



MENTERI KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
NOMOR : PB.1/Menhut-IX/2014  

---

NOMOR : 5 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN  
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Kehutanan dan Angka Kreditnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3000) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
4. Undang- Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
  13. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
  14. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah tiga kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 141);
  15. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 142);

16. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1096);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA MENTERI KEHUTANAN DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

1. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, wewenang untuk melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
2. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pelaksana Pemula sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
3. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Terampil adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pelaksana sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
4. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Mahir adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
5. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Penyelia adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Penyelia

sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.

6. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pertama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
7. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Muda adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Muda sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
8. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Madya adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Madya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
9. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Utama adalah Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Utama sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
10. Penyuluh Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Penyuluhan Kehutanan adalah proses pengembangan pengetahuan, sikap dan perilaku kelompok masyarakat sasaran agar mereka tahu, mau dan mampu memahami, melaksanakan dan mengelola usaha-usaha kehutanan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan sekaligus mempunyai kepedulian dan berpartisipasi aktif dalam pelestarian hutan dan lingkungan.
12. Kehutanan adalah sistem pengurusan yang bersangkutan paut dengan hutan, kawasan hutan, dan hasil hutan yang diselenggarakan secara terpadu.
13. Penyuluh Kehutanan Tingkat Terampil adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
14. Penyuluh Kehutanan Tingkat Ahli adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya

didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.

15. Programa Penyuluhan Kehutanan adalah rencana tertulis yang disusun secara sistematis untuk memberikan arah dan pedoman pelaksanaan penyuluhan serta sebagai alat pengendali pencapaian tujuan penyuluhan.
16. Rencana Kerja Penyuluh Kehutanan adalah jadwal kegiatan yang disusun oleh para Penyuluh Kehutanan berdasarkan program penyuluhan kehutanan setempat, yang mencantumkan hal-hal yang perlu disiapkan dalam berinteraksi dengan pelaku utama dan pelaku usaha kehutanan.
17. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Penyuluh Kehutanan dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
18. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Penyuluh Kehutanan.
19. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi yang disusun oleh perorangan atau kelompok di bidang penyuluhan kehutanan.
20. Penghargaan/Tanda Jasa adalah tanda kehormatan yang diberikan oleh pemerintah berupa Satya Lencana Karya Satya sesuai peraturan perundang-undangan.
21. Kompetensi adalah kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
22. Organisasi Profesi adalah organisasi profesi Penyuluh Kehutanan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, RUMPUN JABATAN, JENJANG JABATAN DAN PANGKAT, GOLONGAN RUANG

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

Penyuluh Kehutanan berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang penyuluhan kehutanan pada instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok

Pasal 3

- (1) Tugas pokok Penyuluh Kehutanan melakukan kegiatan persiapan, pelaksanaan, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penyuluh Kehutanan harus mendapatkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja paling rendah eselon IV.

Bagian Ketiga  
Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan termasuk dalam rumpun Ilmu Hayat.

Bagian Keempat  
Jenjang Jabatan dan Pangkat, Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan terdiri dari:
  - a. Penyuluh Kehutanan Keterampilan; dan
  - b. Penyuluh Kehutanan Keahlian.
- (2) Jenjang jabatan, dan pangkat, golongan ruang Penyuluh Kehutanan Keterampilan, yaitu:
  - a. Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a.
  - b. Penyuluh Kehutanan Terampil, pangkat:
    1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    2. Pengatur, golongan ruang II/c; dan
    3. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d.
  - c. Penyuluh Kehutanan Mahir, pangkat:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
    2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - d. Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat:
    1. Penata, golongan ruang III/c; dan
    2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (3) Jenjang jabatan dan pangkat, golongan ruang Penyuluh Kehutanan Keahlian, yaitu:
  - a. Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat:
    1. Penata Muda, golongan ruang III/a; dan

2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
- b. Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat:
  1. Penata, golongan ruang III/c; dan
  2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- c. Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat:
  1. Pembina, golongan ruang IV/a;
  2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
  3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- d. Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat:
  1. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d; dan
  2. Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

### BAB III

#### INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

##### Pasal 6

- (1) Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yaitu Kementerian Kehutanan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mempunyai kewajiban sebagai berikut:
  - a. menyusun ketentuan teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - b. menetapkan pedoman formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - d. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan;
  - e. melakukan pengkajian dan pengusulan tunjangan Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - f. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan, ketentuan pelaksanaannya, dan ketentuan teknisnya;
  - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan;
  - h. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - i. memfasilitasi pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
  - j. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Penyuluh Kehutanan;
  - k. memfasilitasi penyusunan dan penetapan etika profesi dan kode etik Penyuluh Kehutanan; dan

1. melakukan monitoring dan evaluasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (3) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

BAB IV  
RINCIAN KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN SESUAI DENGAN  
JENJANG JABATAN YANG DINILAI

Pasal 7

- (1) Rincian kegiatan Penyuluh Kehutanan Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penyuluh Kehutanan Pemula:
    1. Mengumpulkan data potensi wilayah tingkat desa dan kecamatan;
    2. Menyusun program penyuluhan tingkat unit kerja dan kecamatan sebagai anggota;
    3. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
    4. Mengumpulkan data potensi wilayah dalam rangka penyusunan kebutuhan materi/metode/informasi penyuluhan kehutanan;
    5. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk flipchart;
    6. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk foto;
    7. Melakukan kunjungan tatap muka/anjangsana kepada perorangan;
    8. Melakukan kunjungan kerja/anjangkarya kepada perorangan;
    9. Melakukan temu wicara/sarasehan dengan kelompok sasaran sebagai peserta;
    10. Melakukan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran sebagai peserta;
    11. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai pemain;
    12. Melakukan pendampingan kegiatan kelompok;

13. Menyusun laporan bulanan;
  14. Menyusun laporan semester; dan
  15. Menyusun laporan tahunan.
- b. Penyuluh Kehutanan Terampil:
1. Mengumpulkan data potensi wilayah tingkat kecamatan;
  2. Mengolah data potensi wilayah tingkat Desa;
  3. Menyusun program penyuluhan tingkat unit kerja dan kecamatan sebagai anggota;
  4. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
  5. Mengolah data potensi wilayah dalam rangka penyusunan kebutuhan materi/metode/informasi penyuluhan kehutanan;
  6. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk *flipchart*;
  7. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk brosur;
  8. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk leaflet;
  9. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk foto;
  10. Melakukan kegiatan demonstrasi cara/hasil percontohan kepada kelompok sasaran;
  11. Melakukan kegiatan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran sebagai fasilitator;
  12. Melakukan kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai pemain;
  13. Memfasilitasi pembentukan kelompok;
  14. Melakukan pendampingan kegiatan kelompok;
  15. Menyusun laporan bulanan;
  16. Menyusun laporan semester; dan
  17. Menyusun laporan tahunan.
- c. Penyuluh Kehutanan Mahir:
1. Menyusun data potensi wilayah tingkat kabupaten;
  2. Mengolah data potensi wilayah kecamatan;
  3. Menyusun program penyuluhan tingkat kabupaten sebagai anggota;
  4. Menyusun program penyuluhan tingkat unit kerja sebagai anggota;
  5. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;

6. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah dalam rangka penyusunan kebutuhan materi/metode/informasi penyuluhan kehutanan;
7. Menganalisa data potensi wilayah;
8. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk flipchart;
9. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk brosur;
10. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk poster;
11. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk booklet;
12. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk VCD/DVD/CD;
13. Melakukan kegiatan anjingsana kepada perorangan;
14. Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan;
15. Melakukan kegiatan temu karya kepada kelompok sasaran;
16. Melakukan kegiatan studi banding/widya karya kepada kelompok sasaran;
17. Melakukan kegiatan magang kepada kelompok sasaran;
18. Melakukan kegiatan temu wicara/sarasehan dengan kelompok sasaran sebagai peserta;
19. Melakukan kegiatan temu wicara/sarasehan dengan kelompok sasaran sebagai moderator;
20. Melakukan kegiatan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran sebagai peserta;
21. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk pameran;
22. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk perlombaan;
23. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai pemain;
24. Memfasilitasi pengembangan kelompok;
25. Melakukan pendampingan kegiatan korporasi/perusahaan;
26. Memberikan konsultasi/pemecahan masalah kepada lembaga pemerintah;
27. Memberikan konsultasi/pemecahan masalah kepada lembaga swasta;

28. Memberikan konsultasi/pemecahan masalah kepada lembaga swadaya masyarakat;
  29. Menyusun laporan bulanan;
  30. Menyusun laporan semester; dan
  31. Menyusun laporan tahunan.
- d. Penyuluh Kehutanan Penyelia:
1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat desa;
  2. Mengolah data potensi wilayah tingkat kabupaten;
  3. Menganalisa data potensi wilayah tingkat desa;
  4. Menyusun program penyuluhan tingkat kecamatan sebagai ketua dan anggota;
  5. Menyusun program penyuluhan tingkat provinsi sebagai anggota;
  6. Menyusun program penyuluhan tingkat unit kerja sebagai anggota;
  7. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
  8. Menyusun materi dalam bentuk brosur;
  9. Menyusun materi dalam bentuk poster;
  10. Menyusun materi dalam bentuk booklet;
  11. Membuat naskah siaran media elektronik (radio, TV)
  12. Membuat naskah materi penyuluhan dalam bentuk powerpoint;
  13. Melaksanakan kaji terap teknologi kepada perorangan;
  14. Melakukan kegiatan anjang karya kepada perorangan;
  15. Melakukan kegiatan penyuluhan ke sekolah lapang;
  16. Melakukan kegiatan temu usaha dengan kelompok sasaran;
  17. Melakukan kegiatan demonstrasi cara/hasil kepada kelompok sasaran;
  18. Melakukan kegiatan sarasehan sebagai penyaji;
  19. Melakukan kegiatan kursus tani kepada kelompok sasaran;
  20. Melakukan diskusi kelompok sebagai penyaji;
  21. Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada kelompok sasaran;
  22. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk ceramah umum;

23. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk media elektronik;
  24. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk perlombaan;
  25. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk jambore;
  26. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk gelar teknologi ;
  27. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan seni budaya tradisional dan modern sebagai sutradara;
  28. Memfasilitasi pengembangan kelompok;
  29. Memfasilitasi pembentukan korporasi/perusahaan;
  30. Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah;
  31. Melakukan koordinasi dengan lembaga swasta;
  32. Melakukan kemitraan dengan lembaga swasta;
  33. Melakukan kemitraan dengan lembaga swadaya masyarakat;
  34. Memberikan konsultasi dengan lembaga nasional;
  35. Menyusun laporan bulanan;
  36. Menyusun laporan semester; dan
  37. Menyusun laporan tahunan.
- (2) Rincian kegiatan Penyuluh Kehutanan Keahlian sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
- a. Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama:
    1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kecamatan;
    2. Mengumpulkan data potensi wilayah tingkat provinsi;
    3. Mengolah data potensi wilayah tingkat provinsi;
    4. Menganalisa data potensi wilayah tingkat kecamatan;
    5. Menyusun programa penyuluhan tingkat kabupaten sebagai anggota;
    6. Menyusun programa penyuluhan tingkat provinsi sebagai anggota;
    7. Menyusun programa penyuluhan lingkup unit kerja sebagai anggota;
    8. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu;
    9. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk brosur;

10. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk VCD/DVD/CD;
11. Melakukan kegiatan anjagsana kepada perorangan;
12. Melakukan kegiatan konsultasi pemecahan masalah kepada perorangan;
13. Melakukan kegiatan anjangkarya kepada perorangan;
14. Melakukan kegiatan magang kepada kelompok sasaran;
15. Melakukan kegiatan demonstrasi cara/hasil percontohan kepada kelompok sasaran;
16. Sebagai fasilitator dalam kegiatan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran;
17. Melakukan kegiatan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran sebagai fasilitator dan peserta;
18. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk pameran;
19. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai pemain;
20. Memfasilitasi pembentukan kelompok;
21. Melakukan pendampingan kegiatan kelompok;
22. Melakukan pendampingan kegiatan korporasi;
23. Memberikan konsultasi kepada lembaga pemerintah;
24. Memberikan konsultasi kepada lembaga swasta;
25. Memberikan konsultasi kepada lembaga swadaya masyarakat;
26. Menyiapkan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan ;
27. Mendiskusikan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan sebagai peserta;
28. Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan sebagai peserta;
29. Mendiskusikan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan sebagai peserta;
30. Menyiapkan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan;
31. Mendiskusikan konsep pengembangan metode baru penyuluhan sebagai peserta;

32. Menyiapkan konsep pengembangan system monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan sebagai peserta;
  33. Menyusun metode/teknik pemantauan/pengendalian;
  34. Melaksanakan evaluasi penyuluh kehutanan;
  35. Menyusun laporan bulanan;
  36. Menyusun laporan semester; dan
  37. Menyusun laporan tahunan.
- b. Penyuluh Kehutanan Ahli Muda:
1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat kabupaten;
  2. Mengumpulkan data potensi wilayah tingkat nasional;
  3. Mengolah data potensi wilayah tingkat nasional;
  4. Menganalisa data potensi wilayah tingkat kabupaten;
  5. Menyusun programa penyuluhan tingkat kabupaten sebagai ketua;
  6. Menyusun programa penyuluhan tingkat provinsi sebagai anggota;
  7. Menyusun programa penyuluhan tingkat nasional sebagai anggota;
  8. Menyusun programa penyuluhan lingkup unit kerja sebagai ketua;
  9. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
  10. Menyusun materi penyuluhan dalam leaflet;
  11. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk power point;
  12. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk website;
  13. Melakukan kegiatan penyuluhan ke sekolah lapang;
  14. Melakukan kegiatan temu karya kepada kelompok sasaran;
  15. Melakukan kegiatan temu usaha kepada kelompok sasaran;
  16. Melakukan kegiatan study banding/widya karya kepada kelompok sasaran;
  17. Melakukan temu wicara/sarasehan dengan kelompok sasaran sebagai moderator;
  18. Melakukan kegiatan kursus tani kepada kelompok sasaran;

19. Melakukan kegiatan diskusi kelompok dengan kelompok sasaran sebagai penyaji;
20. Melakukan konsultasi pemecahan masalah;
21. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk pameran;
22. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk perlombaan;
23. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk Jambore;
24. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai pemain;
25. Memfasilitasi pengembangan kelompok;
26. Memfasilitasi pembentukan korporasi;
27. Memberikan koordinasi kepada lembaga pemerintah;
28. Memberikan koordinasi kepada lembaga swasta;
29. Memberikan koordinasi kepada lembaga swadaya masyarakat;
30. Memberikan konsultasi kepada lembaga nasional;
31. Menyiapkan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan sebagai peserta;
32. Menyiapkan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan;
33. Menyiapkan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan;
34. Menyiapkan konsep pengembangan metode baru kebijakan;
35. Menyiapkan konsep pengembangan sistem monitoring dan evaluasi;
36. Menyiapkan bahan/data/informasi/kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;
37. Mendiskusikan konsep pengembangan aspek teknik/metodologi/materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan;
38. Mendiskusikan metode/teknis pemantauan/pengendalian;
39. Memilih dan menetapkan metode evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
40. Mengolah data evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;

41. Menyusun laporan bulanan;
  42. Menyusun laporan semester; dan
  43. Menyusun laporan tahunan.
- c. Penyuluh Kehutanan Ahli Madya:
1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat provinsi;
  2. Menganalisa data potensi wilayah tingkat provinsi;
  3. Menyusun program penyuluhan tingkat provinsi sebagai ketua;
  4. Menyusun program penyuluhan tingkat nasional sebagai anggota;
  5. Menyusun program penyuluhan lingkup unit kerja sebagai ketua;
  6. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
  7. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk poster;
  8. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk media elektronik berupa naskah radio;
  9. Menyusun materi penyuluhan dalam bentuk media elektronik berupa naskah televisi;
  10. Menyusun materi dalam bentuk seni budaya tradisional dan modern dalam bentuk skenario;
  11. Melakukan kaji terap teknologi kepada perorangan;
  12. Melakukan kegiatan temu usaha kepada kelompok sasaran;
  13. Melakukan kegiatan temu teknologi kepada kelompok sasaran;
  14. Melakukan temu wicara/sarasehan dengan kelompok sasaran sebagai penyaji;
  15. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk ceramah;
  16. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk elektronik;
  17. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk streaming/tele conference;
  18. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk perlombaan;
  19. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk gelar teknologi;
  20. Melakukan kegiatan penyuluhan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai sutradara;

21. Memfasilitasi pengembangan korporasi/perusahaan;
  22. Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah;
  23. Membangun kemitraan dengan lembaga swasta;
  24. Membangun kemitraan dengan lembaga swadaya masyarakat;
  25. Melakukan koordinasi dengan lembaga nasional/internasional;
  26. Mendiskusikan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan sebagai narasumber;
  27. Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan sebagai narasumber;
  28. Mendiskusikan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan sebagai narasumber;
  29. Mendiskusikan konsep pengembangan metode baru penyuluhan sebagai narasumber;
  30. Mendiskusikan konsep pengembangan sistem monitoring dan evaluasi sebagai narasumber;
  31. Mengolah bahan/data/informasi/kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;
  32. Menyusun rancangan pengembangan aspek teknik/metodologi/materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan;
  33. Menyusun metode/teknis pemantauan/pengendalian penyuluhan kehutanan;
  34. Menyusun instrumen evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
  35. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
  36. Menganalisa data evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
  37. Menyusun laporan bulanan;
  38. Menyusun laporan semester; dan
  39. Menyusun laporan tahunan.
- d. Penyuluh Kehutanan Ahli Utama:
1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah tingkat nasional;
  2. Menganalisa data potensi wilayah tingkat nasional;
  3. Menyusun program penyuluhan tingkat nasional sebagai ketua;

4. Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu;
5. Menyusun naskah materi penyuluhan dalam bentuk booklet;
6. Menyusun naskah materi penyuluhan dalam bentuk naskah seni budaya tradisional dan modern;
7. Melakukan kegiatan temu usaha kepada kelompok sasaran;
8. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk ceramah;
9. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk elektronik;
10. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk streaming/tele conference;
11. Melaksanakan penyuluhan pada pertemuan secara massal dalam bentuk kampanye;
12. Melaksanakan penyuluhan kehutanan pada pertemuan secara massal dalam bentuk perlombaan;
13. Melaksanakan penyuluhan kehutanan pada pertemuan secara massal dalam bentuk gelar teknologi;
14. Melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya tradisional dan modern sebagai sutradara;
15. Memfasilitasi pengembangan korporasi/perusahaan;
16. Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah;
17. Membangun kemitraan dengan lembaga nasional;
18. Menyempurnakan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan;
19. Menyempurnakan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan;
20. Menyempurnakan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan;
21. Menyempurnakan konsep pengembangan metode baru penyuluhan kehutanan;
22. Menyempurnakan konsep pengembangan sistem monitoring dan evaluasi;
23. Menyusun rencana/desain kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;

24. Menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;
25. Menyempurnakan konsep pengembangan aspek teknik/metodologi/materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan;
26. Menyempurnakan metode/teknis pemantauan/pengendalian penyuluhan kehutanan;
27. Menganalisa data evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
28. Merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
29. Menyusun laporan bulanan;
30. Menyusun laporan semester; dan
31. Menyusun laporan tahunan.

#### Pasal 8

Apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Penyuluh Kehutanan yang sesuai dengan jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau ayat (2), maka Penyuluh Kehutanan lain yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 9

Penilaian angka kredit pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ditetapkan sebagai berikut:

- a. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas Penyuluh Kehutanan satu tingkat di atas jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.
- b. Penyuluh Kehutanan yang melaksanakan tugas Penyuluh Kehutanan satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, angka kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari angka kredit setiap butir kegiatan.

#### Pasal 10

- (1) Pada awal tahun, setiap Penyuluh Kehutanan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP disusun berdasarkan tugas pokok Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan sesuai dengan jenjang jabatannya.

- (3) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh Pimpinan Unit Kerja.
- (4) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dapat dilakukan penyesuaian.

## BAB V PENGANGKATAN DALAM JABATAN

### Pasal 11

Pejabat yang berwenang mengangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yaitu Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 12

- (1) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keterampilan harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kehutanan;
  - b. pangkat paling rendah Pengatur Muda, golongan ruang II/a; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keahlian harus memenuhi syarat:
  - a. berijazah paling rendah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) di bidang kehutanan atau kualifikasi lain yang ditentukan oleh Menteri Kehutanan;
  - b. pangkat paling rendah Penata Muda, golongan ruang III/a; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan formasi dari Calon Pegawai Negeri Sipil.
- (4) Calon Pegawai Negeri Sipil dengan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan setelah diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil paling lambat 1 (satu) tahun harus diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 2 (dua) tahun setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh

Kehutanan, harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan kehutanan.

- (6) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (5), yang tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan kehutanan, diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (7) Keputusan pengangkatan pertama Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dapat dipertimbangkan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), atau ayat (2);
  - b. tersedia formasi untuk jabatan Penyuluh Kehutanan.
  - c. memiliki pengalaman di bidang penyuluhan kehutanan paling kurang 2 (dua) tahun;
  - d. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
  - e. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan kehutanan.
- (2) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari unsur utama dan unsur penunjang.
- (4) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu angka kredit yang diperoleh berdasarkan penilaian sejak melaksanakan tugas di bidang penyuluhan kehutanan, sepanjang bukti fisik lengkap, dan butir kegiatan yang diusulkan sesuai dengan tugas pokok Penyuluh Kehutanan.
- (5) Keputusan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 14

- (1) Penyuluh Kehutanan Keterampilan yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keahlian, apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tersedia formasi untuk Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keahlian;
  - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keahlian;
  - c. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang penyuluhan kehutanan Keahlian; dan
  - d. memenuhi jumlah angka kredit kumulatif yang ditentukan.
- (2) Penyuluh Kehutanan Keterampilan yang akan diangkat menjadi Penyuluh Kehutanan Keahlian diberikan angka kredit sebesar 65 % (enam puluh lima persen) angka kredit kumulatif yang berasal dari pendidikan dan pelatihan, tugas pokok dan pengembangan profesi ditambah angka kredit ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) yang diperoleh dengan tidak memperhitungkan angka kredit dari unsur penunjang.

