

# RENCANA KERJA TAHUNAN TAHUN 2020



**POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN**  
**KEMENTERIAN PERTANIAN**

## PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT sehingga Rencana Kerja Tahunan (RKT) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia (PEPI) Serpong Tahun 2020 telah disusun. Rencana kerja dirancang untuk memenuhi target capaian sebagai indikator tercapainya kegiatan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dalam rangka pencapaian visi dengan mempertimbangkan kondisi internal lingkungan PEPI Serpong beserta unit kerja yang menjadi tanggung jawabnya serta kondisi eksternal yang ikut mempengaruhi pengembangan kelembagaan PEPI Serpong. Dalam penyusunannya, RKT ini disusun dengan melibatkan seluruh stakeholder di lingkungan PEPI Serpong.

Semoga RKT ini dapat menjadi pedoman bagi pelaksanaan kegiatan operasional di PEPI Serpong dalam tahun 2020. Dalam upaya mewujudkan program tersebut, diperlukan komitmen dan dukungan semua pihak sehingga tujuan dan sasaran yang diharapkan dapat tercapai.

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.

Tangerang , Januari 2020

**Dr. Mardison, S. STP,M.Si**  
NIP. 19770328 200501 1 003

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Tahun 2020				
SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	Terselenggaranya Pendidikan Vokasi pada Politeknik Pembangunan Pertanian	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan Diploma IV :	143 orang	
		a. Diploma III Prodi Teknologi Mekanisasi Pertanian	48 mahasiswa	
		b. Diploma III Program Studi Tata Air	48 mahasiswa	
		c. Diploma III Prodi Teknologi Hasil	47 mahasiswa	
2	Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Vokasi Pertanian yang	Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Pendidikan yang mengikuti Penelitian, Seminar, Workshop dan Studi Banding	18 orang	
3	Sarana dan Prasarana Pendidikan Pertanian (Teaching Factory, DII)	Pengadaan alat dan Mesin	1 Paket	
		Penambahan daya listrik Warehouse Alsintan	1 Paket	
		Pengadaan Sarana dan Prasarana TEFA TMP	1 Paket	
		Pengadaan Perlengkapan Asrama PEPI	1 Paket	
		Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan	1 Paket	
4	Layanan Perkantoran	Jumlah dan waktu pelaksanaan pelayanan perkantoran	12 bulan	
		Pembayaran gaji dan tunjangan	12 bulan	
		Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran	12 bulan	
		Jumlah dan waktu pelaksanaan pelayanan perkantoran	12 bulan	

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 Tangerang
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) Undang – Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b) Peraturan Pemerintah Nomor: 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
- c) Peraturan Presiden Nomor: 135 Tahun 2015 tentang Perubahan ketujuh atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
- d) Peraturan Presiden Nomor: 61 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2020
- e) Permenristekdikti Nomor: 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
- f) Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 663/KPT/I/2019 tanggal 2 Agustus 2019 tentang SK Izin Pembukaan Program Studi PEPI;
- g) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
- h) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 11/Permentan/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi di Lingkungan Kementerian Pertanian;

- i) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 28/Kpts/SM.220/I/07/2017 tentang Petunjuk Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- j) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 28 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- k) Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 37 Tahun 2019 tentang Statuta Enjiniring Pertanian Indonesia.

## 2. Gambaran Umum

Pembangunan pertanian ke depan berorientasi pada pertanian modern dengan tingkat efisiensi kerja dan daya saing yang tinggi. Salah satu wujud pertanian modern adalah dengan diterapkannya teknologi mekanisasi pertanian guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja sehingga biaya produksi rendah, mutu produknya tinggi dan mampu berdaya saing dengan produk impor. Dalam rangka menuju pertanian modern, Kementerian Pertanian telah memberikan bantuan serta fasilitasi alat dan mesin pertanian yang ditujukan untuk mendorong produktivitas produk yang dihasilkan oleh para pelaku usaha pertanian serta mendukung kegiatan pencapaian swasembada berkelanjutan khususnya padi, jagung, dan kedelai dengan pengelolaan melalui Poktan/Gapoktan/UPJA atau dalam bentuk brigade alsintan.

