaman phase vegetatif untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 8) Pemeriksaan peralatan dan pengawasan panen untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 9) Pemeriksaan peralatan dan pengawasan pengolahan benih untuk sertifikasi dan perlakuan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 10) Pengambilan contoh benih untuk uji mutu di laboratorium untuk sertifikasi dan pelabelan benih tanaman semusim pembiakan generatif;
 - 11) Pemeriksaan lapangan pendahuluan perbanyak bibit tanaman semusim/tahunan untuk sertifikasi/pelabelan benih tanaman tahunan atau semusim perbanyak vegetatif;
 - 12) Pemeriksaan pendahuluan untuk sertifikasi atau pelabelan benih/bibit tanaman tahunan perbanyak generatif;
 - 13) Persiapan dan pemeliharaan pertanaman dalam pelaksanaan pengujian *check plot* peta pembanding di lapangan.
 - 14) Proses permohonan pengujian benih laboratoris;
 - 15) Persiapan bahan pengujian standar untuk pengujian mutu benih laboratoris.
- h. Pelaksanaan pengawasan peredaran benih (14 jp)
- 1) Proses permohonan pendaftaran pedagang;
 - 2) Pengecekan mutu/pengambilan contoh benih yang beredar.



3. Kelompok Penunjang
 - a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy) (3 jp)
Penerapan prinsip-prinsip andragogy dalam pelaksanaan tugas PBT.
 - b. Dinamika Kelompok (DK) (3 jp)
 - 1) Motivasi dan kerjasama;
 - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps PBT.
 - c. Kapita Selekta (3 jp)
Materi disesuaikan dengan ruang lingkup kegiatan.



C. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Ahli

Tabel 3. Pelatihan Dasar Umum bagi PBT Ahli

No	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan perbenihan	2
	c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih	2
	d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	2
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi PBT	8
	b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman	6
	c. Pengembangan profesi PBT	8
	d. Kegiatan penunjang tugas PBT	8
	e. Kode Etik jabatan PBT	6
	f. Penyusunan rencana Pengawasan Benih Tanaman	4
	g. Persiapan pelaksanaan Pengawasan Benih Tanaman	4
	h. Pelaksanaan Pengawasan Benih Tanaman	24
	i. Pelaksanaan Pengawasan Peredaran Benih	8
	j. Pelaksanaan pengawasan mutu, sumber benih, kelayakan, produsen/pedagang	6
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy)	3
	b. Dinamika Kelompok (DK)	3
	c. Kapita Seleкта	3
	Jumlah	100

Uraian Materi

1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian (3 jp)
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan perbenihan (2 jp)
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih (2 jp)
Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih, kelayakan, produsen dan pedagang.
- d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (2 jp)
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi PBT (8 jp)
 - 1) Pengertian, tujuan, filosofi, prinsip dasar PBT;
 - 2) Tugas dan fungsi PBT;
 - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman (6 jp)
 - 1) Kelembagaan Pengawasan Benih Tanaman ;
 - 2) Mekanisme kerja dan koordinasi Pengawasan Benih Tanaman
 - 3) Pembinaan dan Pengembangan Pengawasan Benih Tanaman.
- c. Pengembangan profesi PBT (8 jp)
 - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengawasan Benih Tanaman;
 - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang Pengawasan Benih Tanaman
 - 3) Pembimbingan pejabat PBT di bawahnya.



