



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA**

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

**NOMOR P.37/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016**

**TENTANG**

**STANDAR DAN UJI KOMPETENSI**

**JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 huruf c dan Pasal 30 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Standar dan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
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 5494);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Bersama Menteri Kehutanan dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor PB.1/Menhut-IX/2014 dan Nomor 05 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya;
11. 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);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.36/Menlhk-Setjen/2015 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1192);
13. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 297);
14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Teknis Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 298);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG STANDAR DAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Penyuluh kehutanan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) 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.
2. 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.
3. Penyuluh kehutanan tingkat keterampilan adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya mempergunakan prosedur dan tehnik kerja tertentu.
4. Penyuluh kehutanan tingkat keahlian adalah pejabat fungsional yang dalam pelaksanaan pekerjaannya didasarkan atas disiplin ilmu pengetahuan, metodologi dan tehnik analisis tertentu.
5. Kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sesuai dengan standar yang ditetapkan.
6. Standar kompetensi adalah rumusan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kompetensi manajerial adalah *soft competency* yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.

8. Kompetensi teknis adalah kemampuan kerja serta sikap kerja yang berdasarkan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Kompetensi Inti adalah kompetensi teknis yang terdiri dari kumpulan unit kompetensi yang harus/wajib dimiliki dalam melaksanakan pekerjaan pada tingkat/jenjang tertentu pada suatu area/bidang pekerjaan tertentu serta kelompok unit kompetensi yang berlaku dan dibutuhkan untuk mengerjakan tugas-tugas inti pada suatu level/jenjang jabatan.
10. Kompetensi pilihan adalah kompetensi teknis yang terdiri dari kumpulan unit kompetensi yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dalam pelaksanaan pekerjaannya dan bersifat pilihan.
11. Pemaketan kompetensi jabatan adalah pengelompokan unit-unit kompetensi inti dan pilihan yang harus dikuasai sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki.
12. Uji kompetensi adalah proses penilaian baik teknis maupun non teknis melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan seseorang kompeten atau belum kompeten pada suatu unit kompetensi tertentu.
13. Materi uji adalah instrumen untuk menggali kompetensi antara lain berupa panduan penilaian portofolio, panduan wawancara, panduan demonstrasi, panduan simulasi, panduan uji lisan, dan naskah uji tulis.
14. Tempat Uji Kompetensi adalah tempat yang memenuhi persyaratan sebagai tempat untuk melaksanakan uji kompetensi sesuai dengan materi dan metode uji kompetensi yang akan dilaksanakan.
15. Sertifikat kompetensi adalah surat keterangan telah memenuhi standar kompetensi tertentu oleh Ketua Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan atau Ketua Lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menangani uji kompetensi SDM di daerah.

16. Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah unit yang dibentuk di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang bertugas untuk menangani uji kompetensi bagi pejabat fungsional dan aparatur bidang lingkungan hidup dan kehutanan di Pusat.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Bagian Kesatu

#### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Penetapan standar dan uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan dimaksudkan untuk menjamin kesesuaian kompetensi dengan jabatannya dalam rangka mendukung profesionalisme Penyuluh Kehutanan.
- (2) Penetapan Standar dan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan ditujukan untuk meningkatkan kinerja Penyuluh Kehutanan.

#### Bagian Kedua

#### Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. Standar kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan; dan
- b. Uji kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan.

BAB III  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KEHUTANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan, digunakan sebagai pedoman bagi penyusunan materi uji untuk kenaikan jenjang jabatan Penyuluh Kehutanan, pembinaan dan pedoman dalam peningkatan kinerja, serta penyusunan kurikulum diklat berbasis kompetensi.
- (2) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:
  - a. kompetensi manajerial; dan
  - b. kompetensi teknis.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan jenjang jabatan.
- (4) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. Jabatan Penyuluh Kehutanan Tingkat Keterampilan; dan
  - b. Jabatan Penyuluh Kehutanan Tingkat Keahlian.
- (5) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Tingkat Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi :
  - a. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pemula;
  - b. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Terampil;
  - c. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Mahir; dan
  - d. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Penyelia.

- (6) Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Tingkat Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi :
- a. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Pertama;
  - b. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Muda;
  - c. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Madya; dan
  - d. Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Ahli Utama.

Bagian Kedua  
Kompetensi Manajerial

Pasal 5

- (1) Standar kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, meliputi :
- a. integritas;
  - b. kemampuan menghadapi perubahan;
  - c. kepemimpinan;
  - d. tanggap terhadap pengaruh budaya setempat;
  - e. komunikasi; dan
  - f. mampu bekerjasama.
- (2) Standar kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap jenjang jabatan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga  
Kompetensi Teknis

Pasal 6

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. kompetensi inti; dan
  - b. kompetensi pilihan.



- (2) Kompetensi inti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, wajib dimiliki oleh Penyuluh Kehutanan.
- (3) Kompetensi pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipilih 1 (satu) jenis kompetensi sesuai dengan minat dan keahliannya.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### BAB IV

### UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

#### Bagian Kesatu

#### Peserta

#### Pasal 7

Peserta uji kompetensi Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan berasal dari pejabat Fungsional Penyuluh Kehutanan yang akan naik jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.

#### Pasal 8

Peserta uji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, harus memiliki angka kredit paling sedikit 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari angka kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan jenjang jabatan di atasnya, dan melakukan kegiatan yang dipersyaratkan pada standar kompetensi teknis sesuai pemaketan kompetensi jabatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua  
Penyelenggara Uji Kompetensi

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan uji kompetensi Penyuluh Kehutanan dilaksanakan pada:
  - a. lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; atau
  - b. lingkup Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Provinsi/Kabupaten/Kota.
- (2) Penyelenggara Uji Kompetensi Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun materi uji;
  - b. melakukan uji; dan
  - c. mengolah dan menetapkan hasil uji.
- (3) Penyelenggara Uji Kompetensi Penyuluh Kehutanan dilakukan oleh asesor-asesor dan dapat dibantu oleh tenaga ahli dibidang penyuluhan kehutanan.
- (4) Asesor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki sertifikat kompetensi yang masih berlaku.
- (5) Penyelenggaraan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun pada setiap jenjang jabatan.

Paragraf 2

Penyelenggara Uji Kompetensi Lingkup  
Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan uji kompetensi Penyuluh Kehutanan lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

- (2) Dalam rangka pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menetapkan Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (3) Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (4) Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Ketua.

### Paragraf 3

Penyelenggara Uji Lingkup Satuan Kerja Pemerintah Daerah  
(SKPD) Provinsi/Kabupaten/Kota

### Pasal 11

- (1) Penyelenggara uji kompetensi Penyuluh Kehutanan lingkup Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Provinsi/Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan oleh:
  - a. instansi kepegawaian ditingkat Provinsi/Kabupaten/Kota; atau
  - b. lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menangani uji kompetensi di daerah.
- (2) Dalam hal lembaga yang menangani uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum terbentuk, maka penyelenggaraan uji kompetensi dapat bekerja sama dengan Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Bagian Ketiga  
Materi, Metode dan Penilaian Uji Kompetensi

Pasal 12

Materi uji kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a mengacu pada :

- a. standar kompetensi manajerial; dan
- b. standar kompetensi teknis.