Pada periode 2015 – 2019, jumlah bantuan alat dan mesin pertanian mencapai 138.940 unit traktor roda dua, 11.117 unit traktor roda empat, 100.720 unit pompa air, 11.663 unit cultivator dan 19.966 unit transplanter. Bantuan ini juga menunjukkan keseriusan pemerintah dalam mendukung peningkatan produktivitas melalui pemakaian teknologi pertanian dan modernisasi pertanian. Pada saat ini, bantuan tersebut belum diimbangi dengan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten di bidang alat dan mesin pertanian yang mengakibatkan belum optimalnya pemanfaatan alat dan mesin pertanian untuk peningkatan produktivitas hasil pertanian.

Mekanisasi pertanian di Indonesia saat ini masih dalam tahap perkembangan. Lambatnya proses perkembangan ini disebabkan oleh beberapa hambatan antara lain faktor sosial ekonomi, teknis dan kelembagaan yang dapat dilihat sebagai berikut:

- a) bervariasinya karakteristik lahan, luas kepemilikan, dan sebaran lahan;
- b) beragamnya kondisi sosial ekonomi petani terutama modal sehingga para petani masih belum mampu memiliki alsintan untuk mendukung produksinya;
- c) tingkat pendidikan, pengetahuan, keterampilan dan budaya yang relatif rendah merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi perkembangan teknologi pertanian serta pemanfaatan alsintan masih kurang;

- d) sistem usaha tani yang masih pada pola subsistem dan tradisional;
- e) keberadaan kelembagaan UPJA dan perbengkelan yang belum berkembang dengan optimal dikarenakan pengelolaan dari aspek teknis, ekonomi, dan organisasi yang kurang baik; dan
- f) masih lemahnya pengawasan dari segi sistem standarisasi, sertifikasi, dan pengujian alsintan terhadap distribusi bantuan alsintan baik dari produksi dalam negeri maupun impor sehingga mutu masih belum terjamin.

**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. 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. Langganan Daya dan Jasa
8. Operasional Perkantoran dan Pimpinan
9. Pencetakan, Penggandaan dan Laminasi

### B. Tahapan 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 2020, 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. Langgan 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. Waktu pencapaian keluaran**

Untuk mencapai output diperlukan waktu selama 12 Bulan mulai Januari sampai dengan Desember 2020, yang dirinci kegiatan setiap bulan.

### III. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 3,429,814,000,- dibebankan pada DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Tahun 2020

Kementerian Negara/Lembaga	:	KEMENTERIAN PERTANIAN
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian
Program	:	Program Pemanapan Pendidikan Pertanian
Hasil	:	Peningkatan Kapasitas SDM melalui Pendidikan Pertanian
Unit Eselon II / Satker	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Tangerang
Kegiatan	:	Pendidikan Pertanian
Indikator Kegiatan	:	Jumlah Tenaga Pendidik dan Tenaga Pendidikan yang mengikuti Penelitian, Seminar, Workshop dan Studi Banding
Satuan ukur dan Jenis Keluaran	:	Jenis, Tahun
Volume	:	1 Tahun (12 Bulan)

### A. Latar belakang

UU No. 5 Tahun 2014 menegaskan bahwa pegawai ASN memiliki tanggung jawab yang cukup berat karena harus mampu menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu. Untuk dapat menjalankan tugas-tugas tersebut tentu manajemen ASN yang sistematis dan komprehensif perlu dijalankan sehingga perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Kompetensi ASN ini berkaitan dengan kemampuan berupa pengetahuan, keterampilan, kecakapan, sikap dan prilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi kewenangan dan tanggung jawab yang diamanankan kepadanya.

