

RKT 2024



PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya untuk Allah Tuhan Seru Sekalian Alam, yang telah melimpahkan rahmatNya dalam berbagai bentuk, sehingga Rencana Kerja Tahunan Polbangtan Malang tahun 2024 telah diselesaikan. Rencana kerja dirancang untuk memenuhi target capaian sebagai indikator tercapainya kegiatan Polbangtan Malang dalam rangka pencapaian visi.

Diatas semua rencana yang telah ditetapkan, satu hal yang tetap dipegang teguh adalah pentingnya menjaga agar ritme pelaksanaan kegiatan dapat dilaksanakan secara akuntabel. Dengan demikian, Polbangtan Malang akan mampu memberikan sumbangan terhadap pembangunan nasional dengan (a) mendidik mahasiswa, generasi muda pertanian yang siap menjalankan tugasnya untuk mendukung dan mengisi pembangunan pertanian di Indonesia dan (b) mendidik ilmuwan yang siap mengamalkan kemampuannya untuk memajukan kehidupan bangsa, melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Diharapkan dengan rencana kerja ini dapat menuntun seluruh pemangku kepentingan Polbangtan Malang untuk menyatukan derap langkah mencapai visi yang telah disepakati bersama.

Disampaikan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak atas kerjasama dan dedikasinya untuk penyelesaian tugas. Semoga rencana kerja ini menjadi acuan dan sarana untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan harapan ketercapaian output.

Malang, Januari 2024

Dr. Setya Budhi Udrayana, SPt. MSi
NIP. 19690511 199602 1 001

Rencana Kerja Tahunan (RKT) POLBANGTAN Malang Tahun 2024

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya pendidikan di Politeknik Pembangunan Pertanian	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan Diploma IV :	990 orang
		a. Prodi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan	411 mahasiswa
		b. Prodi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan	409 mahasiswa
		c. Prodi Teknologi Benih	0 mahasiswa
		d. Prodi Agribisnis Peternakan	170 mahasiswa
		e. Prodi Teknologi Hasil Pertanian	0 mahasiswa
2	Terselenggaranya Peningkatan Kualitas Tenaga Pendidik Pendidikan Vokasi Pertanian	Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Pendidikan yang mengikuti Penelitian, Seminar, Workshop dan Studi Banding	20 orang
3	Terselenggaranya Pembinaan Masyarakat	Jumlah Pemuda Tani yang mengikuti Peningkatan Kapasitas Petani	19.540 orang
4	Terselenggaranya Layanan Internal	Pengadaan Peralatan dan fasilitas Perkantoran	1 Layanan
5	Terselenggaranya Layanan Perkantoran	Jumlah dan waktu pelaksanaan pelayanan perkantoran	1 Layanan
		Pembayaran gaji dan tunjangan	1 Layanan
		Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran	1 Layanan

Jumlah Anggaran Pencapaian Sasaran Strategis **Rp. 100.126.966.000,-** (Seratus Milyar Seratus Dua Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Enam Puluh Enam Ribu Rupiah)

Kementerian Negara/Lembaga	:	KEMENTERIAN PERTANIAN
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
Program	:	Program Pemantapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II / Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
Kegiatan	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Pembayaran Gaji, Tunjangan, Honorarium, dan Operasional dan Pemeliharaan Kantor
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	Jenis, Tahun
Volume	:	1 Tahun (12 Bulan)

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a) UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b) Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- c) Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Polbangtan
- d) Permentan No. 25/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- e) Permentan No. 36/8/2018 tentang Statuta Polbangtan
- f) Permentan No. 75/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory*
- g) Permentan No. 11/2017 tentang Standar Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- h) SK Kepala Badan PPSDMP No. 88/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementan
- i) Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019
- j) Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2015-2019

2. Gambaran Umum

Politeknik Pembangunan Pertanian (POLBANGTAN) didirikan dengan mandat untuk mengembangkan diri sebagai pendidikan tinggi kedinasan kementerian pertanian yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan kebijakan kementerian pertanian yang dipadukan dengan kebijakan penyelenggaraan pendidikan

tinggi kementerian riset dan pendidikan tinggi. Dalam menjalankan mandatnya, POLBANGTAN dituntut untuk meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan tinggi yang adaptif dan responsif dalam membantu memecahkan berbagai persoalan pembangunan pertanian. Oleh karena itu, POLBANGTAN harus mengantisipasi perubahan multidimensi yang cepat dalam skala nasional dan global yang berpengaruh terhadap aspek swasembada pangan, ketahanan pangan, kualitas pangan, dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha penyedia pangan

B. Penerima manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan penyelenggaraan pelayanan perkantoran adalah pegawai, mahasiswa, dan *stake holders* lainnya atas barang/jasa dan/atau pelayanan administratif dalam penyelenggaraan pendidikan pertanian yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

II. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

A.M metode Pelaksanaan

Adapun metode pelaksanaan untuk pencapaian output yang diharapkan dengan langkah sebagai berikut :

1. Pembayaran Gaji dan Tunjangan
2. Perawatan Gedung dan Kantor
3. Perbaikan Peralatan Kantor
4. Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor
5. Perawatan Kendaraan Roda 2/4/6
6. Perawatan Sarana dan Prasarana Penunjang
7. Lngganan Daya dan Jasa
8. Operasional Perkantoran dan Pimpinan
9. Pencetakan, Penggandaan dan Laminasi

B.T ahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan dan waktu pelaksanaan untuk mencapai output adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Uang Makan Pegawai dilakukan pada bulan Januari – Desember 2024, meliputi kegiatan:
 - Penyusunan daftar gaji induk beserta tunjangan dan atau Rekap Daftar Kehadiran Pegawai
 - Pengusulan gaji induk ke KPPN
 - Pembayaran gaji
2. Perawatan Gedung dan Kantor, dilakukan secara bertahap bulanan, triwulan dan semesteran sesuai dengan kondisi bangunan yang ada, adapapun tahapan kegiatan ini meliputi :
 - Perencanaan
 - Penjadwalan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan
3. Perbaikan Peralatan Kantor, dilakukan dengan menggunakan tenaga profesional sesuai dengan jenis alat yang perlu perbaikan, seperti mesin,pompa, komputer alat-alat laboratorium, dll yang secara periodik dilakukan agar efektif dan efisien dalam penggunaannya., adapun tahapan pelaksanaan sebagai berikut :
 - Perencanaan
 - Penjadwalan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan

4. Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor dilakukan melalui Tender, LS maupun TUP dengan langkah-langkah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Pedoman pengadaan barang dan jasa, yaitu :
 - Perencanaan
 - Penjadwalan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan
5. Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6, tersusun secara periodik, sehingga semua kendaraan bermotor yang berumur lebih dari 15 tahun masih terawat dan dapat dimanfaatkan sebatas kemampuan kendaraan.
 - Perencanaan
 - Penjadwalan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan
6. Langganan Daya dan Jasa
 - Melakukan pembayaran atas Tagihan Listrik, Telepon dan Internet
7. Operasional Perkantoran dan Pimpinan
 - Perencanaan
 - Penjadwalan
 - Pelaksanaan
 - Pelaporan
8. Pencetakan/ Penggandaan/ Laminasi
 - Kegiatan dalam rangka melakukan manajemen administrasi perkantoran atas dokumen keuangan dan kegiatan lainnya.