Pasal 13

Uji kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dapat dilakukan dengan metode:

- a. Verifikasi portofolio;
- b. Tes tertulis/tes lisan;
- c. Wawancara; dan/atau
- d. Simulasi/demonstrasi.

Pasal 14

- (1) Penyelenggara Uji Kompetensi mengolah dan menetapkan hasil uji.
- (2) Penetapan hasil uji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan penerbitan Sertifikat Kompetensi.

Bagian Keempat  
Mekanisme Uji Kompetensi

Pasal 15

- (1) Calon peserta uji kompetensi yang berasal dari unit kerja lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, diusulkan oleh pimpinan unit kerja calon peserta kepada Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan yang mengurus jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan.

- (2) Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan yang menangani fungsional Penyuluh Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan verifikasi terhadap usulan calon peserta uji kompetensi.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan kepada Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi, sebagai dasar penetapan calon peserta uji kompetensi.
- (4) Penetapan calon peserta uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Lembaga Uji Jabatan Fungsional SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan tembusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (5) Calon peserta uji kompetensi yang berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, diusulkan oleh pimpinan unit kerja calon peserta kepada instansi kepegawaian ditingkat Provinsi/Kabupaten/Kota atau lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menangani uji kompetensi di daerah.
- (6) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud ayat (5), instansi kepegawaian ditingkat Provinsi/Kabupaten/Kota atau lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menangani uji kompetensi di daerah melakukan verifikasi dan menetapkan calon Peserta Uji Kompetensi dengan tembusan kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Bagian Kelima  
Sertifikat Kompetensi

Pasal 16

- (1) Peserta yang dinyatakan lulus uji kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan diberikan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Ketua Lembaga Uji Kompetensi SDM Aparatur Lingkungan Hidup dan Kehutanan, atau Instansi Kepegawaian ditingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, atau lembaga yang dibentuk pemerintah untuk menangani uji kompetensi di daerah.
- (3) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada yang bersangkutan, dan salinan disampaikan kepada Biro Kepegawaian dan Organisasi atau Organisasi/Instansi Kepegawaian Daerah sebagai kelengkapan persyaratan yang akan naik jenjang dalam Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan setingkat lebih tinggi.
- (4) Peserta yang dinyatakan belum lulus uji kompetensi diberikan kesempatan untuk mengulang uji kompetensi sesuai dengan unit kompetensi yang dinyatakan tidak lulus maksimal 1 kali pada periode uji kompetensi berikutnya.
- (5) Peserta yang telah mengikuti uji kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan sebanyak 2 (dua) kali pada jenjang jabatan yang sama dan dinyatakan belum lulus maka hanya dapat mengikuti kembali uji jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan sebanyak 1 (satu) kali dengan rekomendasi Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan yang mengurus jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan atau pimpinan unit kerja pada pemerintah daerah.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 17

Pembiayaan penyelenggaraan uji kompetensi jabatan fungsional Penyuluh Kehutanan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), dan/atau sumber pendanaan lainnya yang sah.

BAB VI  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pusat Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi terhadap kegiatan uji kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi dituangkan dalam laporan yang dibuat minimal 1 (satu) kali setahun dan disampaikan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka:

- a. Penyuluh Kehutanan yang telah memperoleh Sertifikat kompetensi yang dinyatakan masih berlaku oleh lembaga sertifikasi profesi atau lembaga uji kompetensi yang sah dibebaskan dalam uji kompetensi sesuai dengan unit kompetensi yang telah disertifikasi.
- b. Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pelaksana disetarakan dengan Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Terampil.
- c. Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Pelaksana Lanjutan disetarakan dengan Jenjang Jabatan Fungsional Penyuluh Kehutanan Mahir.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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 4 April 2016

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 15 April 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 579

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

Ttd

KRISNA RYA

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.37/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016  
TENTANG  
STANDAR DAN UJI KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL  
PENYULUH KEHUTANAN

STANDAR KOMPETENSI MANAJERIAL

Kompetensi manajerial untuk jabatan fungsional penyuluh kehutanan di setiap jabatan terdiri dari :

1. Kompetensi mengelola diri (integritas, kemampuan menghadapi perubahan);
2. Kompetensi mengelola orang lain (kerjasama, kepemimpinan);
3. Kompetensi mengelola tugas (kemampuan berkomunikasi);
4. Kompetensi mengelola sosial budaya (tanggap terhadap pengaruh budaya).

NO	KOMPETENSI MANAJERIAL	JENJANG JABATAN PENYULUH KEHUTANAN					
		Terampil/ pelaksana	Mahir/ pelaksana lanjutan	Penyelia	Muda	Madya	Utama
1	Integritas	3	3	3	4	4	4
2	Kemampuan menghadapi perubahan ( <i>Ability to change</i> )	3	3	3	3	4	4
3	Kepemimpinan ( <i>Leadership</i> )	-	2	3	3	4	4
4	Tanggap terhadap pengaruh budaya	3	3	3	3	4	4
5	Kemampuan berkomunikasi ( <i>Communication Skills</i> )	3	3	3	3	4	4
6	Kerjasama ( <i>Teamwork</i> )	3	3	3	3	4	4

Keterangan :

a. Integritas :

- 1 : seringkali tidak menuntaskan pekerjaan, aspirasi pribadinya kurang sejalan dengan tujuan organisasi, dalam mencapai keinginan terkadang bertentangan dengan cara organisasi, kurang menunjukkan loyalitas.
- 2 : masih perlu diingatkan dalam menjalankan tugas, sekedar menjalankan tugas karena terpaksa.

- 3 : menyelaraskan aktivitas dan prioritas untuk memenuhi kebutuhan organisasi, rela mengorbankan kepentingan pribadi demi organisasi, memiliki kesesuaian dengan organisasi.
- 4 : mencoba menumbuhkan komitmen dan rasa tanggung jawab terhadap orang lain, memahami dan secara aktif mendukung tujuan organisasi.
- 5 : mengorbankan keinginan jangka pendek bagian/unit kerjanya guna kebaikan jangka panjang organisasi, memiliki dan mengaplikasikan norma-norma yang sejalan dengan organisasi.

b. Kemampuan menghadapi perubahan (*Ability to change*) :

