



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : P.23/MenLHK-II/2015

TENTANG

PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan wajib menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 68 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan tertentu pada Instansi Pemerintah ditentukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh pegawai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6);
2. 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);

3. Peraturan..

3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 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);
4. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode 2014-2019;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1096);
8. 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 Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 308);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN.**

BAB I

PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. Penyuluh..

2. Penyuluh Kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Penyuluh Kehutanan Tingkat Terampil adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan teknik kerja tertentu.
4. Penyuluh Kehutanan Tingkat Ahli adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan teknik analisis tertentu.
5. Formasi Jabatan Penyuluh Kehutanan adalah jumlah dan jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan yang diperlukan oleh suatu unit kerja penyuluhan kehutanan untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
6. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh pejabat fungsional Penyuluh Kehutanan dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
7. Jam kerja efektif adalah jam kerja yang secara nyata digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dari kegiatan unsur utama.
8. Satuan kerja adalah unit organisasi lini Kementerian/Lembaga atau unit organisasi Pemerintah Daerah/Institusi yang melaksanakan kegiatan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
9. Beban kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat adalah Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dimaksudkan untuk menjadi acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah dalam menyusun formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.

Pasal 3

Tujuan pedoman formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan agar terjadi keseragaman metode dalam menyusun, menghitung, menentukan dan menetapkan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan di Pemerintah Pusat maupun Daerah.

BAB III..

BAB III
PENYUSUNAN, PENGHITUNGAN, PENENTUAN, DAN PENETAPAN FORMASI
JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan terdiri dari:
 - a. Penyuluh Kehutanan Tingkat Terampil;
 - b. Penyuluh Kehutanan Tingkat Ahli.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Terampil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Penyuluh Kehutanan Pelaksana Pemula;
 - b. Penyuluh Kehutanan Pelaksana;
 - c. Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan; dan
 - d. Penyuluh Kehutanan Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
 - a. Penyuluh Kehutanan Pertama;
 - b. Penyuluh Kehutanan Muda;
 - c. Penyuluh Kehutanan Madya; dan
 - d. Penyuluh Kehutanan Utama

Bagian Kedua
Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan

Pasal 5

Penyusunan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dengan alur kerja sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi susunan seluruh jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yang diperlukan berdasarkan kedudukannya dalam struktur organisasi Satuan Kerja Pusat/Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Gambar 1. Peta Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan, Peraturan Menteri ini.
- b. Menginventarisasi kegiatan Penyuluhan kehutanan yang dilakukan oleh masing – masing jenjang jabatan sesuai kedudukannya dalam struktur organisasi dengan memperhatikan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Satuan Kerja.
- c. Menghitung volume pekerjaan (V) selama 1 (satu) tahun pada kondisi ideal untuk masing – masing kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
- d. Menghitung waktu penyelesaian volume (Wpv) masing-masing kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan dengan cara mengalikan waktu penyelesaian butir kegiatan (Wpk) dengan volume masing-masing butir kegiatan untuk setiap jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan, atau dengan formula sebagai berikut:

$$Wpv = Wpk \times V$$

Keterangan:

Wpv = Waktu penyelesaian volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

Wpk = Waktu penyelesaian butir kegiatan.

V = Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun.

Bagian..

Bagian Ketiga
Penghitungan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan

Pasal 6

Berdasarkan formulasi penghitungan Wpv sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat dihitung formasi untuk setiap jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan yang dilakukan dengan cara:

- a. Menjumlahkan seluruh waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun ($\sum Wpv$) dibagi jumlah standar jam kerja efektif per tahun atau dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Formasi} = \frac{\sum Wpv}{1.250}$$

Keterangan:

Formasi = Jumlah Penyuluh Kehutanan masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan penyuluhan kehutanan di unit kerja.

$\sum Wpv$ = Jumlah waktu penyelesaian volume kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan.

1250 = Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun

- b. Cara penghitungan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan mengacu pada blanko Penghitungan Beban Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II serta contoh simulasi penyusunan dan penentuan formasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Penentuan Jumlah Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan

Pasal 7

Penentuan jumlah formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan didasarkan atas penghitungan formasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Apabila berdasarkan penghitungan tersebut formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan memperoleh nilai kurang dari 0,50, maka tidak dapat ditetapkan formasi untuk Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.
- b. Apabila berdasarkan penghitungan tersebut formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan memperoleh nilai 0,50 atau lebih, maka dapat ditetapkan 1 (satu) formasi.
- c. Penentuan jumlah formasi Satuan Kerja Pusat merupakan penjumlahan kebutuhan formasi Penyuluh Kehutanan per jenjang jabatan dari unit organisasi terkecil sampai dengan terbesar.
- d. Penentuan jumlah formasi Satuan Kerja Daerah merupakan penjumlahan kebutuhan formasi dari masing-masing wilayah kerja.

Bagian Kelima
Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan

Pasal 8

- (1) Berdasarkan penentuan jumlah formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pejabat pembina kepegawaian pusat dan daerah dapat menetapkan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan.