Tahapan dan waktu kegiatan

	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
2	Perawatan Gedung dan Kantor			■			■			■			
3	Perbaikan Peralatan Kantor				■					■			
4	Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor			■		■		■		■			
5	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
6	Perawatan Sarana dan Prasarana Penunjang			■				■				■	
7	Langganan Daya dan Jasa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Operasional Perkantoran dan Pimpinan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
9	Pencetakan, Penggandaan dan Laminasi	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

C.W aktu pencapaian keluaran

Untuk mencapai output diperlukan waktu selama 12 Bulan mulai Januari sampai dengan Desember 2024, yang dirinci kegiatan setiap bulan.

III. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 16.533.507.000,- dibebankan pada DIPA POLBANGTAN Malang Tahun 2024.

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pertanian
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
Program	:	Program Pemantapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II/Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
KEGIATAN	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Jumlah tenaga Pendidik dan Kependidikan bidang pertanian yang mengikuti Seminar, Lokakarya, Workshop, dan Studi Banding
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	Orang. Penelitian Sosial Ekonomi Agribisnis Penyuluhan, Penelitian Teknis Pertanian dan Peternakan, Pengembangan Publikasi Ilmiah, dan Magang, Seminar, Workshop dalam rangka Peningkatan Kapasitas SDM Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
Volume	:	60 Dosen yang melaksanakan penelitian

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- c. Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Polbangtan
- d. Permentan No. 25/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- e. Permentan No. 36/8/2018 tentang Statuta Polbangtan
- f. Permentan No. 75/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory*
- g. Permentan No. 11/2017 tentang Standar Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- h. SK Kepala Badan PPSDMP No. 88/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementan
- i. Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019
- j. Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2015-2019

2. Gambaran Umum

Revitalisasi Pertanian ditujukan untuk menjadikan Pertanian sebagai rumpun kekuatan perekonomian nasional. Selain itu, revitalisasi pertanian juga dimaksudkan untuk menciptakan lapangan kerja bagi penduduk pedesaan, serta mengurangi kemiskinan. Revitalisasi pertanian dilaksanakan melalui pembangunan pertanian yang mengedepankan tumbuhnya usaha-usaha pertanian, baik hulu, *on-farm*, hilir maupun usaha jasa penunjang.

Sejalan dengan kebijakan tersebut, Kementerian Pertanian telah menetapkan visi pembangunan pertanian sebagai berikut: *“Terwujudnya Pertanian Tangguh untuk Pemantapan Ketahanan Pangan, Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Produk Pertanian serta Peningkatan Kesejahteraan Petani.”* Guna mewujudkan visi pembangunan tersebut, diperlukan sumberdaya manusia pertanian, terutama masyarakat pelaku agribisnis, yang memiliki ciri profesional, berjiwa wirausaha, berdedikasi, berwawasan global, serta memiliki etos kerja, disiplin dan moral yang tinggi.

Untuk mencapai Sumberdaya Manusia yang berkualitas ditempuh melalui pendidikan formal dan pelatihan serta penyuluhan yang berkelanjutan. Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, merupakan perguruan tinggi kedinasan yang mendidik mahasiswa/penyuluh pertanian dalam jenjang pendidikan D-IV, dimana para penyuluh tersebut dididik selama empat (4) tahun. Selama proses belajar mengajar perlu adanya fasilitas-fasilitas yang menunjang baik Sumber Daya Manusia maupun sarana prasarana untuk kegiatan-kegiatan di dalam proses pembelajaran.

Terwujudnya kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani adalah visi kementerian pertanian yang dijabarkan ke dalam beberapa misi. Dalam rangka mewujudkan visi kementerian pertanian tersebut BPSDMP mempunyai rancangan kegiatan strategis penyuluhan dan pengembangan sdm pertanian dengan visi terwujudnya sumberdaya manusia pertanian yang profesional, mandiri dan berdaya saing untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani. salah satu dari

Rencana strategis tersebut adalah memantapkan sistem penyuluhan pertanian yang terpadu dan berkelanjutan. Visi dan misi tersebut muncul dikarenakan ditemukannya beberapa permasalahan yaitu: 1) rendahnya kapasitas kepemilikan lahan, dan modal petani; 2) rendahnya kemampuan kelembagaan petani dalam mengelola usahatani; 3) belum optimalnya penyelenggaraan penyuluhan bagi petani dan pelaku usaha; 4) menurunnya minat generasi muda untuk bekerja di sektor pertanian; 5) rendahnya kompetensi dan profesionalisme SDM pertanian (petani, pelaku usaha dan aparatur); POLBANGTAN Malang merupakan salah satu Lembaga Pendidikan Tinggi Kedinasan di lingkup Kementerian Pertanian yang mendidik tenaga fungsional pertanian dan aparat pertanian pada jenjang pendidikan program Diploma IV. Sebagai suatu lembaga pendidikan tinggi kedinasan, tujuan dan sasaran POLBANGTAN Malang dirumuskan dalam bentuk upaya pencapaian kegiatan atau program penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi, pengembangan kemampuan SDM pertanian dan sarana-sarana yang mendukung terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Salah satu unsur Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diemban POLBANGTAN dalam mewujudkan lulusan yang profesional, inovatif, kredibel, dan berwawasan global dalam membangun sistem penyuluhan pertanian adalah kegiatan penelitian. Kegiatan penelitian yang dilakukan diharapkan dapat memberikan wahana bagi para civitas akademika dalam melaksanakan kegiatan penelitian baik bagi para dosen bidang ilmu pertanian dan peternakan, maupun bagi dosen bidang social ekonomi dan penyuluhan. Program tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan dan peningkatan kualitas SDM khususnya para dosen sebagai salah satu penentu keberhasilan dalam menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang diinginkan, sekaligus berkontribusi dalam mencari solusi melalui kegiatan penelitian yang dilakukan.

Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang dilaksanakan POLBANGTAN Malang adalah pengabdian pada masyarakat. Adapun tema kegiatan pengabdian

untuk tahun 2024 terdiri dari Pembinaan BP3K di sentra pangan, Penguatan Korporasi dan Kelembagaan Petani serta Regenerasi Petani muda.

Untuk menunjang tercapainya visi misi POLBANGTAN Malang serta dalam rangka menunjang transformasi kelembagaan pendidikan pertanian, POLBANGTAN Malang juga melaksanakan kegiatan Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan. Kegiatan dilakukan melalui kegiatan diklat, seminar, pelatihan ataupun studi banding ini dilakukan dalam rangka meningkatkan kemampuan dosen serta tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan guna menghasilkan lulusan sesuai dengan visi dan misi POLBANGTAN Malang.

B.P enerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan Fasilitasi Ketenagaan Pendidikan Tinggi ini adalah tenaga pendidik dan kependidikan, mahasiswa sebagai sasaran didik dan institusi sebagai lembaga pendidikan tinggi kedinasan, serta pemangku kepentingan yang memanfaatkan lulusan POLBANGTAN Malang.

II. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

A. Metoda Pelaksanaan

1. Peningkatan Profesionalisme

Pelaksanaan kegiatan peningkatan profesionalisme dilakukan dengan mengirimkan pegawai fungsional umum untuk mengikuti diklat teknis, magang, seminar yang mendukung tugas dan fungsinya, mengirimkan dosen untuk mengikuti diklat teknis magang atau seminar yang mendukung tugas dan fungsinya; serta memberikan kesempatan kepada pegawai fungsional umum dan fungsional khusus untuk meningkatkan jenjang pendidikan.

Kegiatan peningkatan profesionalisme ini diharapkan akan meningkatkan aktivitas institusi dan kegiatan proses pembelajaran.

2. Penelitian Ilmu Pengetahuan Terapan

Kegiatan penelitian ilmu pengetahuan terapan dikelompokkan menjadi dua, yaitu *Pertama*, Penelitian Bidang Sosial, Ekonomi dan Penyuluhan, dan *Kedua* Penelitian Bidang Teknis Pertanian dan Peternakan.