- 1 : kurang mampu menyesuaikan diri terhadap keadaan pekerjaan, sering menghindar dari persoalan, cenderung mengekspresikan kekecewaan dengan pihak lain.
- 2 : mau menerima kritik, penyesuaian terhadap tugas di lingkungan baru butuh waktu relatif lama, mampu menyesuaikan diri terhadap tekanan pekerjaan tanpa stres yang berlebihan, berusaha menghadapi persoalan yang ada
- 3 : menanggapi kritik secara positif, menyesuaikan diri terhadap tekanan tanpa stres berlebihan, mengubah cara kerja pola pikir pendekatan sesuai dengan tuntutan situasi.
- 4 : menghadapi perubahan secara optimis, mampu bekerja secara efektif dalam situasi yang tidak jelas, berupaya menghadapi persoalan yang ada sebagai motivator kerja.
- 5 : cepat menyesuaikan strategi diri terhadap perubahan organisasi, menanggapi tantangan baru dengan aktif menyusun strategi.

c. Kepemimpinan (*Leadership*)

- 1 : tidak mampu memberi arahan secara jelas dan menentukan prioritas bagi kelompoknya, kurang dapat menciptakan suasana kerja kondusif dalam kelompoknya.
- 2 : cukup mampu memberi arahan secara jelas dan mampu menentukan prioritas, cukup mampu mengambil alih permasalahan yg dihadapi bawahan bila mengalami kesulitan, cukup mampu dapat menciptakan suasana kerja kondusif bagi kelompoknya.
- 3 : mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif, dapat bersikap tegas menantang orang untuk membuat pilihan, membangkitkan komitmen kelompok terhadap pekerjaan, di dalam kelompok dapat diandalkan untuk mencapai tujuan kelompok sebagai panutan.
- 4 : mampu menyesuaikan gaya kepemimpinan dalam upaya mempertemukan perbedaan antar kebutuhan individu dan kelompok, melibatkan orang lain dalam proses perubahan, menyiapkan orang agar memahami perubahan.
- 5 : menyiapkan sistem dan struktur yang dibutuhkan dalam perubahan, menciptakan suasana yang mampu menggerakkan organisasi ke arah yang diinginkan.

d. Tanggap terhadap pengaruh budaya

- 0 : Menganggap perbedaan latar belakang budaya dan hidup berdampingan dengan masyarakat tidak memiliki relevansi dengan keberhasilan organisasi.
- 1 : Menentukan perbedaan budaya dapat mempengaruhi efektivitas pencapaian tujuan organisasi dan harmoni masyarakat.
- 2 : Menghimpun masukan berbagai sudut pandang yang berbeda sesuai dengan latar belakang budaya yang ada.
- 3 : Melakukan tindakan yang sesuai dengan norma budaya yang berlaku.
- 4 : Mengarahkan orang lain untuk menghargai perbedaan budaya.
- 5 : Mendayagunakan perbedaan budaya untuk menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi dan penerimaan organisasi di lingkungan.
- 6 : Menciptakan suasana interaksi setiap individu untuk bekerjasama dalam lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal di masyarakat sehingga dirasakan keberadaannya secara positif.

e. Kemampuan berkomunikasi (*Communication Skills*)

- 1 : verbalisasi kurang jelas, kurang mampu menanggapi dan mendengarkan pendapat orang lain secara aktif.
- 2 : verbalisasi cukup jelas, spontan dan lancar dalam menyampaikan pendapat, penguangan ide dalam tulisan cukup jelas dan cukup mudah dipahami.
- 3 : menggunakan komunikasi *non* verbal dalam presentasi formal, berkomunikasi secara tepat kepada orang lain yang berbeda-beda tingkatannya, mampu menuangkan ide dengan tertulis secara sistematis dan jelas.
- 4 : memenangkan suatu proses negosiasi konflik, menjelaskan konsep yang kompleks dengan sederhana, membangun kesadaran pendengar ketika berbicara dan menyesuaikan gaya dan pesan komunikasinya.
- 5 : eksplorasi terhadap lawan bicara dilakukan secara tajam dan spesifik sehingga kesepakatan tidak terkesan dipaksakan, dikenal karena pengaruhnya yang kuat dalam organisasi di luar kementerian.

f. Kerjasama (*Teamwork*)

- 1 : berupaya untuk berpartisipasi dan memberikan kontribusi dalam kelompoknya namun belum *continue*, kurang dapat menerima perbedaan pendapat yang diberikan oleh orang lain.
- 2 : cukup aktif dalam kelompok, mau menerima pendapat orang lain, memberi tanggapan positif terhadap pendapat orang lain.
- 3 : berperan secara aktif dan *continue* dalam kontribusi dan penyelesaian masalah kelompok, mampu membantu mengatasi keterbatasan anggota kelompok, mendorong orang lain untuk ikut berpartisipasi memberikan kontribusi dalam penyelesaian masalah kelompok.

- 4 : mampu mengidentifikasi potensi konflik dan membantu penyelesaiannya, menyusun peranan dan tujuan kelompok sesuai tujuan organisasi, mengolah dan mengintegrasikan ide-ide dari kelompok.
- 5 : mengintegrasikan berbagai kelompok yang memiliki berbagai cara pandang dan latar belakang yang beragam sesuai arahan kebijakan kementerian, membangun kelompok-kelompok atau institusi-institusi untuk mencapai tujuan kementerian.

salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

TTD

KRISNA RYA

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR P.37/Menlhk/Setjen/Kum.1/4/2016  
TENTANG  
STANDAR DAN UJI JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH KEHUTANAN

STANDAR KOMPETENSI TEKNIS

Standar kompetensi teknis terdiri dari pemetaan standar kompetensi, pemaketan kompetensi, dan uraian unit kompetensi.

A. Pemetaan Standar Kompetensi

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR/UNIT KOMPETENSI	
Melakukan kegiatan penyuluhan kehutanan	Melakukan persiapan penyuluhan kehutanan	Menyusun perencanaan penyuluhan kehutanan	1	Mengumpulkan data potensi wilayah
			2	Mengolah data potensi wilayah
			3	Menyusun program penyuluhan kehutanan
			4	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
	Melaksanakan penyuluhan kehutanan	Menyusun materi dan menerapkan metoda penyuluhan	5	Menyusun materi penyuluhan
			6	Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan
			7	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
			8	Menerapkan metode penyuluhan secara massal
			9	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
			10	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
	Mengorganisasikan sasaran penyuluhan			

TUJUAN UTAMA	FUNGSI KUNCI	FUNGSI UTAMA	FUNGSI DASAR/UNIT KOMPETENSI		
			11	Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok	
			12	Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok	
			13	Melakukan fasilitasi pengembangan korporasi/badan usaha/koperasi	
			14	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/ non pemerintah	
			15	Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah	
			16	Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah/non pemerintah	
	Melakukan pengembangan penyuluhan kehutanan	Melakukan pengembangan kebijakan penyuluhan kehutanan	17	Menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan	
			18	Mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan	
			19	Menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan	
	Melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyuluhan kehutanan	Melakukan penyusunan laporan kegiatan	20	Melakukan penyusunan laporan kegiatan	
			21	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan	
	Melakukan kegiatan pengembangan profesi			22	Membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan /saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
	Melakukan kegiatan teknis bidang kehutanan			23	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