Pasal 15

- (1) Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Terampil, pangkat Pengatur Tingkat I, golongan ruang II/d, yang akan diangkat ke dalam Penyuluh Kehutanan Keahlian, harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. Penetapan Angka Kredit (PAK) yang didalamnya sudah memperhitungkan nilai ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV) sesuai kualifikasi yang ditentukan;
  - b. Fotocopy sah Ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV (D.IV);
  - c. Fotocopy sah keputusan dalam pangkat terakhir; dan
  - d. Fotocopy sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana

tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

BAB VI  
FORMASI

Pasal 16

- (1) Disamping persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 13, dan Pasal 14 pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dilaksanakan sesuai formasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Pusat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dilaksanakan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yang ditetapkan oleh Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
  - b. Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dilaksanakan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah masing-masing setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggungjawab di bidang pendayagunaan aparatur negara setelah mendapat pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (2) Penetapan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada indikator, antara lain:
  - a. Jumlah penduduk pada wilayah kerja yang berbatasan dengan kawasan hutan;
  - b. Potensi kawasan hutan;
  - c. Mata pencaharian penduduk sekitar hutan;
  - d. Jumlah desa di daerah penyangga yang berbatasan dengan kawasan hutan;
  - e. Tingkat kerawanan dan ancaman terhadap kelestarian kawasan hutan; dan
  - f. Jumlah kecamatan yang berada dalam atau sekitar kawasan hutan.
- (3) Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. Di lingkungan Kementerian Kehutanan:

- 1) Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kehutanan untuk Penyuluh Kehutanan Keahlian paling sedikit 12 paling banyak 24.
  - 2) Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berkaitan dengan penyuluhan kehutanan untuk:
    - a) Penyuluh Kehutanan Keterampilan paling sedikit 6 paling banyak 18.
    - b) Penyuluh Kehutanan Keahlian paling sedikit 5 paling banyak 9.
  - b. Di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi untuk Penyuluh Kehutanan Keahlian paling sedikit 1 paling banyak 12.
  - c. Di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota untuk:
    - 1) Penyuluh Kehutanan Keterampilan paling sedikit 6 paling banyak 99.
    - 2) Penyuluh Kehutanan Keahlian paling sedikit 7 paling banyak 38.
- (4) Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada analisis jabatan dan analisis beban kerja di bidang penyuluhan kehutanan.

## BAB VII

### PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 17

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, Penyuluh Kehutanan diwajibkan mencatat dan menginventarisasi semua kegiatan yang dilakukan.
- (2) Hasil catatan dan inventarisasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) yang harus diusulkan kepada pejabat yang berwenang paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.

#### Pasal 18

- (1) Bahan penilaian angka kredit disampaikan oleh pimpinan unit kerja paling rendah pejabat eselon IV yang bertanggungjawab di bidang kepegawaian setelah diketahui atasan langsung Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan kepada pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit.

- (2) Pejabat yang berwenang mengusulkan penetapan angka kredit menyampaikan usul penetapan angka kredit kepada pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (3) Usul penetapan angka kredit untuk:
  - a. Penyuluh Kehutanan Keterampilan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IV-A sampai dengan Lampiran IV-D; atau
  - b. Penyuluh Kehutanan Keahlian dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran V-A sampai dengan Lampiran V-D,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (4) Setiap usul penetapan angka kredit harus melampirkan:
  - a. surat pernyataan mengikuti pendidikan dan pelatihan, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VI;
  - b. surat pernyataan melakukan kegiatan persiapan penyuluhan kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VII;
  - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII;
  - d. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan penyuluhan kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran IX;
  - e. surat pernyataan melakukan kegiatan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran X;
  - f. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XI; dan
  - g. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XII,yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai dengan bukti fisik.

#### Pasal 19

- (1) Unsur kegiatan yang dapat dinilai dalam pemberian angka kredit, terdiri dari:

- a. Unsur utama; dan
  - b. Unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub unsur:
- a. Pendidikan;
  - b. Penyuluhan kehutanan; dan
  - c. Pengembangan profesi.
- (3) Sub unsur Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- a. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar;
  - b. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat; dan
  - c. Pendidikan dan pelatihan prajabatan.
- (4) Sub unsur penyuluhan kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. Persiapan penyuluhan kehutanan, meliputi:
    - 1) Penyusunan Programa penyuluhan kehutanan;
    - 2) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan perorangan/individu; dan
    - 3) Penyusunan kebutuhan materi/metode/informasi penyuluhan kehutanan.
  - b. Pelaksanaan penyuluhan kehutanan, meliputi:
    - 1) Penyusunan materi penyuluhan;
    - 2) Penerapan metode penyuluhan berdasarkan sasaran;
    - 3) Pengorganisasian sasaran penyuluhan; dan
    - 4) Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan.
  - c. Pengembangan penyuluhan kehutanan, meliputi:
    - 1) Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan; dan
    - 2) Pengembangan aspek teknik/metodologi/materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan.
  - d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan, meliputi:
    - 1) Pemantauan pelaksanaan penyuluhan kehutanan;
    - 2) Pengevaluasian pelaksanaan penyuluhan kehutanan; dan
    - 3) Penyusunan pelaporan.

- (5) Sub unsur Pengembangan Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
  - a. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan;
  - b. Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan;
  - c. Pembuatan buku pedoman ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan.
- (6) Unsur Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan;
  - b. Peran serta dalam seminar, lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan;
  - c. Keanggotaan dalam organisasi profesi Penyuluh Kehutanan;
  - d. Keanggotaan dalam Tim Penilai;
  - e. Perolehan penghargaan/tanda jasa; dan
  - f. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya.

#### Pasal 20

- (1) Setiap usul penetapan angka kredit harus dinilai secara seksama oleh Tim Penilai berdasarkan rincian kegiatan dan angka kredit sebagaimana tercantum dalam Lampiran I atau Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
- (2) Hasil penilaian Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit untuk ditetapkan angka kreditnya.

#### Pasal 21

- (1) Penilaian dan penetapan angka kredit dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Penetapan angka kredit untuk kenaikan pangkat bagi Penyuluh Kehutanan dilakukan paling kurang 2 (dua) kali dalam setahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk kenaikan pangkat periode April angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.

- b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober angka kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.

#### Pasal 22

- (1) Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (2) Asli penetapan angka kredit disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara, dan tembusannya disampaikan kepada:
  - a. Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan;
  - b. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - c. Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Direktorat yang membidangi Penyuluh Kehutanan; dan
  - d. Pejabat lain yang dipandang perlu.

### BAB VIII

#### PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, TIM PENILAI DAN PEJABAT YANG MENGUSULKAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

##### Bagian Kesatu

##### Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

#### Pasal 23

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit:
  - a. Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan bagi Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian Kehutanan, Provinsi dan Kabupaten/Kota.
  - b. Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh

Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kehutanan.

- c. Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Provinsi bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a, sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Provinsi.
  - d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Kabupaten/Kota bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kabupaten/Kota.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, harus membuat spesimen tandatangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
  - (3) Apabila terjadi pergantian pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit, pejabat yang menggantikan harus membuat spesimen tandatangan dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

#### Bagian Kedua

#### Tim Penilai

#### Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh:
  - a. Tim Penilai bagi Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan, selanjutnya disebut Tim Penilai Pusat;

- b. Tim Penilai bagi Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan, selanjutnya disebut Tim Penilai Unit Kerja;
  - c. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan di provinsi, selanjutnya disebut Tim Penilai Provinsi; dan
  - d. Tim Penilai bagi Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Kabupaten/Kota, selanjutnya disebut Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (2) Apabila Tim Penilai Provinsi belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Penyuluh Kehutanan dapat dimintakan kepada Tim Penilai Provinsi lain terdekat atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (3) Apabila Tim Penilai Kabupaten/Kota belum dapat dibentuk, penilaian prestasi kerja Penyuluh Kehutanan dapat dimintakan kepada Tim Penilai Kabupaten/Kota lain terdekat, atau Tim Penilai Provinsi yang bersangkutan atau Provinsi lain terdekat, atau Tim Penilai Unit Kerja.
- (4) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan untuk Tim Penilai Pusat.
  - b. Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan untuk Tim Penilai Unit Kerja.
  - c. Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan provinsi untuk Tim Penilai Provinsi.
  - d. Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

#### Pasal 25

- (1) Syarat untuk dapat diangkat menjadi Anggota Tim Penilai, yaitu:
- a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Penyuluh Kehutanan yang dinilai;
  - b. memiliki keahlian serta mampu untuk menilai prestasi kerja Penyuluh Kehutanan; dan
  - c. aktif melakukan penilaian.

- (2) Masa jabatan Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka Ketua Tim Penilai mengusulkan penggantian anggota tim secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa kepada pejabat yang berwenang menetapkan Tim Penilai.
- (5) Tim Penilai terdiri dari unsur teknis yang membidangi penyuluhan kehutanan, unsur kepegawaian, dan pejabat fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (6) Susunan keanggotaan Tim Penilai, sebagai berikut:
  - a. seorang Ketua merangkap anggota;
  - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
  - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - d. paling kurang 4 (empat) orang anggota.
- (7) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (8) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (9) Dalam hal komposisi jumlah Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dipenuhi, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian prestasi kerja Penyuluh Kehutanan.
- (10) Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian ditetapkan oleh Menteri Kehutanan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.

#### Pasal 26

- (1) Tugas Tim Penilai Pusat, yaitu:
  - a. membantu Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan bagi Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian

Kehutanan, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(2) Tugas Tim Penilai Unit Kerja, yaitu:

- a. membantu Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan, bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kehutanan; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(3) Tugas Tim Penilai Provinsi, yaitu:

- a. membantu Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Provinsi bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Provinsi yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

(4) Tugas Tim Penilai Kabupaten/Kota, yaitu:

- a. membantu Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Kabupaten/Kota bagi Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang

III/d, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan

- b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Kabupaten/Kota yang berhubungan dengan penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud pada huruf a.

#### Pasal 27

- (1) Untuk membantu Tim Penilai dalam melaksanakan tugasnya, dibentuk Sekretariat Tim Penilai yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dijabat oleh pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian.
- (2) Sekretariat Tim Penilai dibentuk dengan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

#### Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit dapat membentuk Tim Teknis yang anggotanya terdiri dari para ahli, baik yang berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau bukan Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tugas pokok Tim Teknis memberikan saran dan pendapat kepada Ketua Tim Penilai dalam hal memberikan penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Tim Teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada Ketua Tim Penilai.
- (4) Pembentukan Tim Teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Bagian Ketiga

#### Pejabat Yang Mengusulkan Penetapan Angka Kredit

#### Pasal 29

Pejabat yang mengusulkan penetapan angka kredit, yaitu:

- a. Pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi kepegawaian pada Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan, Sekretaris Daerah

Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Provinsi, dan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan Kabupaten/Kota kepada Kepala Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan untuk angka kredit Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e di lingkungan Kementerian Kehutanan, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

- b. Pejabat paling rendah eselon III yang membidangi kepegawaian kepada Sekretaris Badan yang membidangi penyuluhan kehutanan Kementerian Kehutanan, untuk angka kredit Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Kementerian Kehutanan.
- c. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Provinsi yang membidangi penyuluhan kehutanan kepada Sekretaris Daerah Provinsi atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan untuk angka kredit Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi.
- d. Pejabat eselon III yang membidangi kepegawaian pada unit kerja Kabupaten/Kota yang membidangi penyuluhan kehutanan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat eselon II yang ditunjuk yang membidangi penyuluhan kehutanan untuk angka kredit Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, Pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan

Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

BAB IX  
PENETAPAN ANGKA KREDIT,  
KENAIKAN JABATAN DAN PANGKAT

Bagian Kesatu  
Penetapan Angka Kredit

Pasal 30

Penetapan angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan dan/atau kenaikan pangkat Penyuluh Kehutanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Jumlah angka kredit kumulatif paling kurang yang harus dipenuhi oleh setiap Penyuluh Kehutanan untuk kenaikan jabatan dan kenaikan pangkat, terdiri atas:

- a. paling kurang 80% (delapan puluh persen) angka kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk pendidikan; dan
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) angka kredit berasal dari unsur penunjang.