(2) Dalam..

- (2) Dalam hal formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat terpenuhi, Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah dapat mengusulkan tambahan formasi CPNS kepada Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Terhadap penetapan formasi dan usulan tambahan formasi CPNS Penyuluh Kehutanan yang diajukan oleh Pemerintah Daerah, agar ditembuskan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku instansi pembina.
- (4) Mekanisme penetapan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan diatur lebih lanjut oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat/Daerah sesuai kewenangannya.

Pasal 9

- (1) Hasil penetapan formasi Jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan, digunakan untuk keperluan:
 - a. Dasar pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
 - b. Dasar pembinaan karier Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan.
- (2) Pembinaan karier Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Alih tingkat dari Terampil ke Ahli;
 - b. Kenaikan jenjang jabatan;
 - c. Penataan personil lingkup Satuan Kerja.
- (3) Peralihan Pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan dari Terampil ke Ahli dalam suatu Satuan Kerja dimungkinkan apabila:
 - a. Tersedianya formasi Penyuluh Kehutanan Tingkat Ahli; dan
 - b. Tercukupinya jumlah minimal Penyuluh Kehutanan Terampil di masing-masing Satuan Kerja Pusat dan Daerah.

BAB IV PEMBINAAN DAN EVALUASI

Pasal 10

- (1) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku Instansi Pembina melaksanakan kegiatan pembinaan kepada satuan kerja pusat dan daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
 - b. Unit kerja eselon I di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang membidangi Kepenyuluhan Kehutanan;sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 11

- (1) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan selaku Instansi Pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan melaksanakan evaluasi secara berkala.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Evaluasi instrumen penyusunan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;
 - b. Evaluasi kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan pada Satuan Kerja Pusat dan Daerah.

BAB V..

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 12

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Menteri ini dibebankan kepada APBN dan/atau APBD sesuai kewenangannya.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Juni 2015

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Juni 2015

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 935

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
 DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : P.23/MenLHK-II/2015
 TENTANG
 PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

BLANKO PENGHITUNGAN BEBAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN TINGKAT TERAMPIL

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8 x 7
I	PERSIAPAN PENYULUHAN	A. Penyusunan Programa	1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah					
			Desa	setiap naskah instrumen	Penyelia	24,00		
			2. Mengumpulkan data potensi wilayah					
			a. Desa	Laporan	Pelaksana Pemula	60,00		
			b. Kecamatan	Laporan	Pelaksana Pemula	60,00		
				Laporan	Pelaksana	60,00		
			c. Kabupaten	Laporan	Pelaksana Lanjutan	60,00		
			3. Mengolah data potensi wilayah					
			a. Desa	Laporan	Pelaksana	30,00		
			b. Kecamatan	Laporan	Pelaksana Lanjutan	30,00		
			c. Kabupaten	Laporan	Penyelia	20,00		
			4. Menganalisa data potensi wilayah					
			Desa	Laporan	Penyelia	20,00		
			5. Menyusun programa penyuluhan					
			a. Kecamatan					
			1) Ketua	Programa	Penyelia	25,00		
			2) Anggota	Programa	Pelaksana Pemula	26,67		
				Programa	Pelaksana	25,00		
				Programa	Penyelia	12,50		
			b. Kabupaten					
			Anggota	Programa	Pelaksana Lanjutan	25,00		
			c. Provinsi					
			Anggota	Programa	Penyelia	25,00		
			e. Unit Kerja					
			Anggota	Programa	Pelaksana Pemula	26,67		
				Programa	Pelaksana	25,00		
				Programa	Pelaksana Lanjutan	25,00		
				Programa	Penyelia	25,00		
		B. Penyusunan rencana kerja Tahunan Perorangan/individu	Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu		Rencana kerja	Pelaksana Pemula	26,67	
					Rencana kerja	Pelaksana	25,00	
					Rencana kerja	Pelaksana Lanjutan	25,00	
					Rencana kerja	Penyelia	25,00	
		C. Penyusunan kebutuhan materi/metode/	1. Menyusun instrumen identifikasi data potensi wilayah	Laporan	Pelaksana Lanjutan	25,00		
			2. Mengumpulkan data potensi wilayah	Laporan	Pelaksana Pemula	26,67		
			3. Mengolah data potensi wilayah	Laporan	Pelaksana	25,00		
		informasi penyuluhan kehutanan	4. Menganalisa data potensi wilayah	Laporan	Pelaksana Lanjutan	25,00		
II	PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN	A. Penyusunan materi penyuluhan	1. Menyusun materi dalam bentuk media cetak					
			a. Flipchart	Paket	Pelaksana Pemula	40,00		
				Paket	Pelaksana	40,00		
				Paket	Pelaksana Lanjutan	40,00		
			b. Brosur	Naskah	Pelaksana	32,50		
				Naskah	Pelaksana Lanjutan	32,00		
				Naskah	Penyelia	32,00		
			c. Leaflet	Naskah	Pelaksana	30,00		
			d. Poster	Naskah	Pelaksana Lanjutan	30,00		
				Naskah	Penyelia	30,00		
								e. Booklet..