Berdasarkan rumusan peta fungsi tersebut, diperoleh daftar unit kompetensi sebagaimana terdapat pada tabel berikut :

NO	KODE UNIT KOMPETENSI	UNIT KOMPETENSI
1	KHT.PK.001.01	Mengumpulkan data potensi wilayah
2	KHT.PK.002.01	Mengolah data potensi wilayah
3	KHT.PK.003.01	Menyusun programa penyuluhan kehutanan
4	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu
5	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan
6	KHT.PK.006.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan
7	KHT.PK.007.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
8	KHT.PK.008.01	Menerapkan metode penyuluhan secara massal
9	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
10	KHT.PK.010.01	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
11	KHT.PK.011.01	Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok
12	KHT.PK.012.01	Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok
13	KHT.PK.013.01	Melakukan fasilitasi pengembangan korporasi/badan usaha/koperasi
14	KHT.PK.014.01	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah
15	KHT.PK.015.01	Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah
16	KHT.PK.016.01	Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah /non pemerintah
17	KHT.PK.017.01	Menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
18	KHT.PK.018.01	Mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
19	KHT.PK.019.01	Menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan
20	KHT.PK.020.01	Melakukan penyusunan laporan kegiatan
21	KHT.PK.021.01	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan
22	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan /saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
23	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan



Unit-unit kompetensi yang telah teridentifikasi dirumuskan dalam format standar kompetensi yang terdiri dari :

### 1. Judul Unit Kompetensi

Judul unit kompetensi, merupakan bentuk pernyataan terhadap tugas/pekerjaan yang akan dilakukan. Unit kompetensi adalah sebagai bagian dari keseluruhan unit kompetensi yang terdapat pada kumpulan Standar Kompetensi Teknis yang telah ditetapkan.

Judul unit kompetensi menggunakan kalimat aktif yang diawali dengan kata kerja aktif yang terukur dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi diberikan contoh antara lain : memperbaiki, mengoperasikan, melakukan, melaksanakan, menjelaskan, mengkomunikasikan, menggunakan, melayani, merawat, merencanakan, membuat, dan lain-lain.
- b. kata kerja aktif yang digunakan dalam penulisan judul unit kompetensi sedapat mungkin tidak menggunakan kata kerja antara lain memahami, mengetahui, menerangkan, mempelajari, menguraikan, mengerti, dan/ atau sejenis.

### 2. Uraian Unit Kompetensi

Uraian unit kompetensi merupakan bentuk kalimat yang menjelaskan isi dari judul unit kompetensi yang mendeskripsikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam menyelesaikan satu tugas pekerjaan yang dipersyaratkan dalam judul unit kompetensi.

### 3. Ruang Lingkup Penggunaan

Ruang lingkup berisi aspek-aspek yang dapat mendukung atau menambah kejelasan tentang isi dari sejumlah elemen unit kompetensi pada satu unit kompetensi tertentu. Ruang lingkup dapat berupa konteks variabel dan merupakan batasan substansi yang digunakan sebagai bahan penyusunan materi uji kompetensi. Selain konteks variabel, ruang lingkup dapat dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan, serta peraturan dan norma standar yang terkait dengan unit kompetensi.

#### 4. Panduan Penilaian

Panduan penilaian digunakan untuk membantu penilai dalam melakukan penilaian/pengujian pada unit kompetensi. Panduan penilaian dapat berupa :

- a. pengetahuan, merupakan dasar ilmu yang digunakan dalam melakukan prosedur kerja pada suatu unit kompetensi
- b. keterampilan, merupakan keahlian yang digunakan dalam melakukan prosedur kerja suatu unit kompetensi

Disamping pengetahuan dan keterampilan, panduan penilaian dapat memberikan informasi terkait sikap dan aspek kritis. Sikap tidak dicantumkan dalam panduan penilaian karena sudah terakomodir dalam kompetensi manajerial.

#### 5. Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja

Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja merupakan prosedur kerja dalam melaksanakan unit kompetensi tertentu. Elemen kompetensi dianalogikan sebagai langkah kerja sedangkan kriteria unjuk kerja dianalogikan sebagai instruksi kerja. Elemen kompetensi disusun menggunakan kalimat aktif, sedangkan Kriteria unjuk kerja disusun dengan menggunakan kalimat pasif. Elemen kompetensi dan kriteria unjuk kerja merupakan dasar bagi asesor kompetensi untuk melakukan penyusunan materi uji kompetensi.

### B. Pemaketan Kompetensi Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh kehutanan

Mempertimbangkan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh kehutanan dan Angka Kreditnya, uji kompetensi dipersyaratkan bagi Pejabat fungsional Penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang jabatan fungsional setingkat lebih tinggi.

Sehubungan dengan hal tersebut, pemaketan kompetensi bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan terdiri dari pemaketan kompetensi bagi jabatan fungsional tingkat keterampilan dan jabatan fungsional tingkat keahlian.

Untuk jabatan fungsional penyuluh kehutanan tingkat keterampilan terdiri dari 3 (tiga) pemaketan kompetensi :

1. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan terampil (pelaksana), diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang dari jabatan pemula ke terampil (pelaksana);
2. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan mahir (pelaksana lanjutan), diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang dari jabatan terampil (pelaksana) ke mahir (pelaksana lanjutan);
3. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan penyelia, diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang dari jabatan mahir (pelaksana lanjutan) ke penyelia;

Pemaketan kompetensi bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan tingkat keahlian terdiri dari 3 (tiga) pemaketan kompetensi :

1. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan ahli muda, diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang jabatan dari ahli pertama ke muda;
2. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan ahli madya, diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang jabatan dari ahli muda ke ahli madya.
3. Pemaketan kompetensi jabatan fungsional penyuluh kehutanan ahli utama, diperuntukkan bagi jabatan fungsional penyuluh kehutanan yang akan naik jenjang jabatan dari ahli madya ke ahli utama.

Dengan demikian total pemaketan kompetensi untuk jabatan fungsional penyuluh kehutanan berjumlah 6 (enam) pemaketan kompetensi.

Setiap pemaketan kompetensi dibedakan menjadi kompetensi inti dan kompetensi pilihan. Kompetensi inti merupakan kompetensi yang harus/wajib dimiliki dalam melaksanakan pekerjaan pada tingkat/jenjang tertentu sedangkan kompetensi pilihan merupakan kompetensi yang memerlukan kekhususan/spesialisasi dalam pelaksanaan pekerjaannya dan bersifat pilihan.