Kegiatan penelitian merupakan kewajiban dosen dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, dan sekaligus merupakan penguatan dalam melaksanakan proses pembelajaran secara tuntas bagi mahasiswa

3. Kegiatan pengabdian dilaksanakan melalui pelatihan petani di desa mitra yang meliputi kegiatan tatap muka; belajar dengan menggunakan modul atau bahan ajar yang dipandu oleh pelatih, praktek lapang dan field trip.

B. Tahapan Kegiatan

1. Tahapan Peningkatan Profesionalisme

- Perencanaan
- Pelaksanaan kegiatan
- Penyusunan Laporan
- Penerapan dalam pekerjaan

2. Tahapan Penelitian

- Informasi persyaratan penelitian
- Usulan Judul Penelitian
- Seleksi
- Penetapan Judul yang disetujui
- Seminar Proposal Penelitian
- Pelaksanaan
- Seminar Hasil Penelitian
- Pelaporan
- Penerapan dalam pekerjaan

3. Pengabdian Pada Masyarakat

Tahapan pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat adalah sebagai berikut :

- Persiapan
- Penetapan lokasi
- Pelaksanaan Pengabdian
- Laporan dan evaluasi

4. Pengembangan Publikasi Ilmiah

Tahapan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Publikasi Ilmiah adalah sebagai berikut :

- Persiapan
- Sosialisasi Kegiatan
- Pelaksanaan Peliputan dan Pengumpulan Materi Publikasi
- Pencetakan
- Pendistribusian ke Stake Holder

C. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Penelitian, Pengabdian dan peningkatan profesionalisme dimulai dari bulan Januari – Desember 2024.

Tahapan dan waktu kegiatan

	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Peningkatan Profesionalisme												
	Perencanaan	■											
	Pelaksanaan		■	■	■	■	■						
	Pelaporan		■	■	■	■	■						
	Penerapan dalam pekerjaan							■	■	■	■	■	■
B	Penelitian												
	Informasi Syarat Penelitian	■											
	Usulan Judul	■											
	Seleksi		■	■									
	Penetapan Judul yang disetujui			■									
	Seminar Proposal				■								
	Pelaksanaan Penelitian				■	■	■	■	■				
	Seminar Hasil Penelitian								■	■			

	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelaporan												
C	Pengabdian Pada Masyarakat												
	Persiapan		■										
	Penetapan lokasi			■									
	Pelaksanaan Pengabdian				■	■	■						
	Laporan dan evaluasi							■	■				
D	Pengembangan Publikasi Ilmiah												
	Persiapan	■	■										
	Sosialisasi Kegiatan		■										
	Pelaksanaan Peliputan dan Pengumpulan Materi Publikasi			■	■	■	■	■	■				
	Pencetakan									■			
	Distribusi ke Stake Holder										■	■	

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Waktu Pencapaian Keluaran selama 1 tahun secara bertahap sesuai dengan masing-masing kegiatan.

III. BIAYA YANG DI PERLUKAN

Biaya yang dibutuhkan sebesar Rp. 100.126.966.000,- dibebankan pada DIPA POLBANGTAN Malang Tahun 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pertanian
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
Program	:	Program Pemantapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II/Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
Kegiatan	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Aparatur dan Non Aparatur yang meningkat jenjang pendidikannya
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	Orang
Volume		1524 Aparatur Pertanian dan Non Aparatur yang mengikuti Pendidikan Tinggi Pertanian, dengan rincian : program studi penyuluhan pertanian sejumlah 334 orang, program studi penyuluhan peternakan sejumlah 279 orang, program studi penyuluhan pertanian berkelanjutan sejumlah 210 orang, program studi penyuluhan peternakan dan kesejahteraan hewan sejumlah 210 orang, dan program studi agribisnis peternakan sejumlah 105 orang

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

a. Dasar Hukum

- a. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- c. Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Polbangtan
- d. Permentan No. 25/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- e. Permentan No. 36/8/2018 tentang Statuta Polbangtan
- f. Permentan No. 75/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory*
- g. Permentan No. 11/2017 tentang Standar Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- h. SK Kepala Badan PPSDMP No. 88/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementan
- i. Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019
- j. Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2015-2019

b. Gambaran Umum

Politeknik Pembangunan Pertanian Malang didirikan dengan mandat untuk mengembangkan diri sebagai pendidikan tinggi kedinasan kementerian pertanian yang menyelenggarakan pendidikan tinggi berdasarkan kebijakan kementerian pertanian yang dipadukan dengan kebijakan penyelenggaraan pendidikan tinggi kementerian riset dan pendidikan tinggi. Dalam menjalankan mandatnya, POLBANGTAN Malang dituntut untuk meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan tinggi yang adaptif dan responsif dalam membantu memecahkan berbagai persoalan pembangunan pertanian. Oleh karena itu, POLBANGTAN Malang harus mengantisipasi perubahan multidimensi yang cepat dalam skala nasional dan global yang berpengaruh terhadap aspek swasembada pangan, ketahanan pangan, kualitas pangan, dan kesejahteraan pelaku utama dan pelaku usaha penyedia pangan

k. Alasan Kegiatan Dilaksanakan

Lulusan POLBANGTAN Malang diharapkan memiliki kompetensi sebagai seorang penyuluh profesional ahli yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan bidang penyuluhan dan teknologi pertanian, ketrampilan intelektual, ketrampilan berkarya, ketrampilan manajemen dan dapat hidup di tengah-tengah masyarakat petani. Untuk itu, proses pembelajaran di POLBANGTAN Malang harus dilaksanakan secara terpadu antara klasikal, praktik di laboratorium dan praktik mata kuliah terpadu langsung di masyarakat. Guna menjawab tantangan tersebut, diperlukan pola pembelajaran yang memungkinkan peserta didik untuk memperoleh pemahaman teoritis dan juga praktik di lapangan.

B. Maksud dan Tujuan

a. Maksud Kegiatan

Memfasilitasi mahasiswa program studi penyuluhan pertanian, dan penyuluhan peternakan dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan dan praktik, serta Praktik Kerja Lapangan.

b. Tujuan Kegiatan

1. Terlaksananya kegiatan perkuliahan dan praktik laboratorium Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan.
2. Terlaksananya kegiatan praktik terpadu Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan.
3. Terlaksananya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan.
4. Terlaksananya kegiatan Magang Akademik Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan

II. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

A. Metoda Pelaksanaan

1. Persiapan penyelenggaraan pendidikan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan tahun 2023, yang terdiri dari :
 - Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan.
 - Penyusunan dan Penggandaan Bahan Ajar (Modul) Mata Kuliah
 - Penyusunan dan penggandaan RPS dan SAP
 - Penyusunan dan Penggandaan Pedoman dan Modul Praktek Kerja Lapangan
 - Penyusunan dan Penggandaan Pedoman TUGAS AKHIR.
 - Penyediaan Akomodasi dan konsumsi mahasiswa.
 - Penyediaan sarana dan prasarana utama dan pendukung proses pembelajaran (Laboratorium, instalasi, unit penunjang, kelas dan kelengkapannya).
 - Sosialisasi penerimaan mahasiswa baru merupakan upaya untuk memberikan penjelasan secara detail kepada pemerintah daerah di wilayah kegiatan POLBANGTAN Malang yaitu Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur dan wilayah Indonesia bagian Timur lainnya. Langkah ini dimaksudkan untuk membangun kerjasama dalam peningkatan kompetensi Sumber Daya Pertanian yang ada di wilayah tersebut.
2. Pelaksanaan Kegiatan Perkuliahan dan praktik mata kuliah pada Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan mengacu pada kurikulum POLBANGTAN Tahun 2024, kurikulum 2024 yang didukung dengan ketersediaan bahan dan peralatan pada setiap mata kuliah dengan standar yang telah ditetapkan. Waktu pelaksanaan kegiatan perkuliahan dan praktik disusun dalam suatu jadwal perkuliahan per semester dengan alokasi waktu setiap mata kuliah sesuai jumlah SKS. Penetapan

nilai Mata Kuliah dilakukan berdasarkan nilai penugasan, praktikum, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

Rincian mata kuliah sebagaimana *Lampiran 1*.