Bagian Kedua  
Kenaikan Jabatan

Pasal 32

- (1) Kenaikan jabatan Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
  - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan jabatan Penyuluh Kehutanan Pemula untuk menjadi Penyuluh Kehutanan Terampil sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama untuk menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Muda sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian instansi masing-masing.
- (3) Keputusan kenaikan jabatan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### Pasal 33

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Penyuluh Kehutanan yang akan naik jabatan harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (2) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Menteri Kehutanan selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.

### Bagian Ketiga Kenaikan Pangkat

#### Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dipertimbangkan apabila:
  - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
  - b. memenuhi angka kredit kumulatif yang ditentukan; dan
  - c. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c sampai dengan menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e ditetapkan oleh Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Kementerian Kehutanan yang menduduki jabatan:
  - a. Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Penyuluh Kehutanan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
  - b. Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, Pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

ditetapkan oleh Menteri Kehutanan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.

(4) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi yang menduduki jabatan:

a. Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Penyuluh Kehutanan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

b. Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

(5) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan:

a. Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a menjadi Penyuluh Kehutanan Terampil, pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan

b. Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.

ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

(6) Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a dan pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan oleh Gubernur yang bersangkutan setelah mendapat

persetujuan teknis Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara yang bersangkutan.

#### Pasal 35

- (1) Penyuluh Kehutanan yang memiliki angka kredit melebihi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Kenaikan pangkat bagi Penyuluh Kehutanan dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan apabila kenaikan jabatannya telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 36

- (1) Penyuluh Kehutanan yang telah mencapai angka kredit untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi pada tahun pertama dalam masa jabatan dan/atau pangkat yang didudukinya, pada tahun berikutnya diwajibkan mengumpulkan angka kredit paling kurang 20% (dua puluh persen) dari jumlah angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas pokok.
- (2) Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c angka kredit yang disyaratkan paling kurang 2 (dua) dari unsur pengembangan profesi.
- (3) Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c yang akan naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d angka kredit yang disyaratkan paling kurang 4 (empat) dari unsur pengembangan profesi.
- (4) Penyuluh Kehutanan Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yang akan naik jenjang jabatan dan pangkat menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a angka kredit yang disyaratkan paling kurang 6 (enam) dari unsur pengembangan profesi.
- (5) Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yang akan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b angka kredit yang disyaratkan paling kurang 8 (delapan) dari unsur pengembangan profesi.

- (6) Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c angka kredit yang disyaratkan paling kurang 12 (dua belas) dari unsur pengembangan profesi.
- (7) Penyuluh Kehutanan Ahli Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c yang akan naik jabatan dan pangkat menjadi Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d angka kredit yang dipersyaratkan paling kurang 16 (enam belas) dari unsur pengembangan profesi.
- (8) Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya golongan ruang IV/d yang akan naik pangkat menjadi Pembina Utama golongan ruang IV/e angka kredit yang dipersyaratkan paling kurang 20 (dua puluh) dari unsur pengembangan profesi.

#### Pasal 37

- (1) Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang angka kredit 10 (sepuluh) dari kegiatan penyuluhan kehutanan.
- (2) Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan dan pengembangan profesi.

### BAB X

#### PEMBEBASAN SEMENTARA, PENURUNAN JABATAN, PENGANGKATAN KEMBALI, DAN PEMBERHENTIAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembebasan Sementara

#### Pasal 38

- (1) Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat

lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.

Contoh:

Sdr. Ir. Farida, pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1-10-2006, jabatan Kepala Bidang Administrasi Penyuluhan Kehutanan Kementerian Kehutanan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Muda terhitung mulai tanggal 1-5-2007 dengan angka kredit sebesar 260, mengingat jabatan Sdr. Ir. Farida, lebih rendah dari pangkat yang dimiliki, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yaitu 1-5-2007 sampai dengan 30-4-2012 tidak dapat memenuhi angka kredit jabatan setingkat lebih tinggi dari angka kredit yang dimiliki yaitu 260 ke angka kredit 400, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 30-4-2012 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Muda.

- (2) Penyuluh Kehutanan Pemula, pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Endang, S.Hut. Pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a terhitung mulai tanggal 1-4-2006, bekerja pada Dinas Kehutanan Kabupaten Manokwari, terhitung mulai tanggal 1-6-2007 yang bersangkutan diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama dengan angka kredit sebesar 110, apabila jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama yaitu 1-6-2007 sampai dengan 31-5-2012 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b dengan angka kredit sebesar 150, maka yang bersangkutan terhitung

mulai 31-5-2012 dibebaskan sementara dari Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama.

- (3) Penyuluh Kehutanan Pemula pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama, pangkat Penata Muda, golongan ruang III/a sampai dengan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama Madya, golongan ruang IV/d, dibebaskan sementara dari jabatannya apabila telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat mengumpulkan angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

Contoh:

Sdr. Wisnu, S.Hut, diangkat dalam jabatan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya terhitung mulai tanggal 1-2-2004 yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 1-4-2004, kemudian yang bersangkutan naik pangkat menjadi Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b terhitung mulai tanggal 1-4-2009 dengan angka kredit 560, maka apabila dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir yaitu 1-4-2009 sampai dengan 31-3-2014 tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi yaitu menjadi Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c dengan angka kredit kumulatif 700, maka yang bersangkutan terhitung mulai tanggal 31-3-2014 dibebaskan sementara dari jabatan Penyuluh Kehutanan Ahli Madya.

- (4) Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan.
- (5) Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e dibebaskan sementara dari jabatannya apabila setiap tahun sejak menduduki pangkatnya tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan dan pengembangan profesi.
- (6) Selain pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5),

Penyuluh Kehutanan dibebaskan sementara dari jabatannya, apabila:

- a. diberhentikan sementara dari jabatan negeri;
  - b. ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penyuluh Kehutanan;
  - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara; atau
  - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (7) Pembebasan sementara bagi Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) didahului dengan peringatan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas waktu pembebasan sementara, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.
- (8) Keputusan pembebasan sementara bagi Penyuluh Kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bersama ini.

#### Bagian Kedua Penurunan Jabatan

##### Pasal 39

- (1) Penyuluh Kehutanan yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, melaksanakan tugas sesuai jabatan yang baru.
- (2) Penilaian prestasi kerja Penyuluh Kehutanan dalam masa menjalani hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai sesuai dengan jabatan yang baru.

#### Bagian Ketiga Pengangkatan Kembali

##### Pasal 40

- (1) Penyuluh Kehutanan yang dibebaskan sementara karena:
  - a. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. telah 5 (lima) tahun dalam jabatan terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang

akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.

- c. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat terakhir tidak dapat memenuhi angka kredit kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi Penyuluh Kehutanan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
- d. setiap tahun tidak dapat mengumpulkan paling kurang 10 (sepuluh) angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan bagi Penyuluh Kehutanan Penyelia, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- e. setiap tahun tidak dapat mengumpulkan paling kurang 25 (dua puluh lima) angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan dan pengembangan profesi Penyuluh Kehutanan Ahli Utama, pangkat Pembina Utama, golongan ruang IV/e.

diangkat kembali dalam jabatan Penyuluh Kehutanan, apabila telah memenuhi angka kredit yang ditentukan.

- (2) Penyuluh Kehutanan yang dibebaskan sementara karena diberhentikan sementara dari jabatan negeri, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan apabila pemeriksaan oleh yang berwajib telah selesai atau telah ada putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan ternyata bahwa yang bersangkutan tidak bersalah.
- (3) Penyuluh Kehutanan Pemula, Penyuluh Kehutanan Terampil, Penyuluh Kehutanan Mahir, dan Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh di luar jabatan Penyuluh Kehutanan dapat diangkat kembali dalam jabatan Penyuluh Kehutanan paling tinggi berusia 54 (lima puluh empat) tahun.
- (4) Penyuluh Kehutanan Penyelia dan Penyuluh Kehutanan Ahli Muda yang dibebaskan sementara karena ditugaskan secara penuh diluar jabatan Penyuluh Kehutanan dapat diangkat kembali:
  - a. paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang telah menduduki jabatannya sebelum ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2010.
  - b. paling tinggi berusia 54 (lima puluh empat) tahun bagi yang telah menduduki jabatannya setelah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2010.
- (5) Penyuluh Kehutanan Ahli Madya dan Penyuluh Kehutanan Ahli Utama yang dibebaskan sementara karena ditugaskan

secara penuh diluar jabatan Penyuluh Kehutanan, dapat diangkat kembali ke dalam jabatan Penyuluh Kehutanan paling tinggi berusia 58 (lima puluh delapan) tahun.

- (6) Penyuluh Kehutanan yang dibebaskan sementara karena menjalani cuti di luar tanggungan negara, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan apabila telah selesai menjalani cuti diluar tanggungan negara.
- (7) Penyuluh Kehutanan yang dibebaskan sementara karena menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan apabila telah selesai menjalani tugas belajar.
- (8) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 41

Pengangkatan kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dapat dilakukan dengan ketentuan pengajuan usulan sudah diterima oleh Pejabat yang berwenang paling kurang 6 (enam) bulan sebelum usia yang dipersyaratkan berakhir.

#### Pasal 42

Pengangkatan kembali kedalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penyuluh Kehutanan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan ditambah dengan angka kredit dari kegiatan penyuluhan kehutanan dan pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.
- b. Penyuluh Kehutanan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), dan ayat (6) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki.
- c. Penyuluh Kehutanan yang diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (7) menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari

pengembangan profesi yang diperoleh selama dalam pembebasan sementara.