1. Pemaketan Kompetensi Penyuluh Kehutanan Tingkat Keterampilan

a. Pemaketan Kompetensi Penyuluh Kehutanan Terampil (pelaksana)

1) Kompetensi Inti

No	Kode Unit kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.001.01	Mengumpulkan data potensi wilayah
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (flipchart dan foto)
4	KHT.PK.006.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan
5	KHT.PK.010.01	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
6	KHT.PK.020.01	Melakukan penyusunan laporan kegiatan

2) Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/ terjemahan/saduran/ juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

b. Pemaketan Kompetensi Penyuluh kehutanan Mahir (Pelaksana Lanjutan)

1) Kompetensi Inti

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.002.01	Mengolah data potensi wilayah
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (Flipchart, brosur, leaflet, dan foto)
4	KHT.PK.007.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
5	KHT.PK.011.01	Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok
6	KHT.PK.020.01	Melakukan penyusunan laporan kegiatan

2) Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

c. Pemaketan Kompetensi Penyuluh kehutanan Penyelia

1) Kompetensi Inti

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.003.01	Menyusun program penyuluhan kehutanan
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (flipchart, brosur, poster dan booklet)
4	KHT.PK.006.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan
5	KHT.PK.007.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
6	KHT.PK.012.01	Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok
7	KHT.PK.014.01	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah
8	KHT.PK.020.01	Melakukan penyusunan laporan kegiatan

2) Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan seni budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

## 2. Pemaketan Kompetensi Penyuluh kehutanan Tingkat Keahlian

### i. Pemaketan Kompetensi Penyuluh Kehutanan Muda

#### 1. Kompetensi Inti

No	Kode Unit kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.003.01	Menyusun program penyuluhan
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (brosur, VCD/DVD/CD)
4	KHT.PK.007.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
5	KHT.PK.011.01	Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok
6	KHT.PK.014.01	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/ non pemerintah
7	KHT.PK.017.01	Menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
8	KHT.PK.021.01	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan.

#### 2. Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/ terjemahan/saduran/ juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

ii. Pemaketan Kompetensi Penyuluh Kehutanan Madya

1. Kompetensi Inti

No	Kode Unit kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.003.01	Menyusun program penyuluhan kehutanan
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (Leaflet, powerpoint dan website)
4	KHT.PK.008.01	Menerapkan metode penyuluhan secara massal
5	KHT.PK.012.01	Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok
6	KHT.PK.015.01	Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah
7	KHT.PK.018.01	Mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
8	KHT.PK.021.01	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penyuluhan Kehutanan

2. Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/ terjemahan/saduran/ juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan

iii. Pemaketan Kompetensi Penyuluh kehutanan Utama

1. Kompetensi Inti

No	Kode Unit kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.003.01	Menyusun program penyuluhan kehutanan
2	KHT.PK.004.01	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/ individu
3	KHT.PK.005.01	Menyusun materi penyuluhan (poster, radio, TV)
4	KHT.PK.007.01	Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok
5	KHT.PK.008.01	Menerapkan metode penyuluhan secara massal
6	KHT.PK.013.01	Melakukan fasilitasi pengembangan korporasi /badan usaha/koperasi
7	KHT.PK.016.01	Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah/non pemerintah
8	KHT.PK.019.01	Menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan
9	KHT.PK.021.01	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan

2. Kompetensi Pilihan

No	Kode Unit Kompetensi	Unit Kompetensi
1	KHT.PK.009.01	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan Seni Budaya
2	KHT.PK.022.01	Membuat karya tulis/karya ilmiah/ terjemahan/saduran/juklak/ju knis di bidang penyuluhan kehutanan
3	KHT.PK.023.01	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan



C. Uraian Unit Kompetensi

Berdasarkan pemetaan standar kompetensi diperoleh 23 (dua puluh tiga) unit kompetensi dengan uraian sebagai berikut :