NO.	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)			
1	2	3		4		5	6	7	8	9 = 8 x 7			
				e.	Booklet	Naskah	Pelaksana Lanjutan	32,00					
					Naskah	Penyelia	32,00						
				f.	Foto	Lembar	Pelaksana Pemula	40,00					
					Lembar	Pelaksana	40,00						
				2.	Menyusun materi dalam bentuk media elektronik								
					a.	Radio	Naskah	Penyelia	32,00				
					b.	TV	Naskah	Penyelia	32,00				
					c.	VCD/DVD/CD	VCD/DVD/CD	Pelaksana Lanjutan	40,00				
					d.	Power point	Naskah	Penyelia	12,00				
				B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran	1.	Perorangan						
						a.	Anjangsana	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67			
							Laporan	Pelaksana Lanjutan	5,00				
							b.	Konsultasi pemecahan masalah	Laporan	Pelaksana Lanjutan	4,00		
							c.	Kaji terap teknologi	Laporan	Penyelia	35,00		
							d.	Anjangkarya	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67		
						Laporan		Penyelia	5,00				
		2.	Kelompok										
		a.	Sekolah lapang			Laporan	Penyelia	20,00					
			b.			Temu karya	Laporan	Pelaksana Lanjutan	25,00				
			c.			Temu usaha	Laporan	Penyelia	18,00				
			d.			Studi banding/widya karya	Laporan	Pelaksana Lanjutan	20,00				
			e.			Magang	Laporan	Pelaksana Lanjutan	20,00				
			f.			Demonstrasi cara/hasil	Laporan	Pelaksana	20,00				
						Laporan	Penyelia	20,00					
			g.			Sarasehan							
			1)			Penyaji	Laporan	Penyelia	5,00				
						2)	Moderator	Laporan	Pelaksana Lanjutan	5,00			
		3)				Peserta	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67				
			Laporan			Pelaksana Lanjutan	5,00						
		h.	Kursus tani			Laporan	Penyelia	25,00					
		i.	Diskusi kelompok										
			1)			Penyaji	Laporan	Penyelia	5,00				
							2) Fasilitator	Laporan	Pelaksana	5,00			
							3) Peserta	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67			
							Laporan	Pelaksana Lanjutan	5,00				
						k.	Konsultasi pemecahan masalah		Laporan	Penyelia	5,00		
						3.	Massal						
				a.	Ceramah	Laporan	Penyelia	3,00					
					b.	Elektronik	Laporan	Penyelia	5,00				
					d.	Pameran	Laporan	Pelaksana Lanjutan	20,00				
						Perlombaan	Laporan	Pelaksana Lanjutan	25,00				
					Laporan	Penyelia	25,00						
					f.	Jambore	Laporan	Penyelia	20,00				
					g.	Gelar teknologi	Laporan	Penyelia	5,00				
					h.	Seni Budaya		Laporan					
				1)	Tradisional								
					a)	Sutradara	Laporan	Penyelia	5,00				
						b)	Pemain	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67			
							Laporan	Pelaksana	5,00				
							Laporan	Pelaksana Lanjutan	5,00				
					2)	Modern							
					a)	Sutradara	Laporan	Penyelia	5,00				
						b)	Pemain	Laporan	Pelaksana Pemula	6,67			
							Laporan	Pelaksana	5,00				
							Laporan	Pelaksana Lanjutan	5,00				