Bagian Keempat  
Pemberhentian

Pasal 43

- (1) Penyuluh Kehutanan diberhentikan dari jabatannya, apabila:
  - a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang jabatannya lebih rendah dari pangkat yang dimiliki.
  - b. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang akan mendapatkan kenaikan pangkat pertama sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - c. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), tidak dapat memenuhi angka kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Penyuluh Kehutanan yang pernah mendapatkan kenaikan pangkat sejak diangkat dalam jabatan terakhir.
  - d. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan.
  - e. dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat berupa pembebasan dari jabatan kecuali hukuman disiplin penurunan pangkat dan penurunan jabatan.
- (2) Keputusan pemberhentian dari jabatan Penyuluh Kehutanan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

Pasal 44

Pembebasan sementara, penurunan jabatan, pengangkatan kembali, dan pemberhentian dari Jabatan Fungsional

Penyuluh Kehutanan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI

### PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT

#### Pasal 45

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang pada saat ditetapkan Peraturan Bersama ini, telah dan masih melaksanakan tugas di bidang penyuluhan kehutanan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, dapat disesuaikan/*diinpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Berijazah SLTA;
  - b. Pangkat Pengatur Muda, golongan ruang II/a;
  - c. Memiliki pengalaman di bidang penyuluhan kehutanan paling kurang 2 (dua) tahun; dan
  - d. nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah disesuaikan/*diinpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula paling lama 1 (satu) tahun harus mengikuti dan lulus uji kompetensi.
- (3) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila tidak mengikuti dan lulus uji kompetensi diberhentikan dari Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula.
- (4) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.
- (5) Angka kredit kumulatif sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 sesuai masa kerja dalam pangkat dan hanya berlaku selama masa penyesuaian/*inpassing*.
- (6) Masa kerja dalam pangkat untuk penyesuaian/*inpassing* sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 dihitung dalam pembulatan kebawah, yaitu:
  - a. Kurang dari 1 (satu) tahun, dihitung kurang 1 (satu) tahun;

- b. 1 (satu) tahun sampai dengan kurang dari 2 (dua) tahun, dihitung 1 (satu) tahun;
  - c. 2 (dua) tahun sampai dengan kurang dari 3 (tiga) tahun, dihitung 2 (dua) tahun;
  - d. 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 4 (empat) tahun, dihitung 3 (tiga) tahun; dan
  - e. 4 (empat) tahun atau lebih, dihitung 4 (empat) tahun.
- (7) Untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah Pegawai Negeri Sipil yang akan disesuaikan/*inpassing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pelaksanaan penyesuaian/*inpassing* harus mempertimbangkan formasi jabatan.
- (8) Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula, ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan dibuat menurut contoh formulir sebagaimana tercantum pada Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 46

Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula di lingkungan Instansi Pusat dan Daerah, ditetapkan terhitung mulai tanggal 1 April 2014 dan harus selesai ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Maret 2015.

### BAB XII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Bersama ini mulai berlaku, dinilai berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 130/KEP/M.PAN/12/2002 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, dan harus sudah selesai dinilai dan ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun setelah berlakunya Peraturan Bersama ini.

### BAB XIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 48

Ketentuan uji kompetensi bagi Penyuluh Kehutanan yang akan naik jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berlaku sejak 1 Januari 2016.

#### Pasal 49

Penyuluh Kehutanan yang mendapat penghargaan sebagai Penyuluh Kehutanan Teladan dapat diberikan angka kredit dengan ketentuan:

- a. 50% (lima puluh persen) angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jenjang dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang, bagi Penyuluh Kehutanan Teladan Tingkat Nasional.
- b. 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen) angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jenjang dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang, bagi Penyuluh Kehutanan Teladan Tingkat Provinsi.
- c. 25% (dua puluh lima persen) angka kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jenjang dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi dengan rincian 80% (delapan puluh persen) untuk unsur utama dan 20% (dua puluh persen) untuk unsur penunjang, bagi Penyuluh Kehutanan Teladan Tingkat Kabupaten/Kota.

#### Pasal 50

Untuk mempermudah pelaksanaan Peraturan Bersama ini, dilampirkan salinan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, sebagaimana tercantum pada Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 51

Ketentuan teknis Peraturan Bersama ini diatur lebih lanjut oleh Menteri Kehutanan.

#### Pasal 52

Dengan berlakunya Peraturan Bersama ini, maka Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 35 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Maret 2014

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

MENTERI KEHUTANAN,  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

ttd

EKO SUTRISNO

ZULKIFLI HASAN

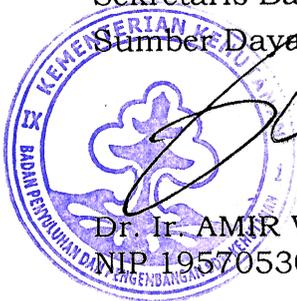
Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Maret 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 308

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Kehutanan,



Dr. Ir. AMIR WARDHANA, M.For.Sc.  
NIP. 19570530 198303 1 002

LAMPIRAN I  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
KEHUTANAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....  
TENTANG  
PENGANGKATAN PERTAMA DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 27 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Penyuluh Kehutanan;  
b. ....\*\*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal .....mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama :.....  
b. NIP :.....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :.....  
d. Unit kerja :.....  
dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... ( .....)

KEDUA : .....\*\*)

KETIGA : .....\*\*)

KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

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

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Provinsi/BKD Kabupaten/Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERPINDAHAN  
 DARI JABATAN LAIN KE DALAM JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

KEPUTUSAN  
 MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
 NOMOR : .....  
 TENTANG  
 PENGANGKATAN PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN  
 KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
 MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 28 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, perlu mengangkat Saudara ..... dalam jabatan Penyuluh Kehutanan;  
 b. ....\*\*);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
 4. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
 PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:  
 a. Nama : .....  
 b. NIP : .....  
 c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 d. Unit kerja : .....  
 dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (.....)
- KEDUA : .....\*\*)  
 KETIGA : .....\*\*)  
 KEEMPAT : Apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
 Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR  
 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL  
 PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT PENYULUH  
 KEHUTANAN KETERAMPILAN YANG AKAN  
 DIANGKAT MENJADI PENYULUH KEHUTANAN  
 KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN KETERAMPILAN  
 YANG AKAN DIANGKAT MENJADI PENYULUH KEHUTANAN KEAHLIAN  
 NOMOR: .....

Instansi: .....

Masa Penilaian: .....

I		KETERANGAN PERORANGAN					
	1	Nama					
	2	NIP					
	3	Nomor Seri KARPEG					
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT					
	5	Tempat dan Tanggal lahir					
	6	Jenis Kelamin					
	7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya					
	8	Jabatan Fungsional/TMT					
	9	Unit Kerja					
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		LAMA	BARU	JUMLAH	PER-PINDAHAN
	1.	UNSUR UTAMA					
		A	Pendidikan				
			1) Pendidikan formal				
			2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat				
			3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan				
		B	Persiapan penyuluhan kehutanan				
		C	Pelaksanaan penyuluhan kehutanan				
		D	Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan				
		E	Pengembangan Profesi				
		Jumlah Unsur Utama					
	2.	UNSUR PENUNJANG					
		Penunjang Tugas Penyuluh Kehutanan					
		Jumlah Unsur Penunjang					
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG						
III	Dapat dipertimbangkan untuk diangkat dari jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan Keterampilan jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... ke Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Keahlian jenjang ..... pangkat ..... gol.ruang ..... dengan angka kredit .....						

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

- Tembusan disampaikan kepada:
- Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan;
  - Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Direktorat yang membidangi Penyuluh Kehutanan; dan
  - Pejabat lain yang dianggap perlu.

Pejabat Yang Berwenang Menetapkan  
 Angka Kredit

Nama Lengkap  
 NIP. ....

LAMPIRAN IV-A  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN PEMULA

Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Sarjana Muda/Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SLTA						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
	2. PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A. Penyusunan Programa						
	1) Mengumpulkan data potensi wilayah						
	a. Desa						
	b. Kecamatan						
	2) Menyusun programa penyuluhan						
	a. Kecamatan sebagai anggota						
	b. Unit Kerja sebagai anggota						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	B.	Penyusunan rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						
	C.	Penyusunan kebutuhan materi/metode/ informasi penyuluhan kehutanan						
		Mengumpulkan data potensi wilayah						
	3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Penyusunan materi penyuluhan						
		Menyusun materi dalam bentuk media cetak						
		1) Flipchart						
		2) Foto						
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran						
		1) Perorangan						
		a. Anjongsana						
		b. Anjangkarya						
		c. Diskusi kelompok sebagai peserta						
		d. Seni Budaya						
		(1) Tradisional sebagai pemain						
		(2) Modern sebagai pemain						
		2) Sarasehan sebagai peserta						
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan						
		Kelembagaan kelompok						
		Melakukan pendampingan kegiatan kelompok						
	4.	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
		Penyusunan pelaporan						
		a. Bulanan						
		b. Semester						
		c. Tahunan						
	5.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan						
		1) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		3) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		4) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah						
		6) Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan						
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						



**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( Nama )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>

LAMPIRAN IV-B  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN TERAMPIL  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :  
 Bulan ..... s/d Bulan..... Tahun.....

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1.	PENDIDIKAN					
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		1)	Sarjana Muda/Diploma III				
		2)	Diploma II				
		3)	SLTA				
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		1)	lamanya lebih dari 960 jam				
		2)	lamanya antara 641-960 jam				
		3)	lamanya antara 481-640 jam				
		4)	lamanya antara 161-480 jam				
		5)	lamanya antara 81-160 jam				
		6)	lamanya antara 31-80 jam				
		7)	lamanya kurang dari 30 jam				
	C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II					
	2.	PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN					
	A.	Penyusunan Programa					
		1)	Mengumpulkan data potensi wilayah kecamatan				
		2)	Mengolah data potensi wilayah desa				
		3)	Menyusun programa penyuluhan				
		a.	Kecamatan sebagai anggota				
		b.	Unit Kerja sebagai anggota				

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	B.	Penyusunan rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						
	C.	Penyusunan kebutuhan materi/metode/ informasi penyuluhan kehutanan						
		Mengolah data potensi wilayah						
	3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Penyusunan materi penyuluhan						
		Menyusun materi dalam bentuk media cetak						
		1) Flipchart						
		2) Brosur						
		3) Leaflet						
		4) Foto						
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran						
		1) Kelompok						
		Demonstrasi cara/hasil						
		2) Diskusi kelompok						
		Fasilitator						
		3) Seni Budaya						
		a. Tradisional sebagai pemain						
		b. Modern sebagai pemain						
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan						
		Kelembagaan kelompok						
		1) Memfasilitasi pembentukan kelompok						
		2) Melakukan pendampingan kegiatan kelompok						
	4.	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
		Penyusunan pelaporan						
		a. Bulanan						
		b. Semester						
		c. Tahunan						
	5.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan						
		1) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		3) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		4) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah						
		6) Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						
	1)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	C.	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menyusun ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 5								
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN							
	A.	Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengajar/melatih pada diklatbidang penyuluhan kehutanan						
	B.	Peran serta dalam simposium, seminar/lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium sebagai:						
	1.	pemrasaran						
	2.	moderator/pembahas/nara sumber						
	3.	peserta						
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menjadi anggota organisasi profesi di :						
	1.	Tingkat Nasional, sebagai :						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	2.	Tingkat propinsi, sebagai						
	a.	Ketua						
	b.	Anggota						
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit						
		Menjadi anggota dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan						
	E.	Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa						
		Memperoleh penghargaan /tanda jasa Satya Lancana Karya						
	1.	30 (tiga puluh ) tahun						
	2.	20 (dua puluh) tahun						
	3.	10 (sepuluh) tahun						
	F.	Perolehan Ijazah lainnya						
		Memperoleh Ijazah lainnya yang tidak sesuai bidang tugas						
	1.	Diploma II						
	2.	Sarjana Muda/Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								

**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG</b>							

\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang 5. dan seterusnya	.....,.....  _____ NIP.
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. dan seterusnya	( jabatan )  (nama pejabat pengusul) _____ NIP.
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. dan seterusnya	.....,.....  ( Nama Penilai I ) _____ NIP.  .....,.....  (Nama Penilai II ) _____ NIP.
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
1. .... 2. .... 3. .... 4. .... 5. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  ( N a m a ) _____ NIP .