3. Kegiatan Praktek Mata Kuliah Terpadu, yaitu praktik terpadu dari beberapa mata kuliah yang dilaksanakan di perusahaan dan masyarakat, yang terdiri dari:
 - Persiapan Kegiatan Praktik meliputi biaya transportasi mahasiswa dan dosen, honor narasumber, alat dan bahan.
 - Pelaksanaan Praktik dan Bimbingan oleh dosen mata kuliah dan nara sumber.
 - Laporan Pelaksanaan, disusun oleh mahasiswa baik dalam bentuk kelompok maupun individu sebagai bahan penilaian dosen.
4. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan, terdiri dari:
 - Persiapan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan, terdiri dari penyusunan proposal, Pembagian pembimbing, penetapan lokasi, pengurusan administrasi, kebutuhan sarana (alat dan bahan), penyediaan pedomaan dan modul sesuai dengan kompetensi pada setiap jenjang berdasarkan SKKNI.
 - Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada semester VI. Untuk kegiatan tersebut diperlukan biaya persiapan, biaya perjalanan mahasiswa, biaya bantuan transport petani, bahan PKL, dan konsumsi pertemuan dengan petani.
 - Bimbingan dan Supervisi pelaksanaan dilakukan oleh pembimbing intern (dosen) sejak penyusunan Proposal sampai terselesaikannya laporan. Pembimbing ekstern (Penyuluh PNS ahli, kepala Dinas/kepala Bapeluh) melakukan bimbingan selama di lokasi PKL. Untuk kegiatan ini dibutuhkan honorarium bagi pembimbing ekstern serta biaya perjalanan pembimbing ekstern.
 - Monitoring dan Evaluasi, dilakukan oleh pembimbing intern baik langsung (pembimbing datang ke lokasi) maupun tidak langsung melalui media komunikasi yang tersedia, sehingga dibutuhkan biaya perjalanan pembimbing intern. Untuk

evaluasi dilakukan melalui ujian kompetensi oleh penguji yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direktur POLBANGTAN.

- Laporan pelaksanaan kegiatan dibuat oleh setiap mahasiswa sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan.
5. Kegiatan kemahasiswaan, meliputi Pembinaan Karakter Mahasiswa, Pengembangan Wawasan Mahasiswa Melalui Seminar, Wisuda Mahasiswa, Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Akhir Studi, Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Akhir Studi melalui Sertifikasi Kompetensi, Masa Bimbingan Daar Mahasiswa Baru, Latihan Kursus Mahir Dasar, Kuliah Umum, Pembinaan Mental Agama, Kepribadian dan Minat Bakat Mahasiswa, Pembekalan Alumni (Career Development Centre) Pelayanan Kesehatan Mahasiswa, Munas HIMAPPI, Sertifikasi Keahlian Organik dan Paramedik, Orasi Ilimiah dalam rangka Dies Natalis POLBANGTAN Malang.
 6. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, yang meliputi 3 tema kegiatan, yaitu: Pembinaan BP3K di sentra Pangan, Penguatan dan Penumbuhan Korporasi Petani dan regenerasi Petani
 7. Kegiatan Pengembangan Laboratorium dan Instalasi Penunjang Pendidikan.
 8. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Adminstrasi Teknis

B. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

- a. Kegiatan perkuliahan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan di Kampus I Randuagung dan Kampus II Tanjung.
- b. Kegiatan praktik mata kuliah dilaksanakan di laboratorium dan instalasi POLBANGTAN Malang serta BPP di sekitar POLBANGTAN Malang
- c. Kegiatan praktik mata kuliah terpadu dilaksanakan di Perusahaan Agribisnis, Balai Penyuluhan Pertanian, dan atau Kelompok Tani di daerah Jawa Timur.
- d. Kegiatan PKL dilaksanakan di daerah sekitar kampus, dan di lokasi UPSUS Peningkatan produksi Padi, Jagung dan kedelai di Prop. Jawa Timur
- e. Kegiatan kemahasiswaan dilaksanakan di kampus dan dimasyarakat sekitar kampus

- f. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat, yang meliputi 3 tema kegiatan, yaitu: Pembinaan BP3K di sentra Pangan, Penguatan dan Penumbuhan Korporasi Petani dan regenerasi Petani
- g. Kegiatan Pengembangan Laboratorium dan Instalasi Penunjang Pendidikan dilaksanakan di POLBANGTAN Malang
- h. Kegiatan Dukungan Manajemen dan Administrasi Teknis

C. Pelaksana dan Penanggungjawab

- a. Pelaksana kegiatan

Pelaksana kegiatan perkuliahan, praktik mata kuliah, Praktik Terpadu dan Praktek Kerja Lapangan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan adalah Ketua Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Ketua Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Ketua Program Studi Agribisnis Peternakan Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dibawah koordinasi Pembantu Direktur I, sedangkan pelaksana kegiatan kemahasiswaan adalah dibawah koordinasi Wakil Direktur III.

- b. Penanggungjawab kegiatan

Penanggungjawab kegiatan perkuliahan, praktik mata kuliah, praktik mata kuliah terpadu dan Praktek Kerja Lapangan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan serta kegiatan kemahasiswaan adalah Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang melalui wakil Direktur I bidang akademik. Adapun kegiatan Pengabdian pada masyarakat sebagai penanggung jawab adalah kepala UPPM. Kegiatan Pengembangan Laboratorium dan Instalasi dibawah Kordinasi Ketua Program Studi serta Wakil Direktur II, serta dukungan manajemen dan administrasi teknis menjadi tanggung jawab kepala bagaian administrasi umum

c. Penerima manfaat

Penerima manfaat kegiatan perkuliahan adalah mahasiswa Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan Politeknik Pembangunan Pertanian Malang.

D. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan perkuliahan, praktik mata kuliah, praktik mata kuliah terpadu dan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan dan Agribisnis Peternakan dilaksanakan mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2023 yang diatur sesuai dengan kalender kegiatan pada setiap semester, sebagaimana terlihat pada *lampiran 2*

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Smt VII angk 2015												
1	Perencanaan Smt Ganjil							X					
2	Pelaksanaan									X			
No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Monitoring dan Evaluasi		x										
4	Pelaporan semester Ganjil			x									
B	Smt VIII angk 2015												
1	Perencanaan		x										
2	Pelaksanaan KIPA			x	x	x	x	x					
3	Monev							X	x				
4	Pelaporan semester genap									x	x		
5	Smt V Angk. 2016												
C	Perencanaan Smt Ganjil							x					
1	Pelaksanaan								x	x	x	x	X
2	Monitoring dan Evaluasi												X
3	Pelaporan semester Ganjil												X
4	Smt VI Angk 2016												
D	Perencanaan												
1	Pelaksanaan :												
2	a. Kuliah			x	x	x							
3	b. PKL						x	X	x				
	Monev							X	x				
4	Pelaporan semester genap									x			
E	Sem VII Angk 2016												
1	Perencanaan							X					
2	Pelaksanaan									x	x	x	X
3	Monitoring dan Evaluasi												X
4	Pelaporan semester Ganjil												X
F	Smt III Angk. 2017												
1	Perencanaan Smt Ganjil							x					
2	Pelaksanaan									x	x	x	X
3	Monitoring dan Evaluasi												X
4	Pelaporan semester Ganjil												X
G	Sem IV Angk 2017												
1	Perencanaan		x	x									
2	Pelaksanaan :												
	A. Kuliah			x	x	x							
	B. PKL					x	x	x					
3	Monev						x	X					
4	Pelaporan semester genap								x				
H	Smt V Angkt. 2017												
1	Perencanaan Smt Ganjil							x					