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.001.01
2	Judul Unit Kompetensi	Mengumpulkan data potensi wilayah
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam mengumpulkan data potensi wilayah
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pengumpulan data potensi wilayah kerja penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 alat dokumentasi</li> <li>2.5 peta/sket wilayah kerja</li> <li>2.6 instrumen pengumpulan data</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi wilayah kerja</li> <li>b. Teknik pengumpulan data potensi wilayah kerja</li> </ol> </li> <li>2. Keterampilan : kemampuan membaca peta potensi wilayah kerja</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : keterkinian data yang dikumpulkan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan/referensi terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai kebutuhan.</li> </ol>
	2. Mengumpulkan data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis data potensi wilayah ditentukan.</li> <li>2. Pengumpulan data dilakukan.</li> <li>3. Hasil pengumpulan data potensi wilayah disusun.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.002.01
2	Judul Unit Kompetensi	Mengolah data potensi wilayah
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam mengolah data potensi wilayah
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pengolahan data potensi wilayah kerja penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan</li> <li>2.4 Referensi terkait</li> <li>2.5 Peta/sket wilayah kerja</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : menguasai teori dan regulasi pengumpulan data potensi wilayah</li> <li>2. Keterampilan : menggunakan computer /alat pengolah data lainnya</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan pengolahan data</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Mengolah data potensi wilayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis data potensi wilayah yang akan diolah ditetapkan.</li> <li>2. Metode/cara pengolahan data ditentukan.</li> <li>3. Pengolahan data potensi wilayah dilakukan.</li> <li>4. Hasil pengolahan data potensi wilayah disusun.</li> <li>5. Hasil pengolahan data potensi wilayah diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.003.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyusun program penyuluhan kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyusun program penyuluhan kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan penyusunan program penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan</li> <li>2.4 Referensi terkait</li> <li>2.5 Peta/sket wilayah kerja</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : menguasai teori dan regulasi penyusunan program penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Keterampilan : menggunakan komputer</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan dalam menentukan prioritas masalah</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Merumuskan keadaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Data aktual dan potensi wilayah kehutanan disiapkan.</li> <li>1.2 Data aktual dan data potensi wilayah kehutanan dirumuskan.</li> </ol>
	2. Menetapkan masalah	<ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Faktor penyebab masalah diidentifikasi.</li> <li>2.2 Prioritas masalah ditetapkan.</li> </ol>
	3. Menetapkan tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Tujuan dirumuskan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan.</li> <li>3.2 Tujuan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan.</li> </ol>
	4. Membuat program penyuluhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Program penyuluhan kehutanan disusun berdasarkan prioritas masalah.</li> <li>4.2 Program penyuluhan kehutanan disusun.</li> <li>4.3 Program penyuluhan kehutanan dilaporkan.</li> </ol>
	5. Menyusun rencana monitoring dan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Kriteria dan indikator monitoring dan evaluasi ditetapkan.</li> <li>5.2 Rencana monitoring dan evaluasi disusun.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.004.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyusun rencana kerja tahunan perorangan/individu
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan penyusunan rencana kerja tahunan perorangan/ individu</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan /Referensi terkait</li> <li>2.4 Program penyuluhan</li> <li>2.5 Peta/sket wilayah kerja</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : menguasai teori dan regulasi pengumpulan data potensi wilayah</li> <li>2. Keterampilan : menggunakan komputer</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : kesesuaian rencana kerja dengan program penyuluhan kehutanan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan peraturan terkait dikumpulkan.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Menyusun rencana kerja tahunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program penyuluhan tahun berjalan diidentifikasi.</li> <li>2. Tujuan, masalah, sasaran, kegiatan, metoda, sesuai wilayah kerja ditentukan.</li> <li>3. Rencana kerja tahunan disusun.</li> <li>4. Rencana kerja tahunan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.005.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyusun materi penyuluhan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyusun materi penyuluhan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan penyusunan materi penyuluhan dalam bentuk media cetak dan elektronik (<i>flipchart/foto/brosur/leaflet/poster/booklet/radio/TV/VCD/DVD/CD/Powerpoint/website</i>) sesuai dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/ Referensi terkait</li> <li>2.4 Alat dokumentasi</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : menguasai substansi dan tehnik penyusunan materi penyuluhan</li> <li>2. Keterampilan : melakukan penyusunan materi</li> <li>3. Kondisi pengujian : <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pelaksanaan uji terhadap unit kompetensi ini disesuaikan dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan.</li> <li>3.2 Metode uji kompetensi dapat berupa: verifikasi portofolio /wawancara /observasi/ tes tertulis/praktek di tempat kerja</li> <li>3.3 Aspek kritis : kesesuaian tehnik penyusunan materi penyuluhan</li> </ol> </li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan materi penyuluhan diidentifikasi.</li> <li>2. Kebijakan, peraturan dan referensi terkait dikumpulkan.</li> <li>3. Peralatan dan perlengkapan disiapkan sesuai kebutuhan.</li> </ol>
	2. Menyusun materi penyuluhan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Topik materi penyuluhan ditentukan.</li> <li>2. Materi penyuluhan disusun.</li> <li>3. Materi penyuluhan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.006.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan.
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan penerapan metode penyuluhan kepada perorangan, meliputi: anjungsana/ konsultasi pemecahan masalah/kaji terap teknologi, anjangkarya sesuai dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 Materi penyuluhan</li> <li>2.5 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : metode penyuluhan</li> <li>2. Keterampilan: melakukan komunikasi dengan baik</li> <li>3. Kondisi pengujian : <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pelaksanaan uji terhadap unit kompetensi ini disesuaikan dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan.</li> <li>3.2 Metode uji kompetensi dapat berupa: verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>3.3 Aspek kritis : ketepatan dalam penyampaian materi penyuluhan</li> </ol> </li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> <li>2. Sasaran, waktu, tempat, dan metode ditentukan.</li> </ol>
	2. Menerapkan metode penyuluhan kepada perorangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masalah/informasi ditampung/ dikumpulkan/diinventarisir.</li> <li>2. Materi penyuluhan disampaikan.</li> <li>3. Laporan penerapan metode penyuluhan disusun.</li> <li>4. Laporan penerapan metode penyuluhan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.007.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menerapkan metode penyuluhan dengan kelompok
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menerapkan metode penyuluhan dengan kelompok
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan menerapkan metode penyuluhan dengan kelompok, dalam bentuk: Sekolah lapang, temu karya, temu usaha, studi banding/widya karya, magang, demonstrasi cara/hasil, sarasehan, kursus tani, diskusi kelompok, konsultasi pemecahan masalah sesuai jenjang jabatan penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 Materi penyuluhan</li> <li>2.5 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : metode penyuluhan</li> <li>2. Keterampilan: melakukan fasilitasi diskusi kelompok</li> <li>3. Kondisi pengujian : <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pelaksanaan uji terhadap unit kompetensi ini disesuaikan dengan kegiatan tiap jenjang jabatan penyuluh kehutanan</li> <li>3.2 Metode uji kompetensi dapat berupa: verifikasi portofolio/tes tertulis/wawancara /observasi/ praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> </ol> </li> <li>4. Aspek kritis : kemampuan melakukan fasilitasi diskusi</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> <li>2. Sasaran, waktu, tempat, dan metode ditentukan.</li> <li>3. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.</li> </ol>
	2. Menerapkan metode penyuluhan kepada kelompok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi penyuluhan disampaikan.</li> <li>2. Diskusi dilakukan.</li> <li>3. Kesimpulan hasil penerapan metode penyuluhan disusun.</li> <li>4. Laporan penerapan metode penyuluhan disusun.</li> <li>5. Laporan penerapan metode penyuluhan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.008.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menerapkan metode penyuluhan secara massal
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menerapkan metode penyuluhan secara massal
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan menerapkan metode penyuluhan secara massal sebagai fasilitator/narasumber/ peserta/panitia dalam pelaksanaan metode penyuluhan yang berbentuk ceramah, elektronik, pameran, perlombaan, jambore, sesuai jenjang jabatan penyuluh kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain :               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 audio visual</li> <li>2.5 Materi penyuluhan</li> <li>2.6 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : Substansi, teori dan metode penyuluhan</li> <li>2. Keterampilan : melakukan komunikasi massal/publik</li> <li>3. Kondisi pengujian :               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pelaksanaan uji terhadap unit kompetensi ini disesuaikan dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan.</li> <li>3.2 Metode uji kompetensi dapat berupa: verifikasi portofolio/tes tertulis/wawancara /observasi/ praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> </ol> </li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan dalam menentukan metode sehingga dapat menjangkau sasaran yang luas</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> <li>2. Sasaran, waktu, tempat, dan metode ditentukan.</li> <li>3. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.</li> </ol>
	2. Menerapkan metode penyuluhan secara massal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materi penyuluhan disampaikan sesuai metode.</li> <li>2. Laporan penerapan metode penyuluhan disusun.</li> <li>3. Laporan penerapan metode penyuluhan diadministrasikan.</li> </ol>



NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.009.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menerapkan metode penyuluhan kehutanan melalui kegiatan seni budaya
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menerapkan metode penyuluhan melalui kegiatan seni budaya
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan keterlibatan dalam penerapan metode penyuluhan melalui kegiatan seni budaya berupa : lagu/ puisi/ naskah radio/ skenario/tari /sandiwara/ paduan suara/ketoprak/wayang/ Kasidah dan lain-lain</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 audio visual</li> <li>2.5 Materi penyuluhan</li> <li>2.6 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : Substansi, teori dan metode penyuluhan</li> <li>2. Keterampilan : menyampaikan pesan melalui seni budaya</li> <li>3. Kondisi pengujian : <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Pelaksanaan uji terhadap unit kompetensi ini disesuaikan dengan jenjang jabatan penyuluh kehutanan.</li> <li>3.2 Metode uji kompetensi dapat berupa: verifikasi portofolio/tes tertulis/wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> </ol> </li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan dalam menentukan metode sehingga pesan penyuluhan dapat tersampaikan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan sasaran kegiatan seni budaya diidentifikasi.</li> <li>2. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.</li> <li>3. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
2. Menerapkan metode penyuluhan melalui kegiatan seni budaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana pelaksanaan seni budaya disusun.</li> <li>2. Materi dan substansi seni budaya ditentukan.</li> <li>3. Kegiatan seni budaya dilakukan.</li> <li>4. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan seni budaya disusun.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan kegiatan seni budaya diadministrasikan.</li> </ol>	

