



# Pedoman

*Penyelenggaraan*

## **Pelatihan Dasar bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT)**

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 Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) dapat tersusun dengan baik.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arahan /informasi kepada unit/instansi pelaksana kegiatan pelatihan pertanian dalam rangka pengembangan aparatur pertanian khususnya Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT), yang antara lain memuat rencana kegiatan Pelatihan Dasar bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) 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.....	ii
Daftar Tabel .....	iv
Daftar Lampiran .....	v
<b>Bab I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan dan Sasaran .....	2
C. Ruang Lingkup .....	3
D. Pengertian .....	3
<b>Bab II     WAKTU DAN LEMBAGA PENYELENGGARA</b>	
A. Waktu Pelaksanaan.....	5
B. Lembaga Penyelenggara .....	5
<b>Bab III    PESERTA PELATIHAN</b>	
A. Persyaratan Peserta.....	6
B. Prosedur Pencalonan Peserta.....	6
C. Data Peserta.....	7
D. Jumlah Peserta.....	7
<b>Bab IV    TENAGA KEPELATIHAN</b>	
A. Jenis Tenaga Pelatih dan Fasilitator .....	8
B. Persyaratan Tenaga Kepeleatihan .....	8
C. Data Pelatih/Fasilitator .....	8
D. Asal Instansi Pemerintah.....	8
<b>Bab V     METODA, SARANA PRASARANA</b>	
A. Metoda Pelatihan.....	10
B. Sarana Prasarana .....	10



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



# Daftar Tabel

- Tabel 1. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) Terampil
- Tabel 2. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) Terampil
- Tabel 3. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) Ahli
- Tabel 4. Pelatihan Dasar Khusus bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) 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 Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) 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 Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) perlu memiliki profesionalisme yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya.

Sejak diberlakukannya undang-undang pemerintahan daerah atau dilaksanakannya desentralisasi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT), peningkatan atau pengembangan profesionalisme Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) khususnya bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) baru yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) semakin menurun.



Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah melalui jalur pelatihan khususnya pelatihan dasar bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) dan diperuntukkan bagi calon pejabat fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT). Untuk menghindari keragaman segi mutu dan hasil penyelenggaraan pelatihan maka perlu disusun Pedoman Pelatihan Dasar Bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT).

## **B. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan pelatihan ini adalah untuk :

1. Membangun landasan untuk pelaksanaan tugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT);
2. Menyamakan persepsi terhadap tugas-tugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT);
3. Memberikan wawasan pikir secara komprehensif bagi para calon Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT);
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap sebagai Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT).

Sasaran/Output :

Sasaran pelatihan ini adalah :

1. Terwujudnya landasan yang kuat untuk membangun profesionalisme Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT);
2. Terlaksananya tugas-tugas Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) dengan baik.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pedoman ini meliputi :

1. Pelatihan Dasar Umum bagi Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) yang meliputi :
  - a. Pelatihan Dasar Umum Terampil
  - b. Pelatihan Dasar Umum Ahli
2. Pelatihan Dasar Khusus 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. **Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan, selanjutnya disebut dengan POPT** adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang pada satuan organisasi lingkup pertanian untuk melakukan kegiatan pengendalian OPT.
5. **POPT Terampil** adalah jabatan fungsional Pengendali OPT ketrampilan yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
6. **POPT Ahli** adalah jabatan fungsional Pengendali OPT keahlian yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis tertentu.
7. **Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Terampil** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang akan menduduki jabatan fungsional POPT Terampil dan baru memiliki pengalaman di bidang teknis POPT kurang dari 2 (dua) tahun.
8. **Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Terampil** adalah pelatihan yang wajib/diperuntukkan bagi PNS yang pertama kali akan menduduki jabatan POPT Terampil tetapi sudah memiliki pengalaman teknis di bidang POPT minimal 2 (dua) tahun.



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



## **Bab II**

# **WAKTU DAN LEMBAGA PENYELENGGARA**

### **A. Waktu Pelaksanaan**

1. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Terampil dan Ahli :
  - a. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Terampil dilaksanakan selama 100 jam pelatihan;
  - b. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Ahli dilaksanakan selama 100 jam pelatihan.
  
2. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Terampil dan Ahli :
  - a. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Terampil dilaksanakan selama 86 jam pelatihan;
  - b. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Ahli dilaksanakan selama 86 jam pelatihan.

### **B. Lembaga Penyelenggara**

1. Pelatihan Dasar Umum dan Khusus bagi POPT Terampil diselenggarakan oleh Balai Diklat Agribisnis (BDA) dan Balai Diklat Pertanian (BDP).
  
2. Pelatihan Dasar Umum dan Khusus bagi POPT 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 POPT;
  - 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 POPT;
  - b. Pendidikan minimal D4 atau S1 bidang Pertanian Jurusan Proteksi Tumbuhan/Illmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/Perlindungan Tanaman, atau Biologi yang berkaitan dengan proteksi tumbuhan;
  - 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 POPT minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Instansi POPT.
  
4. Peserta Pelatihan Dasar Khusus Ahli adalah :
  - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
  - b. Pendidikan minimal D4 atau S1 bidang Pertanian Jurusan Proteksi Tumbuhan/Illmu Hama dan Penyakit Tumbuhan/Perlindungan Tanaman, atau Biologi yang berkaitan dengan proteksi tumbuhan;
  - c. Pengalaman di bidang POPT minimal 2 (dua) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Instansi POPT.

### **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 POPT Terampil dan Kepala Balai Besar Diklat Agribisnis untuk POPT 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 POPT Terampil dan kepada Kepala Balai Besar Diklat Agribisnis untuk POPT Ahli.

### **C. Data Peserta**

Setiap peserta diwajibkan mengisi form Biodata Peserta seperti terlampir.

### **D. Jumlah Peserta**

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



# **Bab IV**

## **TENAGA KEPELATIHAN**

### **A. Jenis Tenaga Pelatih dan Fasilitator**

Tenaga Kepeleatihan terdiri dari :

1. Widyaiswara Pertanian;
2. POPT;
3. Konsultan di bidang Pengendalian OPT;
4. Pakar dan Praktisi di bidang Pengendalian OPT;
5. Pejabat Pemerintah di bidang pertanian.

### **B. Persyaratan Tenaga Kepeleatihan**

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 POPT Terampil

Tabel 1. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Terampil

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	3
	c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	3
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi POPT	16
	b. Tata hubungan kerja POPT	6
	c. Pengembangan profesi POPT	4
	d. Kegiatan penunjang POPT	6
	e. Kode Etik Jabatan POPT	4
	f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	12
	h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	12
	i. Bimbingan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	j. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi	8
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Kapita Selektia	3
	b. Dinamika Kelompok (DK)	4
	<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

*Catatan :*

*Khusus untuk POPT Karantina Tumbuhan materi teknis fungsional POPT (butir 6 s/d 10) disesuaikan dengan pola pengembangan SDM Karantina Pertanian.*

## Uraian Materi

### 1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian ( 3 jp )  
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (3 jp)  
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (3 jp)  
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

### 2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi POPT (16 jp)
  - 1) Pengertian, tujuan, filosofi, prinsip dasar POPT;
  - 2) Tugas dan fungsi POPT;
  - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja POPT (6 jp)
  - 1) Kelembagaan POPT
  - 2) Mekanisme kerja dan koordinasi POPT
  - 3) Pembinaan dan pengembangan POPT
- c. Pengembangan profesi POPT (4 jp)
  - 1) Penyusunan karya tulis/karya tulis ilmiah di bidang POPT;
  - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang POPT;
  - 3) Pembimbingan pejabat POPT di bawahnya.
- d. Kegiatan penunjang tugas POPT (6 jp)
  - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
  - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan Fungsional POPT;
  - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
  - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
  - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
  - 6) Memperoleh gelar kesarjanaan lainnya.