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Smt I Angk. 2018												
1	Perencanaan Smt Ganjil							x					
2	Pelaksanaan								x	x	x	x	X
3	Monitoring dan Evaluasi												X
4	Pelaporan semester Ganjil												X
J	Smt II Angk 2018												
1	Perencanaan		x	x									
2	Pelaksanaan :												
	a. Kuliah			x	x	x							
	b. PKL					x	x	X					
3	Monev						x	X					
K	Smt III Angk. 2018												
1	Perencanaan Smt Ganjil							x					
2	Pelaksanaan Kuliah								x	x	x	x	X
2	Monitoring dan Evaluasi												X
3	Pelaporan semester Ganjil												X
L	Smt I Angk. 2019												
1	Perencanaan								x				
2	Pelaksanaan Kuliah									x	x	x	X
3	Monitoring dan Evaluasi												X
4	Pelaporan semester Ganjil												X
M	Penyediaan Akomodasi dan konsumsi	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	X
N	Pemberian uang saku mhs reguler	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	X
O	Sosialisasi Penerimaan Mhs Baru				x	x	x						
P	Prog Pengenalan Akademik Reguler									x			
Q	Prog Pembinaan Mental / agama					x			x			x	
R	Pelayanan Kesehatan	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	X
S	Wisuda Mahasiswa Reguler								x				
T	Pelatihan Bahas Inggris Bagi Mahasiswa								x				
U	Studium General									x	x		
V	Pengabdian Pada Masyarakat										x	X	X
W	Pengembangan Lab dan Instalasi Penunjang pendidikan	x	x	x	x	x	x						
X	Dukungan Manajemen dan Adm Teknis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X

C. Waktu Pencapaian Keluaran

1. Keluaran yang dicapai dalam penyelenggaraan Pendidikan Diploma IV, secara bertahap akan terjadi peningkatan jenjang pada setiap akhir semester genap sesuai

dengan penjenjangan fungsional penyuluh pertanian yang mengacu pada tingkat Kompetensinya, artinya setiap tahun akan terjadi kenaikan tingkat yang diikuti oleh kenaikan jenjang kompetensi.

2. Sebagai dasar acuan peningkatan jenjang adalah Permenpan No. 02 tahun 2007 pada jenjang penyuluh terampil.
3. Selanjutnya setelah lulus diploma IV, sudah memenuhi jenjang penyuluh penyelia.
4. Untuk mencapai penyuluh Ahli Muda, diberikan peningkatan kompetensinya dengan diklat alih kelompok yang dilaksanakan setelah wisuda diploma IV di POLBANGTAN Malang.
5. Pada tahun 2024 POLBANGTAN Malang akan meluluskan 210 mahasiswa.

III. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Seluruh biaya untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan, praktik mata kuliah, praktik terpadu, Praktik Kerja Lapangan, Kegiatan Kemahasiswaan, Pengabdian Masyarakat, Pengembangan Lab dan Instalasi serta Dukungan Manajemendan Administrasi Teknis adalah sebesar Rp. 27.715.050.000,- dibebankan pada DIPA POLBANGTAN Malang Tahun 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Kementerian Negara/Lembaga	:	KEMENTERIAN PERTANIAN
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
Program	:	Program Pemanjapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II / Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
Kegiatan	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Kelembagaan yang difasilitasi dan dikembangkan
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	Kelompok Santri Tani Milenial
Volume	:	33 KSTM

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- b. Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Polbangtan
- c. Permentan No. 25/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- d. Permentan No. 36/8/2018 tentang Statuta Polbangtan
- e. Permentan No. 75/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory*
- f. Permentan No. 11/2017 tentang Standar Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- g. SK Kepala Badan PPSDMP No. 88/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementan
- h. Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019
- i. Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2015-2019

9. Gambaran Umum

Sumberdaya manusia yang ada saat ini merupakan komponen yang mempunyai peran penting dalam upaya mewujudkan Visi POLBANGTAN. Apresiasi kepada pegawai perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerjanya, sehingga kontribusi

setiap pegawai kepada lembaga bisa meningkat. Upaya yang dilakukan adalah pembayaran gaji yang tepat waktu dan pemberian insentif/tunjangan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Ketersediaan sarana dan prasarana yang baik dan lengkap sangat diperlukan untuk mendukung terciptanya lulusan yang profesional, kreatif, inovatif dan berwawasan global, karena proses belajar mengajar tidak hanya dilakukan melalui tatap muka di kelas, tetapi juga dilakukan di luar kelas.

Ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki pada saat ini sebagian besar sudah terpenuhi, sehingga diperlukan kegiatan pemeliharaan, dan perbaikan. Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana harus dilakukan secara rutin, sehingga pada saat akan digunakan dalam kondisi siap. Kegiatan perbaikan sarana dan prasarana juga harus dilakukan dengan memperhatikan kondisi dan skala prioritas. Memperhatikan pentingnya ketersediaan sarana dan prasarana, maka dalam penggunaan sarana dan prasarana harus terpantau, sehingga manfaat dapat lebih lama.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan penyelenggaraan Penumbuhan Wirausahawan Muda Pertanian adalah KSTM dalam mendukung program pemerintah dibidang wirausaha untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat petani.

II. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

A. Strategi Pencapaian Keluaran

Penumbuhan Wirausahawan Muda Pertanian (PWMP) merupakan salah satu kegiatan Kementerian Pertanian yang dirancang untuk:

1. Penyadaran, Penumbuhan, Pemandirian dan Pengembangan minat, keterampilan dan jiwa kewirausahaan generasi muda dibidang pertanian;
2. Mengembangkan peluang bisnis bagi lulusan sehingga menjadi *job-creator* di sektor pertanian (agribisnis);
3. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan kapasitas lembaga penyelenggara pendidikan pertanian sebagai *center of agrisociopreneur development* berbasiskan inovasi agribisnis.

Adapun konsep kegiatan penumbuhan wirausahawan muda pertanian meliputi:

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Proses pembentukan wirausahawan muda pertanian membutuhkan waktu sekurang-kurangnya 3 tahun. Tahapan kegiatannya sebagai berikut:

1. Tahun pertama merupakan tahap penyadaran dan penumbuhan, yang kegiatannya meliputi persiapan, sosialisasi, seleksi, pembekalan, penyusunan *business plan*, pelaksanaan wirausaha dan pendampingan.
2. Tahun kedua merupakan tahap pengembangan yang kegiatannya meliputi lanjutan pelaksanaan wirausaha, evaluasi kegiatan usaha, rencana pengembangan usaha, bimbingan teknis jaminan mutu produk pendampingan dan temu inovasi wirausahawan muda pertanian.
3. Tahun ke tiga merupakan tahapan pemandirian wirausaha yang kegiatannya meliputi lanjutan pelaksanaan wirausaha, pengembangan jejaring usaha, pendampingan dan pemberian penghargaan.

C. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan penumbuhan wirausahawan muda pertanian adalah sebagaimana terlampir.