- d. Kegiatan penunjang tugas PBT (8 jp)
 - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
 - 2) Menjadi anggota Tim Penilai Jabatan PBT;
 - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
 - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
 - 6) Memperoleh gelar keserjanaan lainnya.
- e. Kode Etik Jabatan PBT (6 jp)
- f. Penyusunan rencana Pengawasan Benih Tanaman (4 jp)
 - 1) Pengolahan data.
- g. Persiapan pelaksanaan Pengawasan Benih Tanaman (4jp)
 - 1) Persiapan bahan dan peralatan pengujian laboratoris dengan perlakuan.
- h. Pelaksanaan Pengawasan Benih Tanaman (24 jp)
 - 1) Identifikasi dan penentuan lokasi untuk pelaksanaan penilaian kultivar/strain/varietas/klon;
 - 2) Analisis data hasil percobaan dalam rangka penilaian kultivar/strain/varietas/klon;
 - 3) Penilaian daya adaptasi galur/remet/mutan/hibrida pada phase masak;
 - 4) Penilaian keunikan galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 5) Penilaian keseragaman galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 6) Penilaian kemantapan galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 7) Inventarisasi varietas;
 - 8) Identifikasi sifat-sifat kultivar untuk pemutihan kultivar;
 - 9) Pemeriksaan sumber benih untuk sertifikasi sumber benih dan sertifikasi/pelabelan benih tanaman perbanyakkan vegetatif;
 - 10) Pemeriksaan panen dalam rangka sertifikasi/pelabelan benih tanaman perbanyakkan generatif;
 - 11) Pembuatan rencana pelaksanaan pengujian check plot;
 - 12) Pengamatan dan penilaian setiap phase pertumbuhan dalam pengujian check plot;
 - 13) Perawatan peralatan laboratorium.



- i. Pelaksanaan Pengawasan Peredaran Benih (8 jp)
 - 1) Pemantauan kasus yang timbul dalam peredaran benih.

 - j. Pelaksanaan pengawasan mutu, sumber benih, kelayakan, produsen/pedagang (6 jp)
 - 1) Penilaian kelayakan produsen/pedagang/laboratorium;
 - 2) Penilaian sumber benih;
 - 3) Persiapan penilaian prosedur sertifikasi benih;
 - 4) Persiapan penilaian kelayakan laboratorium /prosedur pengujian mutu benih.
3. Kelompok Penunjang
- a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy) (3 jp)
Penerapan prinsip-prinsip andragogy dalam pelaksanaan tugas PBT.

 - b. Dinamika Kelompok (DK) (3 jp)
 - 1) Motivasi dan kerjasama;
 - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps PBT.

 - c. Kapita Selekta (3 jp)
Materi disesuaikan dengan ruang lingkup kegiatan.



D. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Ahli

Tabel 4. Pelatihan Dasar Khusus bagi PBT Ahli

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan perbenihan	2
	c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih	2
	d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	2
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi PBT	8
	b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman	4
	c. Pengembangan profesi PBT	4
	d. Kegiatan penunjang tugas PBT	4
	e. Kode Etik jabatan PBT	4
	f. Penyusunan rencana Pengawasan Benih	4
	g. Persiapan pelaksanaan Pengawasan Benih	4
	h. Pelaksanaan Pengawasan Benih	24
	i. Pelaksanaan Pengawasan Peredaran Benih	6
	j. Pelaksanaan pengawasan mutu, sumber benih, kelayakan, produsen/pedagang	6
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy)	3
	b. Dinamika Kelompok (DK)	3
	c. Kapita Seleкта	3
	Jumlah	86

Uraian Materi

1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian (3 jp)
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan perbenihan (2 jp)
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih (2 jp)
Program pengawasan mutu dan sertifikasi benih, kelayakan, produsen dan pedagang.
- d. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (2 jp)
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi PBT (8 jp)
 - 1) Pengertian, Tujuan, Filosofi, Prinsip dasar PBT;
 - 2) Tugas dan Fungsi PBT;
 - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja Pengawasan Benih Tanaman (4 jp)
 - 1) Kelembagaan Pengawasan Benih Tanaman;
 - 2) Mekanisme kerja dan koordinasi Pengawasan Benih Tanaman;
 - 3) Pembinaan dan pengembangan Pengawasan Benih Tanaman;
- c. Pengembangan profesi PBT (4 jp)
 - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang Pengawasan Benih Tanaman;
 - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang Pengawasan Benih Tanaman;
 - 3) Pembimbingan pejabat PBT di bawahnya.