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.010.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan pendampingan kegiatan kelompok
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan pendampingan kegiatan kelompok
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pendampingan kegiatan kelompok</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 Sketsa wilayah kerja</li> <li>2.5 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : kelembagaan masyarakat, manajemen kelompok</li> <li>2. Keterampilan: tehnik berkomunikasi</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : komitmen dalam melakukan pendampingan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan peraturan terkait dikumpulkan.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Melakukan pendampingan kegiatan kelompok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kondisi sasaran diidentifikasi.</li> <li>2. Jadwal pendampingan kegiatan ditentukan.</li> <li>3. Pendampingan kegiatan kelompok dilakukan.</li> <li>4. Laporan hasil pendampingan disusun.</li> <li>5. Laporan hasil pendampingan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.011.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan fasilitasi pembentukan kelompok
4	Ruang Lingkup	1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait melakukan fasilitasi pembentukan kelompok 2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : 2.1 ATK 2.2 Komputer/laptop 2.3 Peraturan/referensi terkait 2.4 Data kelembagaan
5	Panduan Penilaian	1. Pengetahuan : kelembagaan masyarakat 2. Keterampilan : tehnik berkomunikasi 3. Kondisi pengujian: verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi 4. Aspek kritis : ketepatan mengidentifikasi sasaran
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	1. Kebijakan dan peraturan terkait dikumpulkan. 2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.
	2. Melakukan fasilitasi pembentukan kelompok	1. Kondisi sasaran diidentifikasi. 2. Fasilitasi pembentukan kelompok dilakukan. 3. Laporan hasil fasilitasi pembentukan kelompok disusun. 4. Laporan hasil fasilitasi pembentukan kelompok diadministrasikan.

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.012.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan fasilitasi pengembangan kelompok
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelompok</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 Sketsa wilayah kerja</li> <li>2.5 Administrasi kelompok</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : kelembagaan masyarakat, manajemen kelompok, kemitraan, kelola usaha.</li> <li>2. Keterampilan : teknik berkomunikasi, administrasi.</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan dalam melakukan identifikasi potensi yang dikembangkan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan peraturan terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> <li>3. Koordinasi dengan pihak terkait dilakukan.</li> </ol>
	2. Melakukan fasilitasi pengembangan kelompok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Potensi kelompok sasaran yang akan dikembangkan diidentifikasi.</li> <li>2. Rencana pengembangan kelompok ditentukan.</li> <li>3. Fasilitasi pengembangan kelompok dilakukan.</li> <li>4. Laporan hasil fasilitasi pengembangan kelompok disusun.</li> <li>5. Laporan hasil fasilitasi pengembangan kelompok diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.013.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan fasilitasi pengembangan korporasi/badan usaha/koperasi
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan fasilitasi pengembangan korporasi/badan usaha /koperasi
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan fasilitasi pengembangan korporasi /badan usaha /koperasi</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> <li>2.4 <i>Personal use</i></li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : manajemen korporasi, kemitraan, kewirausahaan</li> <li>2. Keterampilan : teknik komunikasi, membangun jejaring kerja, tehnik fasilitasi</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan mengidentifikasi usaha masyarakat yang potensial</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan peraturan terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Melakukan fasilitasi pengembangan korporasi /badan usaha/koperasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha masyarakat yang potensial diidentifikasi.</li> <li>2. Fasilitasi pembentukan korporasi /badan usaha/koperasi dilaksanakan.</li> <li>3. Fasilitasi pengembangan korporasi /badan usaha/koperasi dilakukan.</li> <li>4. Laporan hasil pengembangan disusun.</li> <li>5. Laporan hasil pengembangan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.014.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan memberi/ menerima saran kepada/dari lembaga pemerintah/non pemerintah dalam rangka membangun jejaring kerja/kemitraan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, regulasi, tujuan pelaksanaan konsultasi</li> <li>2. Keterampilan : teknik komunikasi</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : Kemampuan melakukan koordinasi</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan dan referensi terkait diidentifikasi-</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Melakukan konsultasi kepada lembaga pemerintah/non pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan sasaran konsultasi ditentukan.</li> <li>2. Konsultasi kepada lembaga pemerintah /non pemerintah dilakukan.</li> <li>3. Laporan hasil konsultasi disusun.</li> <li>4. Laporan hasil konsultasi diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.015.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah dalam rangka membangun jejaring kerja/kemitraan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan: teori, regulasi terkait substansi, tujuan pelaksanaan koordinasi</li> <li>2. Keterampilan: teknik negosiasi, motivasi, mediasi, fasilitasi</li> <li>3. Kondisi pengujian: verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : Kemampuan melakukan koordinasi</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan dan referensi terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Melakukan koordinasi dengan lembaga pemerintah/non pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan sasaran koordinasi diidentifikasi.</li> <li>2. Koordinasi dengan lembaga pemerintah /non pemerintah dilakukan.</li> <li>3. Laporan hasil koordinasi disusun.</li> <li>4. Laporan hasil koordinasi diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.016.01
2	Judul Unit Kompetensi	Membangun kemitraan lembaga pemerintah/non pemerintah
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam membangun kemitraan lembaga pemerintah/non pemerintah
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan membangun kemitraan lembaga pemerintah/non pemerintah</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, regulasi terkait substansi, tujuan pelaksanaan koordinasi</li> <li>2. Keterampilan : teknik negosiasi, motivasi, mediasi, fasilitasi</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : Kemampuan membangun kemitraan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan dan referensi terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah/non pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan dan sasaran kemitraan diidentifikasi.</li> <li>2. Membangun kemitraan dengan lembaga pemerintah /non pemerintah dilakukan.</li> <li>3. Laporan hasil membangun kemitraan disusun.</li> <li>4. Laporan hasil membangun kemitraan diadministrasikan.</li> </ol>



NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.017.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan persiapan konsep pengembangan penyuluhan meliputi: konsep tertulis berupa saran/masukan /ide /gagasan berkaitan dengan kebijakan/perencanaan/prosedur kerja/sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, regulasi terkait kebijakan/perencanaan/prosedur kerja/ sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Keterampilan : menyusun konsep pengembangan penyuluhan</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan dalam mengidentifikasi permasalahan penyuluhan kehutanan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, referensi, dan peraturan terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Menyiapkan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masalah penyelenggaraan penyuluhan diidentifikasi.</li> <li>2. Tujuan pengembangan penyuluhan ditetapkan</li> <li>3. Konsep tertulis berupa saran/masukan /ide/ gagasan berkaitan dengan pengembangan penyuluhan disusun.</li> <li>4. Konsep tertulis berupa saran/masukan /ide/ gagasan berkaitan dengan pengembangan penyuluhan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.018.01
2	Judul Unit Kompetensi	Mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan meliputi: konsep tertulis berupa saran /masukan/ide/ gagasan berkaitan dengan kebijakan/perencanaan /prosedur kerja/sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : 2.1 ATK 2.2 Komputer/laptop 2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, regulasi terkait kebijakan/perencanaan/prosedur kerja/ sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Keterampilan : teknik komunikasi, menyampaikan argumen</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : kemampuan dalam menyampaikan argument</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, referensi, dan peraturan terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Mendiskusikan konsep pengembangan penyuluhan kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep pengembangan penyuluhan diidentifikasi.</li> <li>2. Konsep tertulis berupa saran/masukan/ide/gagasan berkaitan dengan pengembangan penyuluhan didiskusikan.</li> <li>3. Hasil diskusi disimpulkan.</li> <li>4. Laporan hasil diskusi diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.019.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan
4	Ruang Lingkup	<p>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan meliputi : konsep tertulis berupa saran/masukan/ide/gagasan berkaitan dengan kebijakan/perencanaan /prosedur kerja/ sistem monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</p> <p>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain: 2.1 ATK 2.2 Komputer/laptop 2.3 Peraturan 2.4 Referensi terkait</p>
5	Panduan Penilaian	<p>1. Pengetahuan : teori, regulasi terkait dengan penyempurnaan konsep pengembangan penyuluhan</p> <p>2. Keterampilan : menyempurnakan konsep</p> <p>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</p> <p>4. Aspek kritis : kecermatan dalam menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan</p>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<p>1. Konsep pengembangan penyuluhan kehutanan diidentifikasi.</p> <p>2. Peralatan dan disiapkan.</p>
	2. Menyempurnakan konsep pengembangan penyuluhan	<p>1. Hasil diskusi konsep pengembangan penyuluhan dianalisis.</p> <p>2. Konsep tertulis berupa saran/masukan/ide/gagasan berkaitan dengan pengembangan penyuluhan disempurnakan.</p> <p>3. Laporan hasil penyempurnaan konsep pengembangan penyuluhan diadministrasikan.</p>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.020.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melakukan penyusunan laporan kegiatan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melakukan penyusunan laporan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan penyusunan laporan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Program/rencana kerja</li> <li>2.4.Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori dan regulasi terkait dengan penyusunan laporan</li> <li>2. Keterampilan : menyajikan laporan secara sistematis sesuai ketentuan</li> <li>3. Kondisi pengujian : wawancara/observasi/ uji tertulis/ praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : ketepatan menyajikan laporan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana kerja/programa penyuluhan dan laporan kegiatan diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Menyusun laporan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan periodik disusun.</li> <li>2. Hasil penyusunan laporan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.021.01
2	Judul Unit Kompetensi	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan menyusun laporan monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 Komputer/laptop</li> <li>2.3 Peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, regulasi terkait dengan metode monitoring dan evaluasi Penyuluhan Kehutanan</li> <li>2. Keterampilan : mengumpulkan, menganalisa data dan menyajikan hasil monitoring dan evaluasi</li> <li>3. Kondisi pengujian : wawancara/ observasi/ uji tertulis/ praktek di tempat kerja</li> <li>4. Aspek kritis : kecermatan dalam mengumpulkan dan menganalisa data hasil monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan pekerjaan</li> <li>2. Menyusun laporan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan dan referensi terkait kegiatan penyuluhan diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> <li>3. Metode monitoring dan evaluasi ditentukan.</li> <li>1. Instrumen monitoring dan evaluasi disusun sesuai metode yang ditetapkan.</li> <li>2. Data monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan dikumpulkan</li> <li>3. Data monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan dianalisa.</li> <li>4. Laporan hasil monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan disusun.</li> <li>5. Hasil penyusunan laporan monitoring dan evaluasi penyuluhan kehutanan diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.022.01
2	Judul Unit Kompetensi	Membuat karya tulis/karya ilmiah /terjemahan/saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/saduran /juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan pembuatan karya tulis/karya ilmiah/terjemahan /saduran /juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain: 2.1 ATK 2.2 Komputer/laptop 2.3 peraturan/referensi terkait</li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, peraturan, kebijakan, referensi terkait dengan pembuatan karya tulis/karya ilmiah/terjemahan /saduran /juklak/juknis</li> <li>2. Keterampilan : menyusun tulisan, menuangkan ide, menggunakan komputer</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : kesesuaian isi karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/ saduran/juklak/juknis dengan bidang Penyuluhan Kehutanan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masalah, ide karya tulis/karya ilmiah /terjemahan/saduran/juklak/juknis diidentifikasi.</li> <li>2. Peraturan, referensi, dan kebijakan terkait diidentifikasi.</li> <li>3. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Membuat karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/saduran/juklak/juknis di bidang penyuluhan kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Topik materi karya tulis/karya ilmiah /terjemahan/saduran/juklak/juknis ditentukan.</li> <li>2. Karya tulis/karya ilmiah/terjemahan/ saduran /juklak/juknis dibuat.</li> <li>3. Hasil karya tulis/karya ilmiah /terjemahan/ saduran/juklak/juknis diadministrasikan.</li> </ol>

NO	KOMPONEN KOMPETENSI	PENJELASAN
1	Kode Unit Kompetensi	KHT.PK.023.01
2	Judul Unit Kompetensi	Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan
3	Uraian Unit Kompetensi	Unit Kompetensi ini mengidentifikasi pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan
4	Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konteks Variabel Digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan kegiatan teknis bidang kehutanan antara lain : pembibitan/ lebah madu/ hutan rakyat/ konservasi/ penggunaan GPS dll.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan antara lain : <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 ATK</li> <li>2.2 bahan dan alat terkait kegiatan teknis kehutanan</li> <li>2.3 komputer/laptop</li> <li>2.4 peraturan/referensi terkait</li> </ol> </li> </ol>
5	Panduan Penilaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan : teori, peraturan, kebijakan, referensi terkait dengan kegiatan teknis kehutanan</li> <li>2. Keterampilan : melaksanakan kegiatan teknis kehutanan</li> <li>3. Kondisi pengujian : verifikasi portofolio/tes tertulis/ wawancara /observasi/praktek di tempat kerja/Tempat Uji Kompetensi</li> <li>4. Aspek kritis : penguasaan teknis bidang kehutanan</li> </ol>
6	Elemen Kompetensi	Kriteria Unjuk Kerja
	1. Menyiapkan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan, referensi, dan kebijakan terkait diidentifikasi.</li> <li>2. Peralatan dan perlengkapan disiapkan.</li> </ol>
	2. Melaksanakan kegiatan teknis bidang kehutanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan teknis kehutanan dilaksanakan.</li> <li>2. Laporan kegiatan teknis kehutanan disusun.</li> <li>3. Laporan kegiatan teknis kehutanan diadministrasikan.</li> </ol>

salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

Ttd

KRISNA RYA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN  
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

TTD

SITI NURBAYA