D. Pihak yang terlibat dan peran masing-masing (peserta, pembimbing, perguruan tinggi, mitra usaha)

1. Peserta PWMP

- a. Mengikuti seleksi;
- b. Mengikuti pembekalan;
- c. Melaksanakan magang secara mandiri di Usaha Kecil Menengah (UKM) atau perusahaan di bidang pertanian;
- d. Menyusun *business plan*;
- e. Mendirikan dan menjalankan usaha;
- f. Menandatangani perjanjian kerjasama dengan lembaga penyelenggara pendidikan pertanian;
- g. Membuat laporan reguler tentang kegiatan wirausaha (Form 5);
- h. Menandatangani surat pernyataan ketua pelaksana (Form 6).

2. Pembimbing

- a. Mengisi format biodata pembimbing (Form 7);
- b. Melakukan fasilitasi antara UKM atau perusahaan pertanian dengan peserta;
- c. Membantu penyusunan rencana bisnis;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan peserta;
- e. Pelayanan konsultasi pada peserta.

3. Perguruan Tinggi

- a. Melakukan perencanaan,
- b. Sosialisasi, koordinasi,
- c. Seleksi,
- d. Implementasi,
- e. Kegiatan monitoring dan evaluasi

4. Mitra usaha

- a. Mengarahkan aktivitas dan jadwal waktu magang;
- b. Pembimbingan peserta magang;
- c. Melakukan kerjasama usaha antara wirausahawan muda dengan mitra usaha
- d. Melakukan evaluasi dan rekomendasi magang.

E. Sumber Dana

Sumber pembiayaan kegiatan PWMP berasal dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat pendidikan pertanian, Badan penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dan sumber lain yang tidak mengikat.

F. Indikator Keberhasilan

1. Perguruan Tinggi

Terlaksananya Kegiatan Penumbuhan Wirausahawan Muda Pertanian

2. Peserta

Memiliki Jiwa Kewirausahaan dan memiliki pengalaman nyata sebagai pengusaha

3. Mitra usaha

Menjadi jejaring usaha wirausahawan dalam merintis usahanya dan menjadi mitra perguruan tinggi dalam melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi

G. Keberlanjutan kegiatan

Tim pelaksana pusat, dan tim pelaksana POLBANGTAN harus membuat Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang dilakukan secara berjenjang

H. Waktu Pencapaian Keluaran

Kegiatan Penumbuhan Wirausahawan Muda Pertanian (PWMP) diawali tahap penyadaran dan penumbuhan yang meliputi:

A. Tahap Persiapan yang terdiri atas:

1. Persiapan penyelenggaraan kegiatan PWMP dimulai dari Pembentukan Tim Pelaksana POLBANGTAN;
2. Tim Pelaksana Pusat merupakan tim yang ditunjuk oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) untuk mengelola

kegiatan secara nasional yang berasal dari pejabat lingkup BPPSDMP dan perwakilan dari Lembaga Penyelenggara Pendidikan Pertanian;

3. Tim Pelaksana POLBANGTAN merupakan tim yang ditunjuk oleh Direktur POLBANGTAN, untuk mengelola kegiatan secara regional lembaga penyelenggara pendidikan pertanian terkait dengan administrasi dan teknis kegiatan;

I. Sosialisasi

Sosialisasi PWMP dilaksanakan di POLBANGTAN Malang, melalui pengarahannya kepada Mahasiswa Tingkat I dan II program studi penyuluhan pertanian berkelanjutan, program studi penyuluhan peternakan dan kesejahteraan hewan dan agribisnis peternakan serta melalui website POLBANGTAN Malang.

J. Ketentuan Pendaftaran dan Ketentuan Seleksi

1. Ketentuan pendaftaran sebagai berikut:
 - a. Pendaftar berupa kelompok yang terdiri dari 3 orang;
 - b. Merupakan Mahasiswa tingkat 1 dan 2 tahun akademik 2016/2017 non PNS
 - c. Mengisi form pendaftaran (Form 1);
 - d. Menyerahkan kelengkapan administrasi:
 - ✓ Daftar kelompok (Form 2);
 - ✓ Fotocopi Kartu Tanda Mahasiswa/Siswa;
 - ✓ Fotocopi Kartu Tanda Penduduk bagi Mahasiswa;
 - ✓ Riwayat Hidup;
 - ✓ Surat Persetujuan orang tua/wali (Form 3);
 - ✓ Pas Photo ukuran 4x6 sebanyak 5 lembar;
 - ✓ Fotocopi sertifikat yang relevan dengan kewirausahaan (jika ada).
2. Ketentuan seleksi sebagai berikut:
 - a. Seleksi kelengkapan administrasi;
 - b. Seleksi minat jiwa kewirausahaan melalui test tertulis (wawancara jika diperlukan);
3. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pendaftaran mulai tanggal 23-24 Juni 2019

4. Pengumuman hasil seleksi.

K. Pelaksanaan Pembekalan dan Magang

Pelaksanaan pembekalan meliputi:

1. *Traininf of trainers* (TOT) bagi para pelatih, panitia serta para pejabat yang berkaitan, pada tanggal 22 – 24 Juni 2019 bertempat di Kampus II Polbangtan Malang.
2. Bimbingan teknis bagi Mahasiswa, Materi yang disampaikan dalam kegiatan pembekalan meliputi materi dasar dan materi pengembangan. Materi dasar meliputi: *Success story of agripreneur*, Pertanian modern, *Achievement motivation*, Kewirausahaan, Strategi bersaing, Manajemen usaha, Manajemen risiko, Manajemen pemasaran, Manajemen keuangan, Penyusunan ide bisnis, Pelatihan teknologi produksi. Materi pengembangan meliputi: Pelatihan pengembangan produk, Strategi memenangkan kompetisi, *Networking* dalam bisnis, Penyusunan *business plan*, Etika bisnis/usaha. Bimbingan teknis dilakukan oleh dosen yang telah mengikuti TOMT dan atau TOT serta para narasumber/pemangku kepentingan yang berkaitan dengan kegiatan penumbuhan wirausahawan muda pertanian. TOMT dilaksanakan oleh pelaksana pusat, TOT dilaksanakan oleh pelaksana POLBANGTAN.

3. Pelaksanaan Magang.

Setelah mengikuti bimbingan teknis, peserta PWMP menyusun pengajuan kegiatan magang sesuai dengan ide bisnis. Pengusulan harus disetujui oleh pembimbing. Magang dilakukan selama 1-2 minggu. Pemilihan tempat magang ditentukan oleh panitia penyelenggara. Syarat tempat magang adalah: (1) UKM, asosiasi atau perusahaan bidang pertanian yang berbadan hukum (2) memiliki laporan keuangan lengkap. Pemilihan tempat magang harus disesuaikan dengan ide bisnis yang akan dibuat. Peserta PWMP wajib mengikuti semua kegiatan magang sesuai dengan peraturan yang berlaku di tempat magang.

L. Pengusulan *Business Plan*

Tata cara pengusulan *Business Plan* adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Penyusunan *Business Plan*

- a. Mahasiswa menyusun *Business Plan* berdasarkan hasil magang dan mitra usaha dengan format sebagai berikut:

1. Judul
2. Kata Pengantar
3. Daftar isi
4. Latar Belakang
5. Bidang Usaha
6. Tujuan
7. Manfaat
8. Target Luaran
9. Gambaran Umum *Business Plan*
10. Rencana Anggaran Biaya dan Prakiraan Profit
11. Jadwal Kegiatan
12. Personalia Tim Pelaksana (Ketua, Anggota, Pembimbing)
13. Lampiran (Biodata Ketua dan anggota kelompok, Dosen Pembimbing, Persetujuan Orang Tua, Pernyataan kesanggupan kerjasama dari mitra, denah rencana lokasi usaha, dll)
14. Penyusunan *business plan* dibuat sebagaimana terlampir dalam Form 4A, Form 4B, dan Form 4C sesuai dengan anggaran belanja dalam *business plan* yang diusulkan yang disesuaikan dengan jenis usaha yang ditentukan berdasarkan pagu bantuan pemerintah yang tersedia.