- e. Kode Etik Jabatan POPT (4 jp)
  
- f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
  - 1) Pengumpulan data dasar;
  - 2) Pengumpulan data operasional;
  - 3) Pengolahan data dasar;
  - 4) Pengolahan data operasional;
  - 5) Persiapan tempat, alat dan bahan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tingkat lapangan;
  - 6) Persiapan tempat, alat dan bahan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tingkat laboratorium;
  - 7) Pemeliharaan dan kalibrasi peralatan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di lapangan.
  
- g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (12 jp)
  - 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan karantina;
  - 2) Pemeriksaan kebenaran isi dan keabsahan dokumen karantina;
  - 3) Pengambilan sampel tanaman/media pembawa OPT;
  - 4) Pengamatan perkembangan OPT;
  - 5) Pengamatan faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan OPT ;
  - 6) Penanaman dan pemeliharaan tanaman indikator di rumah kaca untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 7) Penyiapan tanaman inang di instalasi pemerintah untuk pelaksanaan pengasingan;
  - 8) Pengawalan dan pengawasan media pembawa ke instalasi pengasingan;
  - 9) Perawatan dan pengamanan media pembawa OPT/OPTK untuk penahanan dan penolakan;
  - 10) Penyiapan tempat, alat dan bahan pemusnahan OPT/OPTK untuk pemusnahan media pembawa OPT/OPTK;
  - 11) Pengawasan lalu lintas media pembawa OPT/OPTK (pemasukan/pengeluaran);
  - 12) Pelaksanaan tugas jaga di tempat pemasukan/pengeluaran media pembawa OPT/OPTK.



- h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (12 jp)
    - 1) Pengumpulan data hasil pengamatan, peramalan, pengendalian/tindakan karantina terhadap OPT/OPTK.
  - i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
    - 1) Teknik Kepemanduan;
    - 2) Memandu kelompok tani menyusun peta serangan OPT;
    - 3) Memandu kelompok tani melaksanakan pengamatan/pengendalian.
  - j. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi (8 jp)
    - 1) Pemeliharaan dan pengamanan koleksi OPT/OPTK dan media pembawa OPT/OPTK.
3. Kelompok Penunjang
- a. Kapita Selekt (3 jp)
  - b. Dinamika Kelompok (DK) (4 jp)
    - 1) Motivasi dan kerjasama;
    - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps POPT.



## B. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Terampil

Tabel 2. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Terampil

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	3
	c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	3
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi POPT	8
	b. Tata hubungan kerja POPT	4
	c. Pengembangan profesi POPT	4
	d. Kegiatan penunjang POPT	4
	e. Kode Etik Jabatan POPT	4
	f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	12
	h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	i. Bimbingan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	10
	j. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi	8
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Kapita Selektia	4
	b. Dinamika Kelompok (DK)	3
	<b>Jumlah</b>	<b>86</b>

*Catatan :*

*Khusus untuk POPT Karantina Tumbuhan materi teknis fungsional POPT (butir 6 s/d 10), disesuaikan dengan pola pengembangan SDM Karantina Pertanian.*

## Uraian Materi

### 1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian ( 3 jp )  
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (3 jp)  
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (3 jp)  
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

### 2. Kelompok Inti

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



- e. Kode Etik Jabatan POPT (4 jp)
- f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
  - 1) Pengumpulan data dasar;
  - 2) Pengumpulan data operasional;
  - 3) Pengolahan data dasar;
  - 4) Pengolahan data operasional;
  - 5) Persiapan tempat, alat dan bahan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tingkat lapangan;
  - 6) Persiapan tempat, alat dan bahan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tingkat laboratorium;
  - 7) Pemeliharaan dan kalibrasi peralatan pengamatan, peramalan dan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) di lapangan.
- g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (12 jp)
  - 1) Pemeriksaan kelengkapan dokumen persyaratan karantina;
  - 2) Pemeriksaan kebenaran isi dan keabsahan dokumen karantina;
  - 3) Pengambilan sampel tanaman/media pembawa OPT;
  - 4) Pengamatan perkembangan OPT;
  - 5) Pengamatan faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan OPT ;
  - 6) Penanaman dan pemeliharaan tanaman indikator di rumah kaca untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 7) Penyiapan tanaman inang di instalasi pemerintah untuk pelaksanaan pengasingan;
  - 8) Pengawasan dan pengawasan media pembawa ke instalasi pengasingan;
  - 9) Perawatan dan pengamanan media pembawa OPT/OPTK untuk penahanan dan penolakan;
  - 10) Penyiapan tempat, alat dan bahan pemusnahan OPT/OPTK untuk pemusnahan media pembawa OPT/OPTK;
  - 11) Pengawasan lalu lintas media pembawa OPT/OPTK (pemasukan/pengeluaran);
  - 12) Pelaksanaan tugas jaga di tempat pemasukan/pengeluaran media pembawa OPT/OPTK.