Peningkatan kapasitas dan kapabilitas atau kompetensi ASN di upayakan dengan cara :

1. Pendidikan Formal, yakni dengan penugasan pada PNS untuk mengikuti jenjang pendidikan tinggi S1, S2 dan S3 serta pemberian ijin belajar jenjang S1, S2 dan S3.
2. Pendidikan dan pelatihan jabatan yang dipersyaratkan, yakni Diklatpim tingkat IV, Diklatpim tingkat III, Diklatpim tingkat II dan Diklatpim tingkat I.
3. Pendidikan dan pelatihan Fungsional bagi PNS yang dipersiapkan untuk menduduki jabatan Fungsional.

4. Pendidikan dan pelatihan teknis, untuk memenuhi kebutuhan keahlian dari PNS dibidang teknis tertentu.
5. Pemberian kemampuan melalui pengalaman para PNS.

## **B. Tujuan**

1. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas atau kompetensi Dosen dan tenaga Kependidikan.
2. Meningkatkan pelayanann publik.

### **a. Dasar Hukum kegiatan**

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
5. Peraturan pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang manajemen Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2018 tentang pengembangan kompetensi pegawai Aparatur Sipil Negara

### **b. Keluaran**

1. Meningkatnya kemampuan dan karakteristik yang di miliki PNS
2. Meningkatnya pengetahuan, keahlian dan sikap PNS yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan jabatannya.

### **c. Perkiraan dampak dari kegiatan**

- Kinerja tenaga pendidik dan kependidikan yang baik

## METODOLOGI PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Waktu dan tempat

#### a. Waktu

Kegiatan pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan di lingkup Kementerian Pertanian dan Kementerian, Lembaga atau Badan lainnya.

#### b. Tempat

Menyesuaikan

### B. Metode Tahapan pelaksanaan kegiatan

Peningkatan Kompetensi Dosen Dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui diklat, magang, studi banding dan seminar

#### 1. Tahapan persiapan

- a. Identifikasi kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan
- b. Menyiapkan bahan- bahan yang di perlukan
- c. Pengajuan pegawai yang akan melaksanakan peningkatan kompetensi.

#### 2. Tahapan pelaksanaan kegiatan

- a. Pelaksanaan kegiatan forum dosen
- b. Pelaksanaan studi banding, magang atau seminar professional lainnya

#### 3. Tahapan pelaporan

Pelaporan kegiat di laksanakan setiap bulan dan setiap kegiatan,

### C. ANALISA RESIKO

#### Daftar resiko dan penanganannya

No	Resiko	Penyebab	Dampak	Penanganan resiko
1	Hasil kegiatan tidak terapkan dalam pelaksanaan tupoksi	1. Waktu pelaksanaan kegiatan yang terlalu singkat 2. Kemampuan SDM yang rendah	1. Tingkat penguasaan materi kegiatan rendah 2. Anggaran yang disiapkan menjadi tidak efektif dan tidak efisien	1. Menambah waktu pelaksanaan kegiatan 2. Memotivasi SDM untuk mengembangkan kemampuannya

### D. TENAGA DAN ORGANISASI PELAKSANA

#### Tenaga kerja yang terlibat

No	Nama Lengkap	Gol/Pangkat	Jabatan Fungsional	Alokasi Waktu
1.	Dr. Mardison, S. STP, M.Si NIP.197703282005011003	Penata TK1 / III d	Direktur	
2.	Dr. Ir. Adi Prayoga, MP NIP.196406231991031002	Pembina TK 1/IV b	Wadir I	
3.	Temy Indrayanti, SP, M.Si. NIP.198008082003122002	Penata TK1 / III d	Wadir II	
4.	Dr. Tatang Suryadi, SP, MP NIP. 196907211993031001	Penata TK1 / III d	Wadir III	
5.	Nizmah Jatisari Hidayah, S.P, MP NIP.197806042005011003	Penata TK1 / III d	Kasubbag Administrasi Akademik	
6.	Irwanto, S.Si, M.Pd NIP.198105122009121002	Penata / III c	Kasubbag Umum	
7.	Dr. Mona Nur Moulia, S.TP, M.Sc NIP. 198004192005012001	Penata TK1 / III d		