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)
1	2	3	4		5	6	7	8	9 = 8 x 7
								C. Pengorganisasian..	
		C. Pengorganisasian sasaran penyuluhan	1.	Kelembagaan kelompok					
			a.	Memfasilitasi pembentukan kelompok	Laporan	Pelaksana	80,00		
			b.	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok	Laporan	Pelaksana Pemula	76,67		
					Laporan	Pelaksana	75,00		
			c.	Memfasilitasi pengembangan kelompok	Laporan	Pelaksana Lanjutan	55,00		
			2.	Kelembagaan korporasi		Penyelia	55,00		
			a.	Memfasilitasi pembentukan korporasi	Laporan	Penyelia	90,00		
			b.	Melakukan pendampingan kegiatan korporasi	Laporan	Pelaksana Lanjutan	85,00		
		D. Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan	1.	Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah					
			a.	Konsultasi	Laporan	Pelaksana Lanjutan	30,00		
			b.	Koordinasi	Laporan	Penyelia	30,00		
			2.	Membangun jejaring dengan lembaga swasta					
			a.	Konsultasi	Laporan	Pelaksana Lanjutan	30,00		
			b.	Koordinasi	Laporan	Penyelia	30,00		
			c.	Kemitraan	MOU	Penyelia	65,00		
			3.	Membangun jejaring dengan lembaga swadaya masyarakat					
			a.	Konsultasi	Laporan	Pelaksana Lanjutan	30,00		
			b.	Kemitraan	MOU	Penyelia	65,00		
			4.	Membangun jejaring dengan lembaga nasional					
				Konsultasi	Laporan	Penyelia	40,00		
III	PEMANTAUAN EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN PENYULUHAN KEHUTANAN	A. Penyusunan pelaporan	1.	Bulanan	Laporan	Pelaksana Pemula	10,00		
					Laporan	Pelaksana	10,00		
					Laporan	Pelaksana Lanjutan	10,00		
					Laporan	Penyelia	10,00		
			2.	Semester	Laporan	Pelaksana Pemula	16,67		
					Laporan	Pelaksana	15,00		
					Laporan	Pelaksana Lanjutan	15,00		
					Laporan	Penyelia	15,00		
			3.	Tahunan	Laporan	Pelaksana Pemula	20,00		
					Laporan	Pelaksana	20,00		
					Laporan	Pelaksana Lanjutan	20,00		
					Laporan	Penyelia	20,00		
JUMLAH JAM (Σ Wpv)									
JUMLAH KEBUTUHAN PENYULUH KEHUTANAN									Σ Wpv / 1250
JUMLAH KEBUTUHAN PENYULUH KEHUTANAN SETELAH PEMBULATAN									

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.23/MenLHK-II/2015
TENTANG
PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

BLANKO PENGHITUNGAN BEBAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN TINGKAT AHLI

[illegible]

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (W _{pv})
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8 x 7
		B.	Penerapan metode penyuluhan kehutanan berdasarkan sasaran	2. Menyusun materi dalam bentuk media elektronik				
				a. Radio	Naskah	Madya	32,00	
				b. TV	Naskah	Madya	32,00	
				c. VCD/DVD/CD	VCD/DVD/CD	Pertama	40,00	
				d. Power point	Naskah	Muda	12,00	
				e. website	Naskah	Muda	20,00	
				3. Menyusun materi dalam bentuk seni budaya				
				a. Tradisional				
				1) Naskah	Naskah	Utama	22,00	
				2) skenario	Skrip	Madya	20,00	
				b. Modern				
				1) Naskah	Naskah	Utama	22,00	
				2) skenario	Skrip	Madya	20,00	
				1. Perorangan				
				a. Anjangsana	Laporan	Pertama	2,00	
				b. Konsultasi pemecahan masalah	Laporan	Pertama	4,00	
				c. Kaji terap teknologi	Laporan	Madya	35,00	
				d. Anjangkarya	Laporan	Pertama	5,00	
				2. Kelompok				
				a. Sekolah lapang	Laporan	Muda	20,00	
				b. Temu karya	Laporan	Muda	12,50	
				c. Temu usaha	Laporan	Muda	18,00	
					Laporan	Madya	18,00	
					Laporan	Utama	18,00	
				d. Temu teknologi	Laporan	Madya	16,00	
				e. Studi banding/widya karya	Laporan	Muda	10,00	
				f. Magang	Laporan	Pertama	20,00	
				g. Demonstrasi cara/hasil	Laporan	Pertama	8,00	
				h. Sarasehan				
				1) Penyaji	Laporan	Madya	3,33	
				2) Moderator	Laporan	Muda	2,50	
				3) Peserta	Laporan	Pertama	2,00	
				i. Kursus tani	Laporan	Muda	25,00	
				j. Diskusi kelompok				
				1) Penyaji	Laporan	Muda	5,00	
				2) Fasilitator	Laporan	Pertama	2,00	
				3) Peserta	Laporan	Pertama	2,00	
				k. Konsultasi pemecahan masalah	Laporan	Muda	5,00	
				3. Massal				
				a. Ceramah	Laporan	Madya	3,00	
					Laporan	Utama	3,00	
				b. Elektronik	Laporan	Madya	5,00	
					Laporan	Utama	5,00	
				c. Streaming / tele conference	Laporan	Madya	5,00	
					Laporan	Utama	5,00	
				d. Pameran	Laporan	Pertama	20,00	
					Laporan	Muda	20,00	
				e. Kampanye	Laporan	Utama	5,00	
				f. Perlombaan	Laporan	Muda	25,00	
					Laporan	Madya	25,00	
					Laporan	Utama	25,00	
				g. Jambore	Laporan	Muda	20,00	
				h. Gelar teknologi	Laporan	Madya	5,00	
					Laporan	Utama	5,00	
				1) Tradisional				
				a) Sutradara	Laporan	Madya	5,00	
					Laporan	Utama	5,00	
				b) Pemain	Laporan	Pertama	5,00	
					Laporan	Muda	5,00	
								2) Modern..