- h. Analisis dan Evaluasi Hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
    - 1) Pengumpulan data hasil pengamatan, peramalan, pengendalian/tindakan karantina terhadap OPT/OPTK.
  - i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
    - 1) Teknik Kepemanduan;
    - 2) Memandu kelompok tani menyusun peta serangan OPT;
    - 3) Memandu kelompok tani melaksanakan pengamatan.
  - j. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi (8 jp)
    - 1) Pemeliharaan dan pengamanan koleksi OPT/OPTK dan media pembawa OPT/OPTK.
3. Kelompok Penunjang
- a. Kapita Selekt (3 jp)
  - b. Dinamika Kelompok (DK) (4 jp)
    - 1) Motivasi dan kerjasama;
    - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps POPT.



### C. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Ahli

Tabel 3. Pelatihan Dasar Umum bagi POPT Ahli

No.	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	3
	c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	3
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi POPT	8
	b. Tata hubungan kerja POPT	6
	c. Pengembangan profesi POPT	8
	d. Kegiatan penunjang POPT	8
	e. Kode Etik jabatan POPT	6
	f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	4
	g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	10
	h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	10
	i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	j. Pengembangan metode pengamatan/tindakan karantina	6
	k. Pengamatan daerah sebar OPT/OPTK	6
	l. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi	4
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Dinamika Kelompok (DK)	4
	b. Kapita Seleкта	3
	<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

*Catatan :*

*Khusus untuk POPT Karantina Tumbuhan materi teknis fungsional POPT (butir 6 s/d 12), disesuaikan dengan pola pengembangan SDM Karantina Pertanian.*

## Uraian Materi

### 1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian ( 3 jp )  
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (3 jp)  
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (3 jp)  
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

### 2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi POPT (16 jp)
  - 1) Pengertian, tujuan, filosofi, prinsip dasar POPT;
  - 2) Tugas dan fungsi POPT;
  - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja POPT (6 jp)
  - 1) Kelembagaan POPT
  - 2) Mekanisme kerja dan koordinasi POPT
  - 3) Pembinaan dan pengembangan POPT
- c. Pengembangan profesi POPT (8 jp)
  - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang POPT;
  - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang POPT;
  - 3) Pembimbingan pejabat POPT di bawahnya.
- d. Kegiatan penunjang tugas POPT (8 jp)
  - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
  - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan POPT;
  - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
  - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
  - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
  - 6) Memperoleh gelar keserjanaan lainnya.



- e. Kode Etik jabatan POPT (6 jp)
- f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (4 jp)
- g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (10 jp)
  - 1) Identifikasi OPT/OPTK secara biologis untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 2) Identifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan OPT/OPTK tingkat kesulitan (1 faktor) untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 3) Pengamatan peredaran pestisida/obat-obatan/bahan kimia lainnya untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 4) Analisis hasil pengamatan/pemeriksaan lapangan/laboratoris OPT/OPTK tingkat kesulitan II (2 faktor);
  - 5) Supervisi penyiapan tanaman inang oleh pemilik untuk pelaksanaan pengasingan;
  - 6) Perlakuan di laboratorium/rumah kaca untuk perlakuan terhadap OPT/OPTK;
  - 7) Supervisi perlakuan OPT/OPTK yang dilakukan pihak lain di laboratorium untuk perlakuan terhadap OPT/OPTK.
- h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (10 jp)
  - 1) Analisis dan evaluasi hasil pengamatan, peramalan, pengendalian/tindakan karantina terhadap OPT/OPTK tingkat kesulitan II (2 faktor);
  - 2) Analisis dan evaluasi kehilangan hasil karena OPT/OPTK tingkat kesulitan I (1 faktor);
  - 3) Analisis dan evaluasi dampak faktor-faktor yang mempengaruhi OPT/OPTK tingkat kesulitan (1 faktor).
- i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan ( 8 jp)
  - 1) Teknik kependamuan;
  - 2) Pengkajian RDK/RDKK atau rencana kerja pengamatan kelompok tani;