- d. Kegiatan Penunjang Tugas PBT (4 jp)
 - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
 - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan PBT;
 - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
 - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
 - 6) Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.
- e. Kode Etik Jabatan PBT (4 jp)
- f. Penyusunan rencana Pengawasan Benih (4 jp)
 - 1) Pengolahan Data.
- g. Persiapan pelaksanaan Pengawasan Benih (4 jp)
 - 1) Persiapan bahan dan peralatan pengujian laboratoris dengan perlakuan.
- h. Pelaksanaan Pengawasan Benih (24 jp)
 - 1) Identifikasi dan penentuan lokasi untuk pelaksanaan penilaian kultivar/strain/varietas/klon;
 - 2) Analisis data hasil percobaan dalam rangka penilaian kultivar/strain/varietas/klon;
 - 3) Penilaian daya adaptasi galur/remet/mutan/hibrida pada phase masak;
 - 4) Penilaian keunikan galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 5) Penilaian keseragaman galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 6) Penilaian kemantapan galur/remet/mutan/kultivar pada phase masak;
 - 7) Inventarisasi varietas;
 - 8) Identifikasi sifat-sifat kultivar untuk pemutihan kultivar;
 - 9) Pemeriksaan sumber benih untuk sertifikasi sumber benih dan sertifikasi/pelabelan benih tanaman perbanyakan vegetatif;
 - 10) Pemeriksaan panen dalam rangka sertifikasi/pelabelan benih tanaman perbanyakan generatif;
 - 11) Pembuatan rencana pelaksanaan pengujian check plot;
 - 12) Pengamatan dan penilaian setiap phase pertumbuhan dalam pengujian check plot;
 - 13) Perawatan peralatan laboratorium.



- i. Pelaksanaan Pengawasan Peredaran Benih (6 jp)
 - 1) Pemantauan kasus yang timbul dalam peredaran benih.

 - j. Pelaksanaan pengawasan mutu, sumber benih, kelayakan, produsen/pedagang (6 jp)
 - 1) Penilaian kelayakan produsen/pedagang/ laboratorium;
 - 2) Penilaian sumber benih;
 - 3) Persiapan penilaian prosedur sertifikasi benih;
 - 4) Persiapan penilaian kelayakan laboratorium /prosedur pengujian mutu benih.
3. Kelompok Penunjang
- a. Pendidikan Orang Dewasa (Andragogy) (3 jp)
Penerapan prinsip-prinsip andragogy dalam pelaksanaan tugas PBT.

 - b. Dinamika Kelompok (DK) (3 jp)
 - 1) Motivasi dan kerjasama;
 - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps PBT.

 - c. Kapita Selekt (3 jp)
Materi disesuaikan dengan ruang lingkup kegiatan.



Bab VII

PERENCANAAN DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

1. Untuk menjamin kualitas penyelenggaraan pelatihan, pengelola merencanakan kebutuhan:
 - a. Jumlah dan asal peserta serta persyaratannya;
 - b. Widyaiswara/Fasilitator;
 - c. Sarana dan prasarana.
2. Balai yang akan menyelenggarakan Pelatihan Dasar bagi PBT wajib menyampaikan rencana pelatihan kepada Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian (Pusbanglatan) sebelum pelatihan dilaksanakan.

B. Pembiayaan

1. Pembiayaan pelatihan di bebaskan pada anggaran yang telah dialokasikan dan dirancang oleh instansi masing-masing;
2. Standar biaya pelatihan ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
3. Biaya pelatihan dapat bersumber pada anggaran pemerintah, swasta, lembaga lain dan dari pribadi pengguna.



Bab VIII

PELAKSANAAN PELATIHAN

1. Pelaksanaan proses pelatihan disesuaikan dengan sekuensi materi pembelajaran (kurikulum);
2. Materi praktik bobotnya lebih besar dibandingkan teori, dengan perbandingan minimal 70% praktik dan maksimal 30% teori;
3. Praktik Kerja Lapangan (PKL) minimal dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali selama pelatihan berlangsung;
4. Proses berlatih melatih diorganisasikan dalam bentuk modul.



Bab IX

EVALUASI, SERTIFIKASI DAN PELAPORAN

A. Evaluasi

Evaluasi pelatihan meliputi :

1. Evaluasi peserta;
2. Evaluasi penyelenggaraan;
3. Evaluasi Widyaiswara/Fasilitator.

1. Evaluasi peserta

a. Aspek sikap dengan bobot 30%

1) Unsur yang dinilai :

- a) disiplin;
- b) kepemimpinan;
- c) kerjasama;
- d) prakarsa.