8.	Dr. Muharfishah, STP,	Penata TK1 / III d		
9.	Dr. Ir. Rahmat, M			
10	Muchamad Zakky, S.TP, M.Si. NIP. 197906262003121002	Penata TK1 / III d		
11	Faizin, S.Pd, M.Hum NIP.198010202011011010	Penata / III c		
12	Nita Martini,SP,M.Sc	Penata/III c		
13	Rendy Dwi Hartanto S, S.ST NIP. 19851112011011013	Penata / III c		
14	Dedi Laksana, SE NIP.198212092011011006	Penata / III c		
15	Andriwan, A.Md NIP. 198212242009121002	Pengatur TK 1 / IId		
16	Oki Hertanto Setyabudi, A.Md NIP. 198310112015031003	Pengatur TK 1 / IId		
17	Edi Atur Pane	Pengatur TK 1 / IId		

**d. Jadwal kegiatan**

No	Aktifitas/kegiatan	Waktu pelaksanaan (2020)											
		Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pembelian bahan												
2	Konsumsi forum dosen												
4	pengembangan kompetensi bagi pejabat fungsional tertentu												
5	Perjalanan pengembangan kompetensi bagi dosen												
6	Perjalanan pengembangan kompetensi bagi tenaga kependidikan												

**D. Waktu Pencapaian Keluaran**

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

### III. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 27,000,000,- dibebankan pada DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Tahun 2020

Kementerian Negara	:	Kementerian Pertanian
Unit Eselon I	:	Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian
Program	:	Pendidikan Pertanian
Hasil ( <i>outcome</i> )	:	Pengembangan SDM Pertanian Melalui Pemberdayaan SDM dan Kelembagaan Petani
Unit Eselon II Satker	:	Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
Kegiatan	:	Mahasiswa yang mengikuti pendidikan di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
Indikator Kinerja Kegiatan	:	<p><b>Prodi D III Teknologi Mekanisasi Pertanian (TMP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terlaksananya Persiapan Pembelajaran</li> <li>b. Terlaksananya Rekrutmen mahasiswa</li> <li>c. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Ganjil</li> <li>d. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Genap</li> <li>e. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir Semester Ganjil</li> <li>f. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir semester Genap</li> <li>g. Terlaksananya Pembinaan Karakter Mahasiswa</li> <li>h. Terlaksananya Pengembangan Mahasiswa Melalui Seminar</li> <li>i. Terlaksananya Peningkatan kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia</li> <li>j. Terlaksananya Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)</li> <li>k. Terlaksananya Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/Kesakaan/Saka Tarunabumi</li> <li>l. Terlaksananya Kuliah umum</li> </ul> <p><b>Prodi D III Tata Air Pertanian (TAP)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terlaksananya Persiapan Pembelajaran</li> <li>b. Terlaksananya Rekrutmen mahasiswa</li> <li>c. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Ganjil</li> <li>d. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Genap</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir Semester Ganjil</li> <li>f. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir semester Genap</li> <li>g. Terlaksananya Pembinaan Karakter Mahasiswa</li> <li>h. Terlaksananya Pengembangan Mahasiswa Melalui Seminar</li> <li>i. Terlaksananya Peningkatan kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia</li> <li>j. Terlaksananya Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)</li> <li>k. Terlaksananya Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/Kesakaan/Saka Tarunabumi</li> <li>l. Terlaksananya Kuliah umum</li> </ul> <p>Prodi D III Teknologi Hasil Pertanian (THP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terlaksananya Persiapan Pembelajaran</li> <li>b. Terlaksananya Rekrutmen mahasiswa</li> <li>c. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Ganjil</li> <li>d. Terlaksananya Pelaksanaan Semester Genap</li> <li>e. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir Semester Ganjil</li> <li>f. Terlaksananya Ujian Tengah dan Akhir semester Genap</li> <li>g. Terlaksananya Pembinaan Karakter Mahasiswa</li> <li>h. Terlaksananya Pengembangan Mahasiswa Melalui Seminar</li> <li>i. Terlaksananya Peningkatan kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia</li> <li>j. Terlaksananya Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)</li> <li>k. Terlaksananya Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/Kesakaan/Saka Tarunabumi</li> <li>l. Terlaksananya Kuliah umum</li> </ul>
--	--