- b. *Business Plan* dikonsultasikan dan disetujui oleh pembimbing sebelum dilakukan uji kelayakan;

2. Uji Kelayakan *Business Plan*

Uji Kelayakan *Business Plan* dilaksanakan dengan cara wirausahawan mempresentasikan *Business Plan* di depan pembimbing dan panitia serta dinilai dari beberapa aspek diantaranya:

- a. Integritas/Softskill (Motivasi, Kepercayaan serta keberanian mengambil resiko)
- b. Penguasaan Bisnis (Pasar, Teknis, Organisasi dan Keuangan)

Adapun format penilaian kelayakan *Business Plan* adalah sebagai berikut:

Tabel 1 Format penilaian kelayakan Rencana Usaha

NO	Nama/Klp Pengusul	Nilai_Aspek						Total Nilai
		Integritas/Softskill		Penguasaan Bisnis				
		Motivasi dan Kepercayaan	Keberanian Mengambil Resiko	Pasar	Teknis	Organisasi	Keuangan	
Saran - Saran Perbaikan :								

- Menyerahkan *Business Plan* yang sudah dijilid kepada panitia rangkap 2 yang sudah di setujui oleh pembimbing dan akademik, paling lambat tanggal April 2024

M.P pelaksanaan Wirausaha

Pelaksanaan wirausaha pertanian meliputi:

a.P encairan Modal Kerja

Pencairan Modal Kerja akan dikeluarkan apabila kelayakan *business plan* sudah di uji kelayakan oleh pembimbing dan lembaga penyelenggara pendidikan pertanian melalui presentasi uji kelayakan *Business plan*. *Business plan* dapat langsung disetujui atau harus diperbaiki berdasarkan hasil evaluasi (*revised business plan*).

b.S *tart up Business*

Start up usaha meliputi pengalokasian anggaran setiap kelompok disesuaikan dengan jenis usaha yang diusulkan dan ditentukan berdasarkan pagu bantuan pemerintah

yang tersedia. Pemberian anggaran dilakukan dengan perjanjian kerjasama antara kelompok dengan pejabat pembuat komitmen.

Bantuan Modal Usaha PWMP

- a. Bantuan modal usaha merupakan stimulus usaha kelompok peserta PWMP dan diberikan hanya satu kali untuk mendorong *Star Up Business* (setiap kelompok membuka Rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI) atas nama kelompok, ditandatangani 2 orang)
 - b. Bantuan modal usaha dibelanjakan untuk pengadaan sarana produksi (bahan dan alat yang pokok untuk proses produksi). Bantuan modal dapat digunakan untuk pembelian alat tulis kantor secukupnya.
 - c. Penetapan bantuan modal usaha tersebut berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian Pertanian.
 - d. Bantuan Modal Usaha ditransfer ke rekening kelompok peserta PWMP.
 - e. Bantuan Modal diberikan pada Kelompok PWMP jika *Business Plan* yang diajukan dinyatakan layak oleh Tim Evaluator terdiri dari Pembimbing dan Panitia POLBANGTAN.
 - f. Keuntungan usaha dapat digunakan oleh Peserta Kelompok PWMP sebagai jasa usaha dan untuk reinvestasi usaha.
- c. Pihak-pihak yang Terkait dengan Pertanggungjawaban dan Pembukuan Keuangan Kelompok PWMP
- a. Ketua Kelompok Pemimpin pengelolaan bantuan modal, dan menandatangani kwitansi dan Laporan Pembukuan
 - b. Pemegang Keuangan (salah satu anggota kelompok): Mengadministrasikan keuangan bantuan modal, menandatangani Kwitansi dan Laporan Pembukuan
 - c. Penerima/pengguna Barang (salah satu anggota kelompok) : Menerima dan mengelola barang

- d. Pembimbing: Membimbing pemanfaatan bantuan modal dan mengetahui/menandatangani kwitansi pengeluaran dan Laporan Pembukuan
- e. Panitia POLBANGTAN: Melakukan pendampingan penataan administrasi pertanggungjawaban penggunaan bantuan modal

d. Mekanisme Penggunaan Bantuan Modal (Pengadaan/Pembelian Barang Dilakukan Oleh Kelompok)

Mekanisme penggunaan bantuan modal usaha dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pengajuan Barang oleh pengguna barang
 - b. Persetujuan oleh ketua kelompok
 - c. Pengadaan oleh pengguna barang
 - d. Pemeriksaan oleh ketua kelompok
 - e. Penerimaan oleh pengguna barang
 - f. Pertanggung Jawaban Keuangan oleh pemegang keuangan kelompok
- e. Jenis - Jenis Pengeluaran/Pengadaan
- a. Bahan habis pakai untuk Proses Produksi (Bibit, Pupuk, BBM, Gas, dll)
 - b. Alat Penunjang Proses Produksi (Cangkul, Sabit, Tempat Pakan, Alat Pengolah, dan lain-lain)
 - c. Alat Tulis Kantor secukupnya (Kertas, Tinta Printer, dan lain-lain)
 - d. Tidak dipergunakan untuk pengeluaran jasa tenaga kerja
 - a. Penulisan kwitansi harus dengan angka dan huruf, bila sarana tidak memadai dapat ditulis tangan ditandatangani oleh pihak penerima uang, dibawah tandatangan harus ditulis nama jelas dan dibubuhi stempel resmi dari Toko/Badan Usaha yang bersangkutan
 - b. Bila terdapat pembelian bahan/alat (sarana produksi) dari Petani yang tidak mempunyai stempel Toko Badan Usaha, maka kwitansi diperbolehkan tidak distempel, tetapi harus dicantumkan alamat petani yang menjual
 - c. Pembelian bahan bakar penunjang saprodi, bila hanya ada bon atau print out

bukti bayar, dapat langsung dibukukan

d. Kwitansi harus ditujukan kepada Ketua Kelompok yang ditunjuk

e. Pengadaan belanja barang habis pakai dan atau peralatan penunjang usaha dilakukan oleh kelompok dan dilaporkan diketahui pembimbing

f. Pembukuan Keuangan

Pembukuan keuangan dibuat per bulan dan dilaporkan ke Pusat Pendidikan Pertanian BPPSDMP Kementerian Pertanian melalui email atau WhatsApp, dengan contoh format yang telah ditentukan.

g. Pembimbingan

Pembimbingan terhadap kelompok usaha dilakukan secara terjadwal meliputi: aspek teknis, manajerial, finansial, bisnis dan pemasaran. Kegiatan pembimbingan dilakukan secara terjadwal, dan dapat juga dilakukan diwaktu lain jika diperlukan. Kelompok wirausaha wajib melaporkan secara berkala perkembangan usahanya sesuai dengan tahun anggaran. Alat bantu yang dapat digunakan dalam pembimbingan adalah rencana kerja kelompok, adapun contoh format rencana kerja, sebagai berikut:

Tabel 2. Contoh format rencana kerja

	Bulan											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

h. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dilakukan secara reguler sesuai dengan tahun anggaran. Monitoring meliputi aspek teknis, manajerial, finansial, bisnis dan pemasaran. Evaluasi kegiatan PWMP dilakukan sebelum tahun anggaran berakhir. Evaluasi meliputi kemajuan dan kendala yang dihadapi untuk rencana tindak lanjut pada tahun berikutnya. Bagi peserta PWMP yang mengikuti seluruh kegiatan diberikan sertifikat Wirausahawan Muda dari Kementerian Pertanian.