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

2) Penilaian

Penilaian aspek sikap dilakukan oleh antar peserta, Fasilitator dan penyelenggara selama pelatihan berlangsung.

b. Aspek penguasaan materi dengan bobot 70%

Nilai aspek penguasaan materi meliputi :

- 1) penyelesaian tugas-tugas;
- 2) keaktifan diskusi;
- 3) ujian tertulis.

Penilaiannya dilakukan oleh Widyaiswara/Fasilitator.

c. Kualifikasi keberhasilan peserta

Kualifikasi keberhasilan peserta secara kumulatif ditetapkan dengan nilai sebagai berikut:

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1) Sangat memuaskan | 95,0 - 100,0; |
| 2) Memuaskan | 90,0 - 94,9; |
| 3) Baik sekali | 80,0 - 89,9; |
| 4) Baik | 70,0 - 79,9; |

Peserta yang mendapat skor di bawah 70 (tujuh puluh) dinyatakan tidak berhasil. Peserta yang ketidakhadirannya (absensi) melebihi 5% dari seluruh jam pelajaran, dinyatakan gugur.



2. Evaluasi Pelatih/Fasilitator
Aspek yang dinilai dari Widyaiswara adalah sebagai berikut:
 - a. Pencapaian tujuan instruksional;
 - b. Sistematika penyajian;
 - c. Kemampuan menyajikan/memfasilitasi sesuai program pelatihan; Ketepatan waktu dan kehadiran;
 - d. Penggunaan metode dan alat bantu pelatihan;
 - e. Sikap dan perilaku;
 - f. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
 - g. Penggunaan bahasa;
 - h. Pemberian motivasi kepada peserta;
 - i. Penguasaan materi;
 - j. Kerapian berpakaian;
 - k. Kerjasama antar Fasilitator (dalam tim).Penilaian terhadap Widyaiswara/Fasilitator dilakukan oleh peserta dan penyelenggara pelatihan dengan menggunakan instrumen yang telah ditetapkan (lihat lampiran).

3. Evaluasi kinerja penyelenggara
Aspek yang dinilai terhadap kinerja penyelenggara adalah sebagai berikut :
 - a. Efektivitas penyelenggaraan;
 - b. Kesiapan dan ketersediaan sarana pelatihan;
 - c. Kesesuaian pelaksanaan program dan rencana;
 - d. Kebersihan kelas, asrama, ruang makan, toilet dan lingkungan kampus pelatihan;
 - e. Ketersediaan dan kelengkapan bahan pelatihan;
 - f. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan dan tempat ibadah;
 - g. Pelayanan terhadap peserta dan fasilitator;
 - h. Administrasi pelatihan meliputi :
 - 1) ketatausahaan pelatihan;
 - 2) dokumentasi bahan-bahan pelatihan.Penilaian terhadap kinerja penyelenggara dilakukan oleh peserta dengan menggunakan instrumen terlampir.

B. Sertifikasi

1. Jenis, bentuk, dan ukuran
Peserta yang dinyatakan berhasil berdasarkan evaluasi berhak menerima sertifikat dalam bentuk Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP). Disesuaikan dengan aturan yang berlaku.



Spesifikasi STTPP adalah sebagai berikut :

Jenis kertas	:	Kartu Tik
Bentuk	:	Persegi panjang
Ukuran	:	Folio (33 x 21,5 Cm)
Warna Dasar	:	Putih
Bentuk dan Ukuran huruf	:	Lihat Lampiran

Contoh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) seperti terlampir (formulir 5).

2. Penandatanganan
Pada halaman muka STTPP ditandatangani oleh Kepala Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian atas nama Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian. Pada halaman belakang ditandatangani oleh Pimpinan Lembaga Penyelenggara Pelatihan yang telah terakreditasi. Pengajuan untuk penandatanganan STTPP harus dilengkapi dengan biodata peserta dan disahkan oleh penanggungjawab pelatihan.
3. Waktu Pemberian Sertifikat
STTPP diberikan kepada peserta pelatihan pada saat pelatihan ditutup, untuk hal tersebut proses penulisan dan pengesahan STTPP agar dilakukan jauh hari sebelum kegiatan pelatihan ditutup

C. Pelaporan

Unit Kerja penyelenggara pelatihan wajib mengirimkan laporan pelaksanaan pelatihan kepada Badan Pengembangan SDM Pertanian c.q. Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian (Pusbanglattan) selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan pelatihan.