Satuan Ukur dan Jenis Keluaran	:	Dokumen
Volume	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tiga kegiatan Persiapan Pembelajaran</li> <li>b. Tiga kegiatan Rekrutment Mahasiswa</li> <li>c. Tiga kegiatan Pelaksanaan Semester Ganjil</li> <li>d. Tiga kegiatan Pelaksanaan Semester Genap</li> <li>e. Tiga kegiatan Ujian Tengah dan Akhir Semester Ganjil</li> <li>f. Tiga kegiatan Ujian Tengah dan Akhir semester Genap</li> <li>g. Tiga kegiatan Pembinaan Karakter Mahasiswa</li> <li>h. Tiga kegiatan Pengembangan Mahasiswa Melalui Seminar</li> <li>i. Tiga kegiatan Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring</li> <li>j. Tiga kegiatan Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa</li> <li>k. Tiga kegiatan KMD / Kesakaan / Saka Tarunabumi</li> <li>l. Kuliah Umum</li> </ul>

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan**

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara; Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; Undang-Undang No. 28 Tahun 999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN;
- f. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- i. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.



Beberapa kegiatan pendidikan yang dikembangkan untuk mendukung eksistensi kelembagaan pendidikan tinggi antara lain :

NO.	KEGIATAN
	<b>Penyelenggaraan Pendidikan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia</b>
	<b>Diploma III Program Studi Teknologi Mekanisasi Pertanian (...mahasiswa)</b>
<b>101</b>	<b>Perencanaan Perkuliahan</b>
A	Persiapan Pembelajaran
B	Rekrutment Mahasiswa
<b>102</b>	<b>Pelaksanaan Perkuliahan</b>
A	Pelaksanaan Semester Genap
B	Pelaksanaan Semester Ganjil
<b>103</b>	<b>Evaluasi dan Pelaporan</b>
A	Ujian Tengah & akhir Semester Genap
B	Ujian Tengah & Akhir Semester Ganjil
<b>104</b>	<b>Dukungan Kegiatan Pendidikan</b>
A	Pembinaan Karakter Mahasiswa
B	Pengembangan wawasan Mahasiswa Melalui Seminar
C	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring
D	Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)
E	Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/ Kesakaan / Saka Tarunabumi
F	Kuliah Umum
	<b>Diploma III Program Studi Teknologi Hasil Pertanian</b>
<b>101</b>	<b>Perencanaan Perkuliahan</b>
A	Persiapan Pembelajaran
B	Rekrutment Mahasiswa
<b>102</b>	<b>Pelaksanaan Perkuliahan</b>
A	Pelaksanaan Semester Genap
B	Pelaksanaan Semester Ganjil
<b>103</b>	<b>Evaluasi dan Pelaporan</b>
A	Ujian Tengah & akhir Semester Genap
B	Ujian Tengah & Akhir Semester Ganjil
<b>104</b>	<b>Dukungan Kegiatan Pendidikan</b>
A	Pembinaan Karakter Mahasiswa
B	Pengembangan wawasan Mahasiswa Melalui Seminar
C	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring
D	Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)
E	Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/ Kesakaan / Saka Tarunabumi