LAMPIRAN IV-C  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN MAHIR  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
1.	PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Sarjana Muda/Diploma III						
	2) Diploma II						
	3) SLTA						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
2.	PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A. Penyusunan Programa						
	1) Mengumpulkan data potensi wilayah kabupaten						
	2) Mengolah data potensi wilayah kecamatan						
	3) Menyusun programa penyuluhan						
	a. Kabupaten sebagai anggota						
	b. Unit Kerja sebagai anggota						



NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	2)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	3)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	5)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah						
	6)	Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan						
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						
	1)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	C.	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menyusun ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 5								
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN							
	A.	Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengajar/melatih pada diklatbidang penyuluhan kehutanan						
	B.	Peran serta dalam simposium, seminar/lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium sebagai:						
		1. pemrasaran						
		2. moderator/pembahas/nara sumber						
		3. peserta						
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menjadi anggota organisasi profesi di :						
		1. Tingkat Nasional, sebagai :						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
		2. Tingkat propinsi, sebagai:						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit						
		Menjadi anggota dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	E.	Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa						
		Memperoleh penghargaan /tanda jasa Satya Lancana Karya						
		1. 30 (tiga puluh ) tahun						
		2. 20 (dua puluh) tahun						
		3. 10 (sepuluh) tahun						
	F.	Perolehan Ijazah lainnya						
		Memperoleh Ijazah lainnya yang tidak sesuai bidang tugas						
		1. Diploma II						
		2. Sarjana Muda/Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								



\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP .</p>

LAMPIRAN IV-D  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN PENYELIA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
<b>UNSUR YANG DINILAI</b>								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	
I.	UNSUR UTAMA							
	1.	PENDIDIKAN						
		A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1) Sarjana Muda/Diploma III						
		2) Diploma II						
		3) SLTA						
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
		1) lamanya lebih dari 960 jam						
		2) lamanya antara 641-960 jam						
		3) lamanya antara 481-640 jam						
		4) lamanya antara 161-480 jam						
		5) lamanya antara 81-160 jam						
		6) lamanya antara 31-80 jam						
		7) lamanya kurang dari 30 jam						
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat II						
	2.	PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
		A. Penyusunan Programa						
		1) Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah Desa						
		2) Mengolah data potensi wilayah Kabupaten						
		3) Menganalisa data potensi wilayah Desa						
		4) Menyusun programa penyuluhan						
		a. Kecamatan sebagai:						



NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
5.	PENGEMBANGAN PROFESI						
A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan						
	1)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :					
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	2)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :					
	a.	dalam bentuk buku					
	b.	dalam bentuk makalah					
	3)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan					
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	4)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan					
	a.	dalam bentuk buku					
	b.	dalam bentuk makalah					
	5)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah					
	6)	Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan					
B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						
	1)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan					
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional					
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI					
	2)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan					
	a.	dalam bentuk buku					
	b.	dalam bentuk makalah					
C.	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menyusun ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan					
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 5							
II.	UNSUR PENUNJANG						
	PENUNJANG KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN						
A.	Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan						
	Mengajar/melatih pada diklatbidang penyuluhan kehutanan						
B.	Peran serta dalam simposium, seminar/lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan						
	Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium sebagai:						
	1.	pemrasaran					
	2.	moderator/pembahas/nara sumber					
	3.	peserta					
C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang penyuluhan kehutanan						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
		Menjadi anggota organisasi profesi di :						
		1. Tingkat Nasional, sebagai :						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
		2. Tingkat propinsi, sebagai						
		a. Ketua						
		b. Anggota						
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit						
		Menjadi anggota dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan						
		E. Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa						
		Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya						
		1. 30 (tiga puluh ) tahun						
		2. 20 (dua puluh) tahun						
		3. 10 (sepuluh) tahun						
		F. Perolehan Ijazah lainnya						
		Memperoleh Ijazah lainnya yang tidak sesuai bidang tugas						
		1. Diploma II						
		2. Sarjana Muda/Diploma III						
JUMLAH UNSUR PENUNJANG								



\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. ....</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP .</p>

LAMPIRAN V-A  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN AHLI PERTAMA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO		KETERANGAN PERORANGAN					
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO		UNSUR YANG DINILAI					
UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
	1. PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Doktor						
	2) Pasca Sarjana						
	3) Sarjana/Diploma IV						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
	2. PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A. Penyusunan Program						
	1) Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah Kecamatan						
	2) Mengumpulkan data potensi wilayah provinsi						
	3) Mengolah data potensi wilayah provinsi						
	4) Menganalisa data potensi wilayah kecamatan						
	5) Menyusun program penyuluhan						

NO	UNSUR YANG DINILAI											
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT										
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI							
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH					
1	2						3	4	5	6	7	8
	a.	Kabupaten sebagai anggota										
	b.	Provinsi sebagai anggota										
	c.	Unit Kerja sebagai anggota										
	B.	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perorangan/Individu										
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu										
3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN											
	A.	Penyusunan materi penyuluhan kehutanan										
	1)	Menyusun materi dalam bentuk media cetak Brosur										
	2)	Menyusun materi dalam bentuk media elektronik VCD/DVD/CD										
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran										
	1)	Perorangan										
	a.	Anjongsana										
	b.	Konsultasi pemecahan masalah										
	c.	Anjangkarya										
	2)	Kelompok										
	a.	Magang										
	b.	Demonstrasi cara/hasil										
	c.	Sarasehan sebagai peserta										
	d.	Diskusi kelompok										
	(1)	Fasilitator										
	(2)	Peserta										
	3)	Massal										
		Pameran										
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan kehutanan										
	1)	Kelembagaan kelompok										
	a.	Memfasilitasi pembentukan kelompok										
	b.	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok										
	2)	Kelembagaan korporasi										
		Melakukan pendampingan kegiatan korporasi										
	D.	Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan										
	1)	Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah										
		Konsultasi										
	2)	Membangun jejaring dengan lembaga swasta										
		Konsultasi										
	3)	Membangun jejaring dengan lembaga swadaya masyarakat										
		Konsultasi										
4.	PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN											
	Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan :											
	1)	Mengembangkan Kebijakan Penyuluhan Kehutanan										
		Menyiapkan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan sebagai peserta										
	2)	Mengembangkan Perencanaan Penyuluhan Kehutanan										
	a.	Menyiapkan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan										
	b.	Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan sebagai peserta										
	3)	Mengembangkan Prosedur Kerja Penyuluhan Kehutanan										
	a.	Menyiapkan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan										
	b.	Mendiskusikan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan sebagai peserta										
	4)	Mengembangkan Metode baru Penyuluhan Kehutanan										
		Mendiskusikan konsep pengembangan metode baru penyuluhan kehutanan sebagai peserta										
	5)	Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi										
	a.	Menyiapkan konsep pengembangan sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan										

NO	UNSUR YANG DINILAI												
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT											
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI								
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH						
1	2						3	4	5	6	7	8	
			b.	Mendiskusikan konsep pengembangan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan sebagai peserta									
5.	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN												
	A.	Pemantauan pelaksanaan penyuluhan kehutanan											
		Menyusun metode/teknik pemantauan/pengendalian											
	B.	Pengevaluasian pelaksanaan penyuluhan kehutanan											
		Melaksanakan evaluasi											
	C.	Penyusunan Pelaporan											
		1)	Bulanan										
		2)	Semester										
		3)	Tahunan										
6.	PENGEMBANGAN PROFESI												
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan											
		1)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :										
		a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
		b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
		2)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :										
		a.	dalam bentuk buku										
		b.	dalam bentuk makalah										
		3)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan										
		a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
		b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
		4)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan										
		a.	dalam bentuk buku										
		b.	dalam bentuk makalah										
		5)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah										
		6)	Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan										
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan											
		1)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan										
		a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional										
		b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI										
		2)	Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan										
		a.	dalam bentuk buku										
		b.	dalam bentuk makalah										
	C.	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan											
		Menyusun ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan											
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 6													

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN							
	A.	Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengajar/melatih pada diklatbidang penyuluhan kehutanan						
	B.	Peran serta dalam simposium, seminar/lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan						
		Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium sebagai:						
		1.	pemrasaran					
		2.	moderator/pembahas/nara sumber					
		3.	peserta					
	C.	Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menjadi anggota organisasi profesi di :						
		1.	Tingkat Nasional, sebagai :					
		a.	Ketua					
		b.	Anggota					
		2.	Tingkat propinsi, sebagai					
		a.	Ketua					
		b.	Anggota					
	D.	Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit						
		Menjadi anggota dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan						
	E.	Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa						
		Memperoleh penghargaan /tanda jasa Satya Lancana Karya						
		1.	30 (tiga puluh ) tahun					
		2.	20 (dua puluh) tahun					
		3.	10 (sepuluh) tahun					
	F.	Perolehan Ijazah lainnya						
		Memperoleh Ijazah lainnya yang tidak sesuai bidang tugas						
		1.	Sarjana/D IV					
		2.	Pasca Sarjana					
		3.	Doktor					
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG						



\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP .</p>

LAMPIRAN V-B  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
 KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN AHLI MUDA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
1.	PENDIDIKAN						
	A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
	1) Doktor						
	2) Pasca Sarjana						
	3) Sarjana/Diploma IV						
	B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
	1) lamanya lebih dari 960 jam						
	2) lamanya antara 641-960 jam						
	3) lamanya antara 481-640 jam						
	4) lamanya antara 161-480 jam						
	5) lamanya antara 81-160 jam						
	6) lamanya antara 31-80 jam						
	7) lamanya kurang dari 30 jam						
	C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
2.	PERSIAPAN						
	A. Penyusunan Programa						
	1) Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah Kabupaten						
	2) Mengumpulkan data potensi wilayah Nasional						
	3) Mengolah data potensi wilayah Nasional						
	4) Menganalisa data potensi wilayah Kabupaten						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
	5)	Menyusun programa penyuluhan					
	a.	Kabupaten sebagai ketua					
	b.	Provinsi sebagai anggota					
	c.	Nasional sebagai anggota					
	d.	Unit Kerja sebagai ketua					
	B.	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perorangan/Individu					
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu					
3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Penyusunan materi penyuluhan kehutanan					
	1)	Menyusun materi dalam bentuk media cetak poster					
	2)	Menyusun materi dalam bentuk media elektronik					
	a.	Radio					
	b.	TV					
	3)	Menyusun materi dalam bentuk seni budaya					
	a.	Tradisional					
		skenario					
	b.	Modern					
		skenario					
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran					
	1)	Kelompok					
	a.	Sekolah lapang					
	b.	Temu karya					
	c.	Temu usaha					
	d.	Studi banding/widya karya					
	e.	Studi banding/widya karya					
	f.	Sarasehan sebagai moderator					
	g.	Kursus tani					
	h.	Diskusi kelompok sebagai penyaji					
	i.	Konsultasi pemecahan masalah					
	2)	Massal					
	a.	Pameran					
	b.	Perlombaan					
	c.	Jambore					
	d.	Gelar teknologi					
	(1)	Tradisional sebagai pemain					
	(2)	Modern sebagai pemain					
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan kehutanan					
	1)	Kelembagaan kelompok					
		Memfasilitasi pengembangan kelompok					
	2)	Kelembagaan korporasi					
		Memfasilitasi pembentukan korporasi					
	D.	Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan					
	1)	Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah					
		Koordinasi					
	2)	Membangun jejaring dengan lembaga swasta					
		Koordinasi					
	3)	Membangun jejaring dengan lembaga swadaya masyarakat					
		Koordinasi					
	4)	Membangun jejaring dengan lembaga nasional					
		Konsultasi					
4.	PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan :					
	1)	Mengembangkan Kebijakan Penyuluhan Kehutanan					
		Mendiskusikan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan					
	2)	Mengembangkan Perencanaan Penyuluhan Kehutanan					
		Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan					