- 3) Menjadi fasilitator kelompok tani dalam melaksanakan diskusi hasil pengamatan;
  - 4) Pengkajian dan evaluasi dampak PHT kelompok tani terhadap kehilangan hasil.
- j. Pengembangan metode pengamatan/tindakan karantina (6 jp)
- 1) Pengkajian terhadap efikasi pestisida, agens hayati dan faktor pengendali lainnya.
- k. Pengamatan daerah sebaran OPT/OPTK (6 jp)
- 1) Pembuatan peta daerah sebar.
- i. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi (8 jp)
- 1) Pembuatan dan penyusunan bahan informasi dalam bentuk foto/slide
  - 2) Persiapan bahan penyusunan manual/juklak/juknis.
3. Kelompok Penunjang
- a. Kapita Selekt (3 jp)
- b. Dinamika Kelompok (DK) (4 jp)
- 1) Motivasi dan kerjasama;
  - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps POPT.



#### D. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Ahli

Tabel 4. Pelatihan Dasar Khusus bagi POPT Ahli

No	Mata Pelatihan	Alokasi waktu (Jam Pelatihan @ 45 menit)
1.	Kelompok Dasar	
	a. Kebijakan pembangunan pertanian.	3
	b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	3
	c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara	3
2.	Kelompok Inti	
	a. Tugas dan fungsi POPT	8
	b. Tata hubungan kerja POPT	4
	c. Pengembangan profesi POPT	4
	d. Kegiatan penunjang POPT	4
	e. Kode Etik jabatan POPT	4
	f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	4
	g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	8
	i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	10
	j. Pengembangan metode pengamatan/tindakan karantina	8
	k. Pengamatan daerah sebar OPT/OPTK	4
	l. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi	4
3.	Kelompok Penunjang	
	a. Dinamika Kelompok (DK)	4
	b. Kapita Selekt	3
	<b>Jumlah</b>	<b>86</b>

*Catatan :*

*Khusus untuk POPT Karantina Tumbuhan materi teknis fungsional POPT (butir 6 s/d 12), disesuaikan dengan pola pengembangan SDM Karantina Pertanian.*

## Uraian Materi

### 1. Kelompok Dasar

- a. Kebijakan pembangunan pertanian ( 3 jp )  
Kebijakan pembangunan pertanian Nasional, Regional dan Kabupaten/Kota.
- b. Kebijakan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (3 jp)  
Peraturan perundang-undangan, aspek kelembagaan, SDM dan penyelenggaraan program.
- c. Pengembangan budaya kerja Aparatur Negara (3 jp)  
Penjelasan mengenai nilai-nilai budaya kerja Aparatur Negara (SK Menpan no 25 tahun 2002)