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)		
1	2	3		4				5	6	7	8	9 = 8 x 7		
						2) Modern								
						a) Sutradara	Laporan	Madya	5,00					
							Laporan	Utama	5,00					
							Laporan	Pertama	5,00					
				b) Pemain	Laporan	Muda	5,00							
					1. Kelembagaan kelompok									
					a. Memfasilitasi pembentukan kelompok	Laporan	Pertama	80,00						
				b. Melakukan pendampingan kegiatan kelompok				Laporan	Pertama	75,00				
				c. Memfasilitasi pengembangan kelompok				Laporan	Muda	55,00				
				C. Pengorganisasian sasaran penyuluhan	2. Kelembagaan korporasi									
		a. Memfasilitasi pembentukan korporasi	Laporan		Muda	90,00								
			b. Melakukan pendampingan kegiatan korporasi				Laporan	Pertama	85,00					
			c. Memfasilitasi pengembangan korporasi		Laporan	Madya	65,00							
					Laporan	Utama	65,00							
		D. Pembangunan jejaring kerja/kemitraan obyek penyuluhan kehutanan	1. Membangun jejaring dengan lembaga pemerintah											
			a. Konsultasi		Laporan	Pertama	30,00							
					b. Koordinasi				Laporan	Muda	30,00			
					c. Kemitraan	MOU	Madya	65,00						
						MOU	Utama	65,00						
			2. Membangun jejaring dengan lembaga swasta											
							b. Koordinasi	Laporan	Muda	30,00				
								c. Kemitraan				MOU	Madya	65,00
MOU	Utama							65,00						
3. Membangun jejaring dengan lembaga swadaya														
a. Konsultasi	Laporan	Pertama					30,00							
	b. Koordinasi						Laporan	Muda	30,00					
	c. Kemitraan						MOU	Madya	43,33					
4. Membangun jejaring dengan lembaga nasional														
a. Konsultasi	Laporan	Muda					40,00							
	b. Koordinasi						Laporan	Madya	40,00					
	c. Kemitraan				MOU	Utama	75,00							
III	PENGEMBANGAN PENYULUHAN KEHUTANAN	A. Pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan :	1. Mengembangkan Kebijakan Penyuluhan Kehutanan											
			a. Menyiapkan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan	konsep	Pertama	45,00								
				b. Mendiskusikan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan					Muda	45,00				
				1) Sebagai narasumber	Laporan	Madya	21,00							
					2) Sebagai peserta				Laporan	Pertama	21,00			
			c. Menyempurnakan konsep pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan				naskah rumusan	Utama	23,00					
			2. Mengembangkan Perencanaan Penyuluhan Kehutanan											
			a. Menyiapkan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan	konsep	Pertama	40,00								
				b. Mendiskusikan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan		Muda	40,00							
					1) Sebagai narasumber	Laporan	Madya	23,00						
						2) Sebagai peserta				Laporan	Pertama	23,00		
					c. Menyempurnakan konsep pengembangan perencanaan penyuluhan kehutanan				naskah rumusan	Utama	30,00			
				3. Mengembangkan Prosedur Kerja Penyuluhan Kehutanan										
			a. Menyiapkan konsep pengembangan prosedur kerja penyuluhan kehutanan	konsep	Pertama	50,00								
														b. Mendiskusikan..

[illegible]

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (W _{pv})
1	2	3		4		5	6	7	8	9 = 8 x 7
				3.	Tahunan	Laporan	Pertama	20,00		
						Laporan	Muda	20,00		
						Laporan	Madya	20,00		
						Laporan	Utama	20,00		
JUMLAH JAM (Σ W _{pv})										
JUMLAH KEBUTUHAN PENYULUH KEHUTANAN										Σ W _{pv} / 1250
JUMLAH KEBUTUHAN PENYULUH KEHUTANAN SETELAH PEMBULATAN										