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	3)	Mengembangkan Prosedur Kerja Penyuluhan Kehutanan						
		Mendiskusikan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan						
	4)	Mengembangkan Metode baru Penyuluhan Kehutanan						
		Menyiapkan konsep pengembangan metode baru kebijakan penyuluhan kehutanan						
	5)	Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi						
		Mendiskusikan konsep pengembangan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan						
	6)	menyusun kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan						
		menyiapkan bahan/data/informasi kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;						
	B.	Pengembangan aspek teknik/metodologi/ materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan						
		Mendiskusikan konsep						
	5.	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Pemantauan pelaksanaan penyuluhan kehutanan						
		Mendiskusikan metode/teknis pemantauan/pengendalian						
	B.	Pengevaluasian pelaksanaan penyuluhan kehutanan						
	1)	Memilih dan menetapkan metode evaluasi						
	2)	Mengolah data evaluasi						
	C.	Penyusunan Pelaporan						
	1)	Bulanan						
	2)	Semester						
	3)	Tahunan						
	6.	PENGEMBANGAN PROFESI						
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan						
	1)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :						
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	2)	Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	3)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
	b.	dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
	4)	Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
	a.	dalam bentuk buku						
	b.	dalam bentuk makalah						
	5)	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah						
	6)	Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan						
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						





\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang 5. dan seterusnya	.....,.....  _____ NIP.
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang 5. dan seterusnya	( jabatan )  (nama pejabat pengusul) _____ NIP.
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang 5. dan seterusnya	.....,.....  ( Nama Penilai I ) _____ NIP.  .....,.....  (Nama Penilai II ) _____ NIP.
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan ..... 3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi 4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang 5. dan seterusnya	Ketua Tim Penilai,  ( N a m a ) _____ NIP .

LAMPIRAN V-C  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
 KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN AHLI MADYA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN							
1.	Nama	:						
2.	N I P	:						
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:						
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:						
5.	Jenis Kelamin	:						
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:						
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:						
8.	Masa kerja golongan lama	:						
9.	Masa kerja golongan baru	:						
10.	Unit Kerja	:						
UNSUR YANG DINILAI								
NO	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN		ANGKA KREDIT MENURUT					
			INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
			LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	
I.	UNSUR UTAMA							
	1.	PENDIDIKAN						
		A. Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar						
		1) Doktor						
		2) Pasca Sarjana						
		3) Sarjana/Diploma IV						
		B. Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat						
		1) lamanya lebih dari 960 jam						
		2) lamanya antara 641-960 jam						
		3) lamanya antara 481-640 jam						
		4) lamanya antara 161-480 jam						
		5) lamanya antara 81-160 jam						
		6) lamanya antara 31-80 jam						
		7) lamanya kurang dari 30 jam						
		C. Pendidikan dan pelatihan Prajabatan						
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III						
	2.	PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
		A. Penyusunan Programa						
		1) Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah Provinsi						
		2) Menganalisa data potensi wilayah Provinsi						
		3) Menyusun programa penyuluhan						
		a. Provinsi sebagai ketua						
		b. Nasional sebagai anggota						
		c. Unit Kerja sebagai ketua						
		B. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perorangan/Individu						
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						

NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Penyusunan materi penyuluhan kehutanan					
		1)	Menyusun materi dalam bentuk media cetak Leaflet				
		2)	Menyusun materi dalam bentuk media elektronik				
		a.	Power point				
		b.	website				
		3)	Menyusun materi dalam bentuk seni budaya				
		a.	Tradisional				
			skenario				
		b.	Modern				
			skenario				
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan					
		1)	Perorangan				
			Kaji terap teknologi				
		2)	Kelompok				
		a.	Temu usaha				
		b.	Temu teknologi				
		c.	Sarasehan sebagai penyaji				
		3)	Massal				
		a.	Ceramah				
		b.	Elektronik				
		c.	Streaming/tele conference				
		d.	Perlombaan				
		e.	Gelar teknologi				
			1) Tradisional sebagai sutradara				
			2) Modern sebagai sutradara				
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan kehutanan					
		Kelembagaan korporasi					
		Memfasilitasi pengembangan korporasi					
	D.	Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan					
		1)	Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah				
			Kemitraan				
		2)	Membangun jejaring dengan lembaga swasta				
			Kemitraan				
		3)	Membangun jejaring dengan lembaga swadaya masyarakat				
			Kemitraan				
		4)	Membangun jejaring dengan lembaga nasional				
			Koordinasi				
4.	PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan :					
		1)	Mengembangkan Kebijakan Penyuluhan Kehutanan				
			Mendiskusikan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan sebagai narasumber				
		2)	Mengembangkan Perencanaan Penyuluhan Kehutanan				
			Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan sebagai narasumber				
		3)	Mengembangkan Prosedur Kerja Penyuluhan Kehutanan				
			Mendiskusikan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan sebagai narasumber				
		4)	Mengembangkan Metode baru Penyuluhan Kehutanan				
			Mendiskusikan konsep pengembangan metode baru penyuluhan kehutanan sebagai narasumber				
		5)	Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan				
			Mendiskusikan konsep pengembangan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan sebagai narasumber				
		6)	menyusun kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;				





**Butir Kegiatan jenjang jabatan di atas/di bawah**

1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG							

\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP .</p>

LAMPIRAN V-D  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
 NOMOR PB.1/Menhut-IX/2014  
 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR  
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI  
 REPUBLIK INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2013  
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
 KEHUTANAN DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
 DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DAFTAR USUL PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN AHLI UTAMA  
 Nomor :

INSTANSI : .....

MASA PENILAIAN :

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

NO	KETERANGAN PERORANGAN						
1.	Nama	:					
2.	N I P	:					
3.	Nomor Seri Kartu Pegawai	:					
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	:					
5.	Jenis Kelamin	:					
6.	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya	:					
7.	Jabatan Penyuluh Kehutanan / TMT	:					
8.	Masa kerja golongan lama	:					
9.	Masa kerja golongan baru	:					
10.	Unit Kerja	:					
NO	UNSUR YANG DINILAI						
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT					
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI		
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	UNSUR UTAMA						
1.	PENDIDIKAN						
	A.	Pendidikan sekolah dan memperoleh ijazah/gelar					
		1)	Doktor				
		2)	Pasca Sarjana				
		3)	Sarjana/Diploma IV				
	B.	Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat					
		1)	lamanya lebih dari 960 jam				
		2)	lamanya antara 641-960 jam				
		3)	lamanya antara 481-640 jam				
		4)	lamanya antara 161-480 jam				
		5)	lamanya antara 81-160 jam				
		6)	lamanya antara 31-80 jam				
		7)	lamanya kurang dari 30 jam				
	C.	Pendidikan dan pelatihan Prajabatan					
		Pendidikan dan pelatihan Prajabatan tingkat III					
2.	PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN						
	A.	Penyusunan Programa					
		1)	Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah Nasional				
		2)	Menganalisa data potensi wilayah Nasional				
		3)	Menyusun programa penyuluhan Nasional sebagai ketua				

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	B.	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan Perorangan/Individu						
		Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu						
3.	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN							
	A.	Penyusunan materi penyuluhan kehutanan						
	1)	Menyusun materi dalam bentuk media cetak booklet						
	2)	Menyusun materi dalam bentuk seni budaya						
	a.	Tradisional						
		naskah						
	b.	Modern						
		naskah						
	B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan						
	1)	Kelompok						
		Temu usaha						
	3)	Massal						
	a.	Ceramah						
	b.	Elektronik						
	c.	Streaming/tele conference						
	d.	Kampanye						
	e.	Perlombaan						
	f.	Gelar teknologi						
	1)	Tradisional sebagai sutradara						
	2)	Modern sebagai sutradara						
	C.	Pengorganisasian sasaran penyuluhan kehutanan						
		Kelembagaan korporasi						
		Memfasilitasi pengembangan korporasi						
	D.	Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan						
	1)	Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah						
		Kemitraan						
	2)	Membangun jejaring dengan lembaga nasional						
		Kemitraan						
4.	PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN							
	A.	Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan :						
	1)	Mengembangkan Kebijakan Penyuluhan Kehutanan						
		Menyempurnakan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan						
	2)	Mengembangkan Perencanaan Penyuluhan Kehutanan						
		Menyempurnakan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan						
	3)	Mengembangkan Prosedur Kerja Penyuluhan Kehutanan						
		Menyempurnakan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan						
	4)	Mengembangkan Metode baru Penyuluhan Kehutanan						
		Menyempurnakan konsep pengembangan metode baru penyuluhan kehutanan						
	5)	Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan						
		Menyempurnakan konsep pengembangan sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan						
	6)	menyusun kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;						
	a.	menyusun rencana/desain kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;						
	b.	menganalisis data/informasi dan merumuskan hasil kajian kebijakan pengembangan penyuluhan kehutanan yang bersifat penyempurnaan;						

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
	B.	Pengembangan aspek teknik/metodologi/ materi/sarana/alat bantu penyuluhan kehutanan						
		Menyempurnakan konsep						
5.	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN							
	A.	Pemantauan pelaksanaan penyuluhan kehutanan						
		Menyempurnakan metode/teknis pemantauan/pengendalian						
	B.	Pengevaluasian pelaksanaan penyuluhan kehutanan						
		1) Menganalisa data evaluasi						
		2) Merumuskan hasil evaluasi						
	C.	Penyusunan Pelaporan						
		1) Bulanan						
		2) Semester						
		3) Tahunan						
6.	PENGEMBANGAN PROFESI							
	A.	Pembuatan karya tulis/ karya ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan						
		1) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2) Membuat karya tulis/ karya ilmiah hasil penelitian / pengkajian/ survei/ evaluasi di bidang penyuluhan kehutanan yang tidak dipublikasikan :						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		3) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang penyuluhan kehutanan yang dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		4) Membuat karya tulis / karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
		5) Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang penyuluhan kehutanan dalam pertemuan ilmiah						
		6) Membuat artikel di bidang Penyuluh kehutanan yang dipublikasikan						
	B.	Penerjemahan / penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang penyuluhan kehutanan						
		1) Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional						
		b. dalam majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI						
		2) Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang kehutanan yang tidak dipublikasikan						
		a. dalam bentuk buku						
		b. dalam bentuk makalah						
	C.	Penyusunan ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
		Menyusun ketentuan pelaksanaan/ketentuan teknis di bidang penyuluhan kehutanan						
JUMLAH UNSUR UTAMA 1 S.D 6								