F	Kuliah Umum
	<b>Diploma III Program Studi Tata Air Pertanian</b>
<b>101</b>	<b>Perencanaan Perkuliahan</b>
A	Persiapan Pembelajaran
B	Rekrutment Mahasiswa
<b>102</b>	<b>Pelaksanaan Perkuliahan</b>
A	Pelaksanaan Semester Genap
B	Pelaksanaan Semester Ganjil
<b>103</b>	<b>Evaluasi dan Pelaporan</b>
A	Ujian Tengah & akhir Semester Genap
B	Ujian Tengah & Akhir Semester Ganjil
<b>104</b>	<b>Dukungan Kegiatan Pendidikan</b>
A	Pembinaan Karakter Mahasiswa
B	Pengembangan wawasan Mahasiswa Melalui Seminar
C	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa Politeknik Enjiniring
D	Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa Baru (MABIDAMA)
E	Latihan Kursus Mahir Dasar (KMD)/ Kesakaan / Saka Tarunabumi
F	Kuliah Umum

Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan tentunya harus dilakukan persiapan persiapan guna memperoleh tatanan penyelenggaraan pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan. Disamping itu pelaksanaan rekrutmen mahasiswa diupayakan melalui penyaringan yang ketat dan standar penerimaan mahasiswa baru yang menghasilkan bahan baku yang berkualitas.

Pelaksanaan pendidikan semester ganjil dan semester genap disesuaikan dengan jadwal yang telah ditentukan hingga pelaksanaan ujian akhir semester baik ganjil maupun genap. Pelaksanaan pendidikan dilakukan melalui pola pembelajaran di kelas, lapangan, *fieldtrip*. Mahasiswa mendapatkan ilmu terapan yang sama dengan dunia usaha maupun dunia industri melalui kegiatan magang. PEPI juga mengembangkan *teaching factory* dalam pola pendidikannya.

Guna menghasilkan mahasiswa yang berkualitas tentunya pembinaan karakter mahasiswa, peningkatan keilmuan mahasiswa, pengembangan agribisnis centre untuk menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan pengembangan wawasan mahasiswa perlu diselenggarakan dengan melakukan seminar-seminar.

Bagi mahasiswa baru dalam rangka pengenalan kehidupan kampus mengingat mereka masuk dari berbagai daerah tentunya perlu diadakan penyelenggaraan Masa Bimbingan Dasar

Mahasiswa. Mengawali bekal dalam mengarungi pelaksanaan pendidikan di Kampus PEPI bagi mereka mahasiswa baru diberikan bekal kursus mahir dasar (KMD) atau yang dikenal dengan penyelenggaraan kepramukaan yang di bina oleh Kwarda yang telah berpengalaman di bidang pelatihan kepramukaan mahasiswa. Disamping itu juga diberikan kuliah umum yang dapat memberikan pengetahuan tentang program dan kebijakan pemerintah dalam penyelenggaraan pembangunan pertanian secara umum maupun spesifik enjiniring, serta pengetahuan tentang Dunia Usaha dan Dunia Industri. Pada kegiatan Kuliah Umum mengundang Nara sumber baik dari Pejabat Pemerintah, Akademisi, maupun Praktisi atau Pengusaha.

Untuk menjamin terselenggaranya belajar mengajar bagi mahasiswa Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia (PEPI), tentunya perlu diselenggarakan uji Mutu atau dilakukan pengawasan mutu pendidikan yang dilakukan oleh petugas yang ditunjuk untuk itu. Dalam hal ini sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), dan Sistem Pengendalian Internal (SPI). Hal-hal yang terkait secara keseluruhan dalam meningkatkan mutu pendidikan diselenggarakan Evaluasi Program Studi Berbasis Evaluasi Diri.

## **B. PENERIMA MANFAAT**

Kegiatan ini akan memberi manfaat bagi seluruh civitas akademika (mahasiswa, dosen, karyawan), petani dan pemangku kepentingan lain.