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

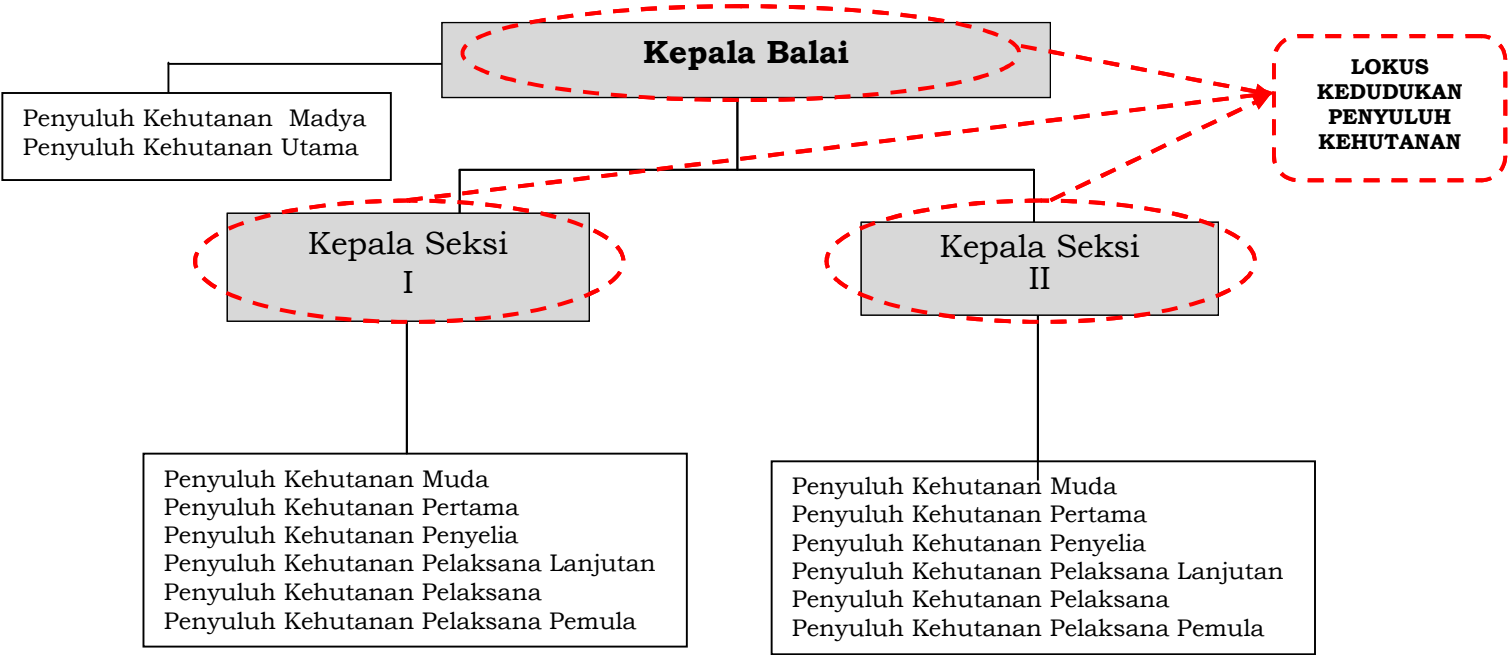
SITI NURBAYA

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : P.23/MenLHK-II/2015
TENTANG
PEDOMAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

CONTOH SIMULASI PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

Langkah I

Lakukan identifikasi susunan jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan yang diperlukan (kondisi ideal) berdasarkan kedudukannya dalam struktur organisasi Satuan Kerja Pusat/Daerah (sebagaimana tergambar pada peta Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Satuan Kerja sebagaimana Gambar 1)



Gambar 1. Peta Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan

Langkah II

Berdasarkan Rencana Kerja, lakukan inventarisasi kegiatan bidang penyuluhan kehutanan beserta target capaiannya pada masing – masing lokus kedudukan Penyuluh Kehutanan dalam struktur organisasi Satuan Kerja (contoh format sebagaimana Tabel 1)

Tabel 1..

No	Penanggung Jawab Unit Organisasi	Rincian Kegiatan	Target Output
1	Kepala Balai	1.	
		2.	
		dst	
2	Kepala Seksi I	1.	
		2.	
		dst	
3	Kepala Seksi II	1.	
		2.	
		dst	
Dst			

Tabel 1. Format Inventarisasi Kegiatan Penyuluhan kehutanan

Langkah III

Menghitung volume pekerjaan (V) dan waktu penyelesaian volume (Wpv) bidang penyuluhan kehutanan pada masing – masing lokus kedudukan Penyuluh Kehutanan selama 1 (satu) tahun pada kondisi ideal (sesuai Rencana Kerja Satuan Kerja).

Contoh :

Suatu unit kerja Balai Taman Nasional X memiliki rencana kerja tahunan bidang penyuluhan kehutanan berupa penyusunan programa lingkup unit kerja. Untuk melaksanakan rencana tersebut, maka Kepala Balai membagi habis pekerjaan tersebut secara tim yang melibatkan Penyuluh Kehutanan jenjang Muda sebagai ketua dan anggota yang terdiri dari jenjang Pertama, Penyelia, Pelaksana Lanjutan, Pelaksana dan Pelaksana Pemula. Output kegiatan penyusunan programa penyuluhan adalah 1 programa tingkat unit kerja dalam 1 tahun.

Berdasarkan informasi tersebut maka cara pengisian adalah sebagaimana Gambar 2 dibawah ini dan format blanko isian sebagaimana Lampiran I.

Gambar 2..