Bab IX

PENUTUP

1. Pedoman penyelenggaraan pelatihan merupakan pedoman bagi lembaga penyelenggara dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan;
2. Pedoman sebagaimana yang dimaksud pada butir 1 (satu) di atas, apabila dipandang perlu akan diadakan penyempurnaan;
3. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan diatur kemudian dalam bentuk panduan pelatihan.



Lampiran

BIODATA PESERTA

Nama / NIP :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pendidikan Terakhir :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
Asal Instansi :
Alamat Instansi :
Nomor Telepon :
Alamat Rumah :
Nomor Telepon/HP :

Pelatihan Teknis yang pernah diikuti :

No.	Nama Pelatihan	Tahun	Banyaknya	Jam Pelatihan

Tanda Tangan

(_____)
NIP.

BIODATA PELATIH/FASILITATOR

1. Biodata

Nama /NIP :

Jenis Kelamin :

Tempat/Tanggal Lahir :

Pangkat/Gol.Ruang :

J a b a t a n :

Unit Kerja :

Instansi :

2. Riwayat Pendidikan/Pelatihan

NO.	PENDIDIKAN / PELATIHAN	LEMBAGA PENDIDIKAN	JURUSAN / SPESIALISASI	TAHUN LULUS KOTA / TEMPAT

3. Riwayat Pekerjaan

NO.	INSTANSI / LEMBAGA LAINNYA	TAHUN	JABATAN

Tanda Tangan

(_____)
NIP.

EVALUASI TERHADAP WIDYAISWARA/FASILITATOR

NAMA FASILITATOR :

MATA PELAJARAN :

HARI/TANGGAL/WAKTU :

PENTUNJUK PENGISIAN : Mohon diisi dengan memberikan tanda (✓) atau (X) dan angka pada kolom yang tersedia.

No.	URAIAN	A	B	C	D	E
1.	Penguasaan Materi					
2.	Sistematika Penyajian					
3.	Kemampuan Menyajikan					
4.	Relevansi Materi dengan Tujuan Instruksional					
5.	Penggunaan Metode Belajar dan Sarana Pelatihan					
6.	Penggunaan Bahasa					
7.	Nada dan Suara					
8.	Cara Menjawab Pertanyaan Peserta					
9.	Gaya/Sikap dan Perilaku					
10.	Pemberian Motivasi kepada Peserta					
11.	Kualiatas Bahan Pelatihan					
12.	Kerapihan Berpakaian					
13.	Disiplin Kehadiran					
14.	Kerjasama antar Widyaiswara					

Nilai Rata-rata :

<u>Catatan / Saran :</u>

Terima Kasih

.....,

Skala Penilaian :

A = 91-100 = sangat memuaskan
B = 81-100 = Memuaskan
C = 71-80 = Baik
D = 61-70 = cukup baik
E = 51-60 = Kurang



**EVALUASI TERHADAP PENYELENGGARAAN
PELATIHAN DASAR BAGI PENGAWAS BENIH
TANAMAN (PBT)**

No.	URAIAN	A	B	C	D	E
1.	Efektivitas Penyelenggaraan					
2.	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelatihan					
3.	Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana					
4.	Kebersihan kelas, kafetaria					
5.	Ketersediaan dan kelengkapan bahan pelatihan					
6.	Kesiapan panitia Pelatihan dalam rangka kelancaran Pelatihan					

Nilai Rata-rata :

<u>Catatan / Saran :</u>
--

Terima Kasih

.....
.....

Skala Penilaian :

- A = 91-100 = Sangat memuaskan
- B = 81-90 = Memuaskan
- C = 71-80 = Baik
- D = 61-70 = Cukup baik
- E = 51-60 = Kurang

FORMULIR SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN



DEPARTEMEN PERTANIAN
BADAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PENGEMBANGAN PELATIHAN PERTANIAN
JAKARTA 2006