### 2. Kelompok Inti

- a. Tugas dan fungsi POPT (8 jp)
  - 1) Pengertian, tujuan, filosofi, prinsip dasar POPT;
  - 2) Tugas dan fungsi POPT;
  - 3) Pembuatan bukti fisik kegiatan dan DUPAK.
- b. Tata hubungan kerja POPT (4 jp)
  - 1) Kelembagaan POPT
  - 2) Mekanisme kerja dan koordinasi POPT
  - 3) Pembinaan dan pengembangan POPT
- c. Pengembangan profesi POPT (4 jp)
  - 1) Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang POPT;
  - 2) Penterjemahan/pembuatan saduran buku dan bahan lain dibidang POPT;
  - 3) Pembimbingan pejabat POPT di bawahnya.
- d. Kegiatan penunjang tugas POPT (4 jp)
  - 1) Seminar/lokakarya di bidang Pertanian;
  - 2) Menjadi Anggota Tim Penilai Jabatan POPT;
  - 3) Memperoleh penghargaan/tanda jasa;
  - 4) Mengajar/melatih pada diklat;
  - 5) Menjadi anggota organisasi profesi;
  - 6) Memperoleh gelar keserjanaan lainnya.



- e. Kode Etik jabatan POPT (6 jp)
- f. Persiapan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (4 jp)
- g. Pelaksanaan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
  - 1) Identifikasi OPT/OPTK secara biologis untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 2) Identifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan OPT/OPTK tingkat kesulitan I (1 faktor) untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 3) Pengamatan peredaran pestisida/obat-obatan/bahan kimia lainnya untuk pengamatan/pemeriksaan laboratoris terhadap OPT/OPTK;
  - 4) Analisis hasil pengamatan/pemeriksaan lapangan/laboratoris OPT/OPTK tingkat kesulitan II (2 faktor);
  - 5) Supervisi penyiapan tanaman inang oleh pemilik untuk pelaksanaan pengasangan;
  - 6) Perlakuan di laboratorium/rumah kaca untuk perlakuan terhadap OPT/OPTK;
  - 7) Supervisi perlakuan OPT/OPTK yang dilakukan pihak lain di laboratorium untuk perlakuan terhadap OPT/OPTK.
- h. Analisis dan evaluasi hasil Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
  - 1) Analisis dan evaluasi hasil pengamatan, peramalan, pengendalian/tindakan karantina terhadap OPT/OPTK tingkat kesulitan II (2 faktor);
  - 2) Analisis dan evaluasi kehilangan hasil karena OPT/OPTK tingkat kesulitan I (1 faktor);
  - 3) Analisis dan evaluasi dampak faktor-faktor yang mempengaruhi OPT/OPTK tingkat kesulitan I (1 faktor).
- i. Bimbingan Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (8 jp)
  - 1) Teknik kependamuan;
  - 2) Pengkajian RDK/RDKK atau rencana kerja pengamatan kelompok tani;



- 3) Menjadi fasilitator kelompok tani dalam melaksanakan diskusi hasil pengamatan;
  - 4) Pengkajian dan evaluasi dampak PHT kelompok tani terhadap kehilangan hasil.
- j. Pengembangan metode pengamatan/tindakan karantina (8 jp)
- 1) Pengkajian terhadap efikasi pestisida, agens hayati dan faktor pengendali lainnya.
- k. Pengamatan daerah sebaran OPT/OPTK (4 jp)
- 1) Pembuatan peta daerah sebar.
- i. Pembuatan koleksi, visualisasi dan informasi (4 jp)
- 1) Pembuatan dan penyusunan bahan informasi dalam bentuk foto/slide
  - 2) Persiapan bahan penyusunan manual/juklak/juknis.
3. Kelompok Penunjang
- a. Kapita Selekt (3 jp)
- b. Dinamika Kelompok (DK) (4 jp)
- 1) Motivasi dan kerjasama;
  - 2) Membangun kesadaran pentingnya etos kerja sebagai korps POPT.



# **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 Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) wajib menyampaikan rencana pelatihan kepada Pusat Pengembangan Pelatihan Pertanian (Pusbanglattan) 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.





*L a m p i r a n*



**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**

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

### **3. Riwayat Pekerjaan**

<b>NO.</b>	<b>INSTANSI / LEMBAGA LAINNYA</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JABATAN</b>

**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 Widyaaiswara					

**Nilai Rata-rata :**

<b><u>Catatan / Saran :</u></b>

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 PENGENDALI  
ORGANISME PENGANGGU TUMBUHAN (POPT)**

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 5**

**FORMULIR SURAT TANDA TAMAT PELATIHAN**





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