LAMPIRAN I FORMASI PENYULUH - Microsoft Excel

BLANKO PENGHITUNGAN BEBAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN TINGKAT KEAHLIAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8 x 7
5.			Menyusun program penyuluhan					
a.			Kabupaten					
1)			Ketua	Programa	Muda	25,00		
2)			Anggota	Programa	Pertama	25,00		
b.			Provinsi					
1)			Ketua	Programa	Madya	25,00		
2)			Anggota	Programa	Muda	25,00		
				Programa	Pertama	25,00		
c.			Nasional					
1)			Ketua	Programa	Utama	25,00		
2)			Anggota	Programa	Madya	25,00		
				Programa	Muda	25,00		
d.			Unit Kerja					
1)			Ketua	Programa	Madya	25,00		
				Programa	Muda	25,00	1	25
2)			Anggota	Programa	Pertama	25,00	1	25
				Rencana kerja	Pertama	25,00		

Gambar 2. Pengisian Volume Kegiatan Penyuluh Kehutanan Ahli

LAMPIRAN I FORMASI PENYULUH - Microsoft Excel

BLANKO PENGHITUNGAN BEBAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN TINGKAT KETERAMPILAN

NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN	VOL. KEGIATAN (1 TAHUN)	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (Wpv)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 8 x 7
5.			Menyusun program penyuluhan					
a.			Kecamatan					
1)			Ketua	Programa	Penyelia	25,00		
2)			Anggota	Programa	Pelaksana Pemula	26,67		
				Programa	Pelaksana	25,00		
				Programa	Penyelia	12,50		
b.			Kabupaten					
Anggota				Programa	Pelaksana Lanjutan	25,00		
c.			Provinsi					
Anggota				Programa	Penyelia	25,00		
e.			Unit Kerja					
Anggota				Programa	Pelaksana Pemula	26,67	1	26,67
				Programa	Pelaksana	25,00	1	25
				Programa	Pelaksana Lanjutan	25,00	1	25
				Programa	Penyelia	25,00	1	25
B.			Penyusunan rencana kerja Tahunan					
			Menyusun rencana kerja Tahunan Perorangan/individu	Rencana kerja	Pelaksana Pemula	26,67		
				Rencana kerja	Pelaksana	25,00		
				Rencana kerja	Pelaksana Lanjutan	25,00		

Gambar 3. Pengisian Volume Kegiatan Penyuluh Kehutanan Terampil

CONTOH..

**CONTOH SIMULASI PENENTUAN JUMLAH FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENYULUH KEHUTANAN**

Satuan Kerja yang akan menentukan formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan untuk seluruh jenjang harus terlebih dahulu menghitung jumlah waktu penyelesaian (Wpv) semua kegiatan penyuluhan kehutanan untuk masing – masing jenjang pada tiap lokus kedudukan Penyuluh Kehutanan di Satuan Kerja. Misal hasilnya sebagai berikut :

No	Jenjang Kualifikasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan	Jumlah Waktu Penyelesaian (Jam/tahun)
1	Penyuluh Kehutanan Pelaksana Pemula	12.950,55
2	Penyuluh Kehutanan Pelaksana	10.250,89
3	Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan	7.694,86
4	Penyuluh Kehutanan Penyelia	5.498,25
5	Penyuluh Kehutanan Pertama	7.750,94
6	Penyuluh Kehutanan Muda	5.055,26

Tabel 2. Total Waktu Penyelesaian Pekerjaan pada Seksi Pengelolaan TN Wilayah I dan II

Berdasarkan informasi pelaksanaan tugas pada Satuan kerja di atas, diperoleh kebutuhan jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan sebagai berikut :

- a. Penyuluh Kehutanan Pelaksana Pemula = $\frac{12.950,55}{1250} = 10,36$ dibulatkan menjadi 10 orang
- b. Penyuluh Kehutanan Pelaksana = $\frac{10.250,89}{1250} = 8,2$ dibulatkan menjadi 8 orang
- c. Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan = $\frac{7694,86}{1250} = 6,2$ dibulatkan menjadi 6 orang
- d. Penyuluh Kehutanan Penyelia = $\frac{5.498,25}{1250} = 4,4$ dibulatkan menjadi 4 orang
- e. Penyuluh Kehutanan Pertama = $\frac{7.750,94}{1250} = 6,20$ dibulatkan menjadi 6 orang
- f. Penyuluh Kehutanan Muda = $\frac{5.055,26}{1250} = 4,04$ dibulatkan menjadi 4 orang

Keterangan:

- Apabila hasil penghitungan diperoleh hasil kurang dari 0,50, maka hasilnya dibulatkan ke bawah.
- Apabila hasil penghitungan diperoleh hasil lebih dari atau sama dengan 0,50, maka hasilnya dibulatkan ke atas.

Tabel 3..