NO	UNSUR YANG DINILAI							
	UNSUR, SUB UNSUR DAN BUTIR KEGIATAN	ANGKA KREDIT MENURUT						
		INSTANSI PENGUSUL			TIM PENILAI			
		LAMA	BARU	JUMLAH	LAMA	BARU	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	
II.	UNSUR PENUNJANG							
	PENUNJANG KEGIATAN PENYULUH KEHUTANAN							
	A. Pengajar/pelatih di bidang penyuluhan kehutanan							
	Mengajar/melatih pada diklatbidang penyuluhan kehutanan							
	B. Peran serta dalam simposium, seminar/lokakarya di bidang penyuluhan kehutanan							
	Mengikuti seminar/lokakarya atau simposium sebagai:							
	1. pemrasaran							
	2. moderator/pembahas/nara sumber							
	3. peserta							
	C. Keanggotaan dalam organisasi profesi di bidang penyuluhan kehutanan							
	Menjadi anggota organisasi profesi di :							
	1. Tingkat Nasional, sebagai :							
	a. Ketua							
	b. Anggota							
	2. Tingkat propinsi, sebagai							
	a. Ketua							
	b. Anggota							
	D. Keanggotaan dalam Tim Penilai Angka Kredit							
	Menjadi anggota dalam Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan							
	E. Perolehan Penghargaan/ Tanda Jasa							
	Memperoleh penghargaan /tanda jasa Satya Lancana Karya							
	1. 30 (tiga puluh ) tahun							
	2. 20 (dua puluh) tahun							
	3. 10 (sepuluh) tahun							
	F. Perolehan Ijazah lainnya							
	Memperoleh Ijazah lainnya yang tidak sesuai bidang tugas							
	1. Sarjana/D IV							
	2. Pasca Sarjana							
	3. Doktor							
		JUMLAH UNSUR PENUNJANG						



\*) Dicoret yang tidak perlu

<b>III LAMPIRAN PENDUKUNG DUPAK :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>IV Catatan Pejabat Pengusul :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>( jabatan )</p> <p>(nama pejabat pengusul)</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>V Catatan Anggota Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>.....,.....</p> <p>( Nama Penilai I )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p> <p>.....,.....</p> <p>(Nama Penilai II )</p> <p>_____</p> <p>NIP.</p>
<b>VI Catatan Ketua Tim Penilai :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>2. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan .....</li> <li>3. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Pengembangan Profesi</li> <li>4. Surat pernyataan telah melakukan kegiatan Penunjang</li> <li>5. dan seterusnya</li> </ol>	<p>Ketua Tim Penilai,</p> <p>( N a m a )</p> <p>_____</p> <p>NIP .</p>

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN  
 PELATIHAN PENYULUH KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MENGIKUTI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
 PENYULUH KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Penyuluh Kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/ Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN  
 PENYULUHAN KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PERSIAPAN PENYULUHAN KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan persiapan penyuluhan kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PELAKSANAAN  
 PENYULUHAN KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pelaksanaan penyuluhan kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN IX  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
 PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan penyuluhan kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN X  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN PEMANTAUAN  
 EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN  
 PENYULUHAN KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN  
 PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XI  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
 PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 SURAT PERNYATAAN  
 TELAH MELAKUKAN KEGIATAN  
 PENUNJANG PENYULUH KEHUTANAN

SURAT PERNYATAAN  
 MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG PENYULUH KEHUTANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Menyatakan bahwa:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melakukan kegiatan penunjang Penyuluh Kehutanan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....  
 Atasan Langsung

NIP.....

LAMPIRAN XIII  
 PERATURAN BERSAMA  
 MENTERI KEHUTANAN DAN  
 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
 PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
 PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
 REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
 FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
 KREDITNYA

CONTOH  
 PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT  
 NOMOR: .....

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

I		KETERANGAN PERORANGAN		
1	Nama			
2	NIP			
3	Nomor Seri KARPEG			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT			
5	Tempat dan Tanggal lahir			
6	Jenis Kelamin			
7	Pendidikan yang diperhitungkan angka kreditnya			
8	Jabatan Fungsional/TMT			
9	Unit Kerja			
II		PENETAPAN ANGKA KREDIT		
		LAMA	BARU	JUMLAH
1.	UNSUR UTAMA			
	A Pendidikan			
	1) Pendidikan formal			
	2) Pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang penyuluhan kehutanan dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat			
	3) Pendidikan dan pelatihan Prajabatan			
	B Persiapan penyuluhan kehutanan			
	C Pelaksanaan penyuluhan kehutanan			
	D Pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan			
	E Pengembangan Profesi			
	Jumlah Unsur Utama			
2.	UNSUR PENUNJANG			
	Penunjang Tugas Penyuluh Kehutanan			
	Jumlah Unsur Penunjang			
	JUMLAH UNSUR UTAMA DAN UNSUR PENUNJANG			
III	DAPAT/TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN UNTUK DINAIKKAN DALAM JABATAN ..... / PANGKAT ..... / TMT.....			

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

**ASLI** disampaikan dengan hormat kepada:  
 Kepala BKN/Kantor Regional BKN yang bersangkutan

- Tembusan disampaikan kepada:
- Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan;
  - Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan;
  - Kepala Biro/Badan Kepegawaian Daerah/Direktorat yang membidangi Penyuluh Kehutanan; dan
  - Pejabat lain yang dianggap perlu.

Nama Lengkap  
 NIP. ....

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN DALAM  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH  
KEHUTANAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....

TENTANG  
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 dan Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan Nomor ..... tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya dipandang perlu untuk mengangkat Saudara ..... dalam jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan;

b. ....\*\*);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan  
PERTAMA

: Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat Pegawai Negeri Sipil:

- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....

dari jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan jenjang ..... ke dalam jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan jenjang ..... dengan angka kredit sebesar ..... ( .....).

KEDUA : .....\*\*)

KETIGA : .....\*\*)

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
SURAT PERINGATAN

SURAT PERINGATAN

Nomor :

D A R I : .....  
KEPADA YTH. : .....  
ALAMAT : .....  
TANGGAL : .....

1. Dengan ini memberitahukan dengan hormat, bahwa :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....  
Unit kerja : .....

sampai dengan tanggal Surat Peringatan ini sudah ..... tahun menduduki jabatan  
..... tetapi belum memenuhi ketentuan angka kredit yang ditentukan sejumlah .....

2. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013 dan Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor ..... dan ..... diminta agar Saudara dapat memenuhi ketentuan angka kredit yang dipersyaratkan.
3. Apabila tidak dapat memenuhi ketentuan tersebut di atas, maka Saudara akan dibebaskan sementara dari Jabatan Penyuluh Kehutanan.
4. Demikian untuk dimaklumi dan harap perhatian Saudara sebagaimana mestinya.

.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

Tembusan:

1. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala Biro/Bagian Kepegawaian Instansi/Badan Kepegawaian Daerah (BKD) yang bersangkutan; \*)
3. Pimpinan unit kerja Penyuluh Kehutanan yang bersangkutan;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....

TENTANG  
PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan..... pangkat/golongan ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal .....;
- b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan Penyuluh Kehutanan, dipandang perlu membebaskan sementara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dari jabatan Penyuluh Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... membebaskan sementara dari jabatan Penyuluh Kehutanan:
- a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....
- KEDUA : ..... \*\*)  
KETIGA : ..... \*\*)  
KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XVII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN  
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA  
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK  
INDONESIA NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
DAN ANGKA KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR :.....

TENTANG  
PENGANGKATAN KEMBALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Pasal 34 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, perlu untuk mengangkat kembali Saudara ..... dalam jabatan Penyuluh Kehutanan;  
b. ....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor: .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit kerja : .....  
Dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar ..... (\*\*).
- KEDUA : ..... (\*\*)
- KETIGA : ..... (\*\*)
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XVIII  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN PENYULUH KEHUTANAN KARENA DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN  
TINGKAT BERAT DAN TELAH MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP/TIDAK DAPAT  
MENGUMPULKAN ANGKA KREDIT YANG DITENTUKAN \*)

MENTERI /GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

- Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... jabatan ..... pangkat/golongan  
ruang ..... terhitung mulai tanggal ..... berdasarkan keputusan  
pejabat yang berwenang Nomor ..... tanggal .....telah dijatuhi  
hukuman disiplin tingkat berat/dinyatakan tidak dapat mengumpulkan angka kredit dalam  
jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara \*);  
b. bahwa untuk tertib administrasi dan menjamin kualitas profesionalisme Pegawai Negeri  
Sipil dalam jabatan Penyuluh Kehutanan, dipandang perlu memberhentikan Pegawai Negeri  
Sipil yang bersangkutan dari jabatan Penyuluh Kehutanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik  
Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
6. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor  
.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... memberhentikan dengan hormat dari  
jabatan Penyuluh Kehutanan :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....

KEDUA : ..... \*\*)

KETIGA : ..... \*\*)

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan  
perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

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

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian  
instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian  
Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

LAMPIRAN XIX  
PERATURAN BERSAMA  
MENTERI KEHUTANAN DAN  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA NOMOR  
PB.1/Menhut-IX/2014 DAN NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG  
KETENTUAN PELAKSANAAN PERATURAN MENTERI  
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN  
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 27 TAHUN 2013 TENTANG JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN DAN ANGKA  
KREDITNYA

CONTOH  
KEPUTUSAN PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM  
JABATAN DAN ANGKA KREDIT JABATAN  
FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

KEPUTUSAN  
MENTERI/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA\*)  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN DAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN  
MENTERI /GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA,\*)

Menimbang : a. bahwa Saudara ..... NIP ..... dengan Keputusan ..... Nomor ....., tanggal: .....  
terhitung mulai tanggal ..... telah ditugaskan melakukan kegiatan Penyuluh Kehutanan  
pada .....;  
b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013, tanggal 14 Agustus 2013 perlu  
menetapkan keputusan penyesuaian/*inpassing* dalam jabatan dan angka kredit Penyuluh  
Kehutanan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik  
Indonesia Nomor 27 Tahun 2013;  
5. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor  
.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal ..... Pegawai Negeri Sipil :  
a. Nama : .....  
b. NIP : .....  
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT : .....  
d. Unit Kerja : .....  
Disesuaikan/*diinpassing* dalam jabatan ..... dengan angka kredit sebesar .....(.....)  
sesuai dengan lampiran VIII Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi  
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2013.

KEDUA : .....\*\*)

KETIGA : .....\*\*)

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan  
perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.  
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui  
dan diindahkan sebagaimana mestinya.

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

TEMBUSAN :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional BKN yang bersangkutan; \*)
2. Kepala BKD Propinsi/BKD Kabupaten atau Kota atau Biro/Bagian Kepegawaian  
instansi yang bersangkutan;\*)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian  
Keuangan Daerah yang bersangkutan;\*)
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.