- i. Mekanisme Pelaksanaan Wirausaha
 - a. Kelompok dalam kegiatan wirausaha diwajibkan menjadi pelaku usaha (bukan hanya sebagai manajer/investasi)
 - b. Diperbolehkan bekerjasama dengan mitra usaha (bahan baku dan pemasaran)
 - c. Tempat usaha dilakukan di laboratorium dan instalasi POLBANGTAN Malang atau disekitar kampus POLBANGTAN Malang.
 - d. Apabila usaha yang dilakukan mengalami kegagalan, kelompok wirausaha diwajibkan untuk melanjutkan usaha yang sudah berjalan atau berganti bidang usaha lain dengan sisa modal yang dimiliki.
 - e. Satu usaha boleh dilakukan oleh beberapa kelompok wirausaha, dengan catatan laporan keuangan dilakukan oleh masing-masing kelompok

N. Pelaporan Hasil Kegiatan

Tim Pelaksana Pusat, Tim Pelaksana POLBANGTAN, dan wirausawan muda pertanian harus membuat pelaporan tertulis tentang pelaksanaan PWMP tahap penyadaran dan penumbuhan.

1. Format Laporan Kegiatan
 - a. Halaman Judul
 - b. Halaman Pengesahan
 - c. Abstrak
 - d. Kata Pengantar
 - e. Daftar Isi
 - f. Pendahuluan
 - Latar Belakang
 - Bidang Usaha
 - Modal Kerja Usaha
 - Tujuan
 - Manfaat
 - Produk yang diharapkan
 - g. Pelaksanaan Usaha
 - Pelaksanaan Produksi
 - Pelaksanaan Pemasaran
 - Manajemen SDM
 - Laporan Keuangan
 - Hambatan dan cara mengatasi
 - h. Rencana Kemandirian Usaha
 - Keberlanjutan Usaha
 - Rencana Kemandirian
 - i. Lampiran – lampiran

- Dokumen Pelaksanaan Usaha
- *Cashflow*

2. Penyerahan Laporan

Penyerahan laporan dilaksanakan seminggu sebelum pelaksanaan kegiatan penumbuhan wirausahawan muda pertanian tahap 1 selesai. Peserta mengumpulkan laporan sesuai dengan format yang sudah ditentukan sejumlah 3 rangkap.

III. BIAYA YANG DI PERLUKAN

Seluruh biaya untuk melaksanakan kegiatan Penumbuhan Wirausaha Muda Pertanian sebesar Rp. 1.319.400.000,- dibebankan pada DIPA POLBANGTAN Malang Tahun 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan tersendiri dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pertanian
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
Program	:	Program Pemanjapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II/Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
KEGIATAN	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Pemenuhan sarana dan prasarana yang berasal dari PNPB.
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	12 Bulan Layanan
Volume	:	1 Layanan

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum

- a. UU RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- b. Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Polbangtan
- c. Permentan No. 25/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Polbangtan
- d. Permentan No. 36/8/2018 tentang Statuta Polbangtan
- e. Permentan No. 75/2016 tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory*
- f. Permentan No. 11/2017 tentang Standar Pendidikan Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
- g. SK Kepala Badan PPSDMP No. 88/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Kementan
- h. Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015-2019
- i. Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian 2015-2019

2. Gambaran Umum

Penyelenggaraan dan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang tertuang dalam peraturan dan ketentuan pelaksanaan yang berlaku selama ini belum sepenuhnya mencerminkan kepastian hukum dan ketertiban administrasi keuangan negara. Sejalan dengan meningkatnya Pembangunan Nasional disegala bidang berarti bertambah pula pengeluaran untuk Pembangunan dan Pengelolaan Negara, kondisi ini tentunya harus didukung oleh penerimaan Negara yang memadai. Oleh karena itu usaha-usaha ke arah intensifikasi dan ekstensifikasi Penerimaan Negara, khususnya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) merupakan suatu langkah yang penting dan mutlak harus dilakukan.

Atas dasar tersebut diatas Politeknik Pembangunan Pertanian Malang khususnya untuk Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) hanyalah berupa Penerimaan Umum dan Penerimaan Fungsional diluar perpajakan sesuai undang-undang Nomor 20 tahun 1997 sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana adalah tenaga pendidik dan kependidikan, mahasiswa sebagai sasaran didik dan institusi sebagai lembaga pendidikan tinggi, serta masyarakat.

II. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

A.M etode Pelaksanaan

Dalam penggunaan anggaran yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak dilakukan sesuai dengan kebutuhan serta penggunaan sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku. Sebagai pengguna sarana maupun prasarana yang berasal dari PNBPN mempunyai kewajiban untuk menjaga, memelihara/merawat serta memanfaatkan sesuai dengan fungsinya. Oleh karena itu setiap unit sarana dan prasarana tercatat dalam daftar inventaris.

Sarana dan prasarana yang harus dipenuhi untuk mendukung kegiatan pembelajaran di POLBANGTAN Malang yaitu Alat-alat asrama, instalasi pertanian/peternakan yang diperuntukkan bagi kegiatan perkantoran, dan pembelajaran mahasiswa di POLBANGTAN Malang.

B.T ahapan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pemenuhan sarana dan prasarana adalah sbb:

- Perencanaan, dibuat secara rinci dan sistematik dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pertanian tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- Pelaksanaan pengadaan, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, yaitu diadakan melalui proses pengadaan langsung atau penunjukan langsung.
- Pelaksanaan kegiatan perawatan, dilakukan sesuai kebutuhan
- Pencatatan dalam buku inventaris sesuai dengan pedoman yang ditetapkan
- Mekanisme penggunaan sarana dan prasarana, disusun pada setiap unit
- Pengembangan pada setiap unit
- Pelaporan secara periodik

C.W aktu Pelaksanaan

Pelaksanaan Pemenuhan sarana dan prasarana dilakukan mulai dari bulan Januari - Desember 2024, sesuai dengan kebutuhan pengguna (civitas akademika)

D. Tahapan dan waktu kegiatan

	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Perencanaan												
2.	Penarikan PNPB untuk kebutuhan Sarana Prasarana												
3.	Pencatatan inventaris												
4.	Monev												
5.	Pelaporan												

D. Waktu Pencapaian Keluaran :

Waktu Pencapaian Keluaran selama 12 bulan dengan perencanaan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

III. BIAYA YANG DI PERLUKAN

Biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan Sarana Prasarana yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak sebesar Rp. 10.126.966.000,- dibebankan pada DIPA

POLBANGTAN Malang Tahun 2024. Rincian lebih lanjut atas biaya tersebut disajikan

tersendiri dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Polbangtan Malang bertujuan untuk memberikan arah serta koridor yang harus dijalankan oleh pemangku kepentingan serta seluruh komponen pendukung organisasi dalam melaksanakan kegiatan dalam satu tahun. Komitmen dan konsistensi pelaksana dalam menjalankan misi, program dan kegiatan dengan akuntabilitas yang tinggi merupakan salah satu kunci keberhasilan yang perlu diperhatikan.

Beberapa hal yang perlu mendapatkan dukungan dari semua pihak, semata untuk meminimalisir kesalahan administratif karena tuntutan perkembangan pembangunan tidak serta merta dapat diikuti dengan adanya penyesuaian terhadap peraturan, sekaligus menjamin akuntabilitas pelaksanaan kegiatan.

Semoga Allah swt selalu memberikan jalan terbaik dalam upaya mencerdaskan generasi penerus bangsa.