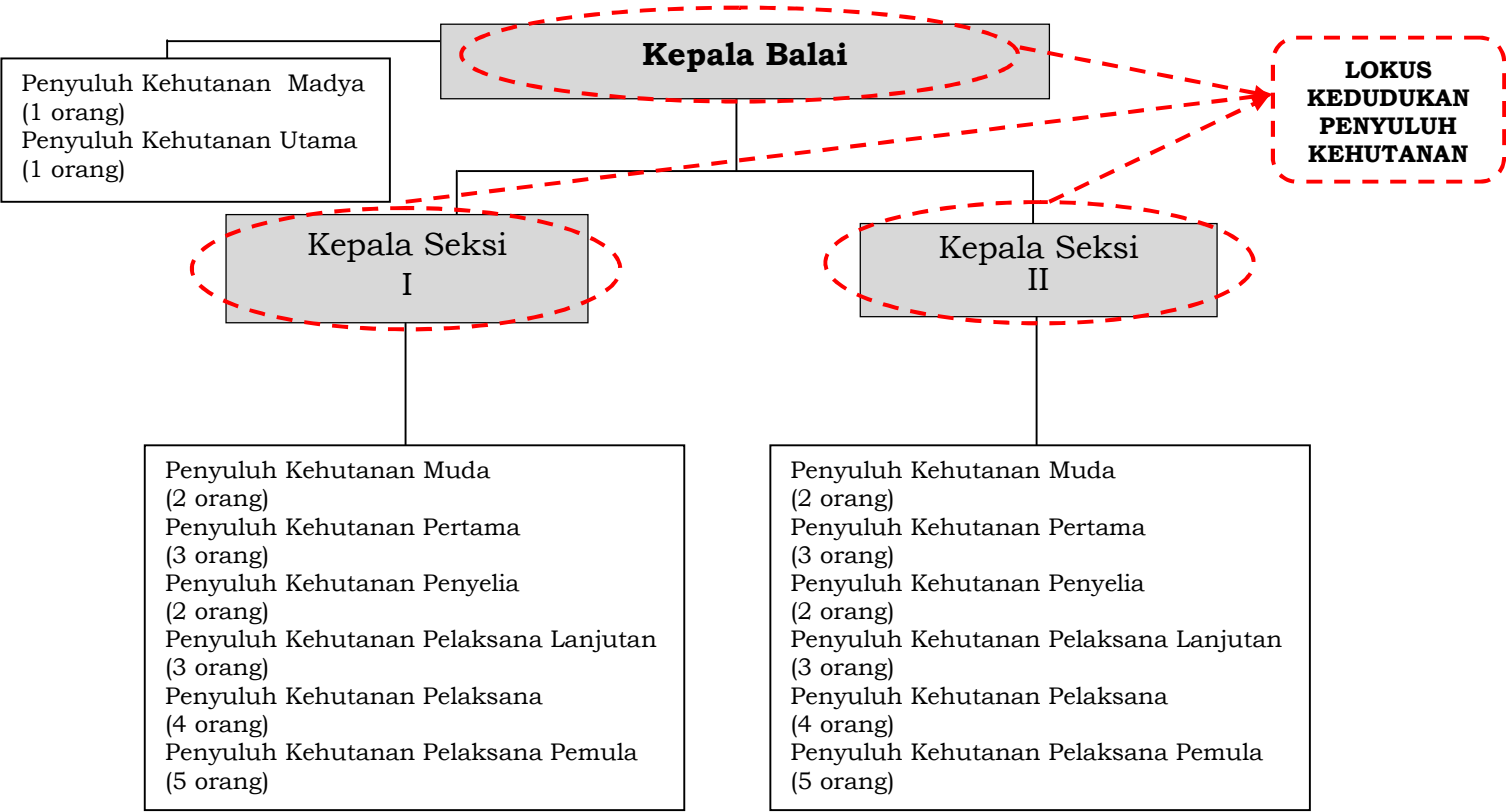
No	Jenjang Kualifikasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan	Jumlah Waktu Penyelesaian (Jam/tahun)
1	Penyuluh Kehutanan Madya	1.550,55
2	Penyuluh Kehutanan Utama	1.294,65

Tabel 3. Total Waktu Penyelesaian Pekerjaan pada Balai TN X

Penyuluh Kehutanan Madya = $\frac{1.550,55}{1250} = 1,24$ dibulatkan menjadi 1 orang

Penyuluh Kehutanan Madya = $\frac{1.294,55}{1250} = 1,04$ dibulatkan menjadi 1 orang

Penentuan jumlah formasi Satuan Kerja Pusat dan Daerah merupakan penjumlahan kebutuhan formasi Penyuluh Kehutanan per jenjang jabatan dari unit organisasi terkecil sampai dengan terbesar.



Gambar 4. Kebutuhan Formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Hasil Penghitungan Beban Kerja

Berdasarkan Gambar 4 diatas, maka formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan lingkup Balai merupakan penjumlahan formasi per jenjang jabatan pada:
Kepala Balai + Kepala Seksi I + Kepala Seksi II.

Sehingga..

Sehingga komposisi formasi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan per jenjang jabatan pada Satuan Kerja Balai tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pelaksana Pemula	= 10 orang
2. Pelaksana	= 8 orang
3. Pelaksana Lanjutan	= 6 orang
4. Penyelia	= 4 orang
5. Pertama	= 6 orang
6. Muda	= 4 orang
7. Madya	= 1 orang
8. Utama	= 1 orang +

Total Formasi	= 40 orang

Penyuluh Kehutanan Satuan Kerja

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

SITI NURBAYA