



LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

PENYIAPAN MAHASISWA MEMASUKI DUNIA KERJA MELALUI PENAJAMAN KURIKULUM DAN PENGEMBANGAN APLIKASI JEJARING KERJA

Disusun Oleh :

Nama : Bambang Sudarmanto
NDH : A/06
Instansi : Kementerian Pertanian

Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XVII

**KEMENTERIAN PERTANIAN BEKERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2020**

LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR PROYEK PERUBAHAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL
TINGKAT II ANGGARAN XVII
KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN 2020

Nama : Bambang Sudarmanto
NDH : A/06
Instansi : Polbangtan Malang
Jabatan : Direktur
Judul Proyek Perubahan : Penyiapan Mahasiswa Memasuki Dunia
Kerja Melalui Penajaman Kurikulum dan
Pengembangan Aplikasi Jejering Kerja

TELAH DISEMINARKAN DAN DISETUJUI
PADA SEMINAR PROYEK PERUBAHAN


Bogor, 4 Desember 2020

Menyetujui,

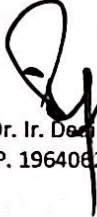
COACH


Dr. P.M. Mardiana, MSc.
NIP. 196005301987031001

PENGUJI


Ir. Razilu, MSi.
NIP. 196511281991031002

MENTOR


Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, MAgr.
NIP. 196406231989031002

RINGKASA EKSEKUTIF

Proyek perubahan ini adalah untuk mendekatkan Polbangtan Malang dengan dunia usaha dan dunia industri dalam hal peningkatan kompetensi lulusan yang diperlukan oleh perusahaan. Meskipun selama ini telah terjalin kerjasama dengan berbagai pihak, perlu adanya persamaan persepsi, sinergisme dan prasarana yang mewadahi kerjasama tersebut serta secara dinamis terus dikembangkan sesuai tuntutan pasar.

Proyek perubahan dengan judul Penyiapan Mahasiswa Memasuki Dunia Kerja melalui Penajaman Kurikulum dan Pengembangan Aplikasi Jejaring Kerja dibagi dalam tiga tahapan/milestone, jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Pada milestone jangka pendek terdiri dari 12 fokus kegiatan, diantaranya mulai dari pembentukan Tim Efektif, Pembentukan aplikasi Sistem Informasi Jejaring Wadah Alumni dan Kerjasama (SIJAWARA), Soft Launching Aplikasi dan Pengajuan HAKI. Pada pengajuan HAKI bahkan telah turun Sertifikannya pada Tanggal 1 Desember 2020. Pemaketan kompetensi berpindah dari milestone jangka menengah ke milestone jangka pendek karena telah dapat dilaksanakan.

Stake holder berperan sesuai dengan yang direncanakan, dan bahkan melampaui ekspektasi. Hal ini karena pada Pengusaha pertanian milenial telah berpindah kuadran dari laten ke promoters karena bermitra dengan salah satu alumni yang berwirausaha langsung bisa terkoneksi dengan mitra lainnya serta bisa menjalin jejaring kerjasama juga dengan perusahaan yang tergabung dalam mitra Polbangtan Malang. Selain itu Alumni Polbangtan Malang telah berpindah kuadran dari defender ke promoters mendapatkan informasi rekrutmen perusahaan dan mudah membentuk jejaring usaha dan kemitraan.

Lesson learned yang bisa dipetik dari pelatihan kepemimpinan dan proyek perubahan ini adalah (1) Pemimpin perubahan harus mau melakukan pendekatan secara kemitraan untuk mendapatkan berbagai informasi dan keluhan perusahaan, (2) Pemimpin perubahan harus mendengarkan dan mengakomodir yang menjadi kebutuhan perusahaan (dunia usaha dan dunia industri) sehingga mau mendukung proses pembelajaran dan penyelenggaraan teaching factory, (3) Pemimpin perubahan harus bisa sebagai contoh bagi staf dan kolega dalam meningkatkan kinerja organisasi, (4) Pemimpin perubahan harus dapat memahami dan empati terhadap kondisi staf sampai tingkat terendah, (4) Harus terus menjalin komunikasi dalam setiap proses perubahan agar progres terus terpantau.