## **C. ANALISIS RISIKO**

Pelaksanaan kegiatan kelembagaan pendidikan yang difasilitasi dan dikembangkan yang ditujukan bagi kegiatan yang diselenggarakan oleh mahasiswa, dosen, civitas akademika, petani dan pemangku kepentingan harus mengikuti prosedur atau perundang-undangan. Risiko yang akan dialami dalam kegiatan fasilitasi kelembagaan antara lain :

1. Terjadi keterlambatan atau tidak tepat waktu pelaksanaan kegiatan praktikum karena ketidaksiapan anggaran untuk pengadaan bahan praktik.
2. Terjadi keterlambatan atau tidak tepat waktu dalam pelaksanaan kuliah umum, karena melibatkan pihak lain seperti pembatalan oleh narasumber.
3. Kegiatan di luar kampus dapat beresiko terhadap musibah kecelakaan.
4. Kesalahan dalam memasukan akun, karena kurang cermatan dalam menginput data sehingga memungkinkan terjadinya perubahan anggaran maupun output.

Risiko tersebut diperlukan upaya yang memadai yang berupa :

1. Membuat skedul pengadaan bahan praktikum yang ketat dengan melibatkan Kaprodi atau dosen pengampu mata kuliah,
2. Melakukan komunikasi lebih awal dengan pihak lain sebelum jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan.
3. Melakukan monitoring secara ketat dan terstruktur terhadap pelaksanaan kegiatan, dan mengingatkan untuk meningkatkan kehati-hatian serta mengikuti SOP yang ditetapkan .
4. Senantiasa mengingatkan kepada petugas untuk selalu cermat saat menginput data dalam pengelolaan keuangan.

## STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

### A. METODE PELAKSANAAN

Setiap kegiatan menggunakan metode yang berbeda-beda. Adapun metode pelaksanaan diuraikan sebagai berikut :

1. Pengembangan Website dilaksanakan dengan menggunakan kombinasi berbagai metode yaitu : pengembangan isi/content web dan penyelenggaraan web site.
2. Penyelenggaraan akreditasi prodi yang dilakukan dengan metode visitasi dari dikti setelah tahun kedua penyelenggaraan.
3. Penerbitan jurnal dilakukan dengan penulisan karya ilmiah.

### B. TAHAPAN DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

No	Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persiapan Pembelajaran												
2	Rekrutment Mahasiswa												
3	Pelaksanaan Semester ganjil												
4	Pelaksanaan Semester genap												
5	Ujian Tengah & akhir Semester ganjil												
6	Ujian Tengah & Akhir smtr genap												
7	Pembinaan karakter mahsw												
8	Pengembangan Wawasan Mahasiswa Melalui Seminar												
9	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa												
10	Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa (Madama)												
11	Kursus mahir dasar KMD Sakatarunabumi												
12	Kuliah Umum												

### C. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

No	Kegiatan	Waktu Pencapaian Keluaran
<b>A</b>	<b>Persiapan Pembelajaran</b>	
1	Persiapan Pembelajaran	Pebruari dan September 2020
<b>B</b>	<b>Rekrutment Mahasiswa</b>	
1	Rekrutment Mahasiswa	Juli 2020
<b>C</b>	<b>Pelaksanaan Perkuliahan</b>	

1	Pelaksanaan Semester ganjil	September 2020
2	Pelaksanaan Semester genap	Maret 2020
<b>D</b>	<b>Evaluasi dan Pelaporan</b>	
1	Ujian Tengah & akhir Semester ganjil	November dan Februari 2020
2	Ujian Tengah & Akhir smtr genap	Agustus dan Mei 2020
<b>E</b>	<b>Dukungan Kegiatan Pendidikan</b>	
1	Pembinaan karakter mahasiswa	Januari – Desember 2020
2	Pengembangan Wawasan Mahasiswa Melalui Seminar	Agustus 2020
3	Peningkatan Kompetensi Mahasiswa	Maret 2020
4	Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa (Mabidama)	September 2020
5	Kursus mahir dasar (KMD)/Kesakaan Sakatarunabumi	Maret 2020
6	Kuliah Umum	September 2020

**III. BIAYA YANG DIPERLUKAN**

Biaya yang diperlukan sebesar Rp. 7.530.915.000,00 dibebankan pada DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Tahun 2020