Dari proyek perubahan ini juga dapat digunakan untuk membangun organisasi pembelajaran, diantaranya dapat melakukan kegiatan: (1) Sapa Mitra, memperbanyak komunikasi dengan stakeholder/perusahaan mitra, (2) Monitoring lapang, peninjauan lapang secara tidak terjadwal/ tidak, (3) Sharing pengalaman, terutama dengan pelaksana teaching factory untuk memperbaiki layanan dan hasil, (4) Peningkatan kompetensi staf, secara bergantian sehingga kegiatan tidak vakum dan terlantar, (5) Coaching klinik program dan anggaran, untuk mengoptimalkan potensi sumberdaya dan percepatan realisasi anggaran, (6) Evaluasi program/kegiatan, untuk mengefektifkan program/kegiatan dan sebagai acuan kegiatan berikutnya, serta (7) coffe morning, sebagai media refreshing namun menggali masukan dan ide yang konstruktif.

KATA PENGANTAR

Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Malang sebagai salah satu pendidikan tinggi vokasi lingkup Kementerian Pertanian, harus dapat menghasilkan lulusan yang kompeten sebagai job seeker dan job creator, tentunya hal ini juga sesuai dengan program kementerian pertanian dalam menghasilkan pengusaha petani milenial. Dalam mengemban tugas tersebut tidak mudah untuk direalisasikan tanpa kerja keras semua pihak.

Dalam rangka mendukung terciptanya lulusan yang profesional tersebut Polbangtan Malang telah melakukan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) atau disebut sebagai perusahaan mitra. Namun demikian kerjasama yang dilakukan belum bisa berjalan lancar dan masih terhambat dalam komunikasi untuk lebih intensif. Perusahaan mitra selama ini mewakili semua program studi yang ada, baik Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesehatan Hewan serta Agribisnis Peternakan.

Harapan besar dapat direalisasikan Proyek Perubahan yang berjudul Penyiapan Mahasiswa Memasuki Dunia Kerja Melalui Penajaman Kurikulum dan Pengembangan Aplikasi Jejaring Kerja . Melalui Program yang difasilitasi dengan Aplikasi Sistem Informasi Jejaring Wadah Alumni dan Kerjasama (SIJAWARA) maka kolaborasi antara Polbangtan Malang dengan Perusahaan Mitra serta alumni Polbangtan dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan.

Ucapan terimakasih kepada Kementerian Pertanian (Cq. Sekretaris Jenderal) yang telah mempercayakan Direktur Polbangtan Malang sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) II, Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Bapak. Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi, M.Agr. Selaku atasan langsung dan Mentor, Bp. Dr. Marpaung, M.Sc atas bimbingannya selaku Coach. Ucapan terimakasih juga kepada Pihak PPMKP Ciawi atas fasilitasnya yang luar biasa serta semua pihak yang mendukung dan memperlancar kegiatan PKN 2 ini.

Jakarta, Desember 2020

Bambang Sudarmanto

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	2
RINGKASAN EKSEKUTIF	3
KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
DAFTAR TABEL	7
DAFTAR GAMBAR	8
DAFTAR LAMPIRAN	9
LAPORAN PROYEK PERUBAHAN	
SEKILAS ORGANISASI POLBANGTAN MALANG	10
BAB I LATAR BELAKANG	13
1.1 Deskripsi Kondisi Umum	13
1.2 Pemilihan Penetapan Area Perubahan	14
1.3 Keterkaitan Area Perubahan dengan Isu Strategis Kebijakan Organisasi	15
BAB II TUJUAN DAN MANFAAT PROYEK PERUBAHAN	16
2.1 Tujuan Proyek Perubahan	16
2.2 Manfaat Proyek Perubahan	17
BAB III OUTPUT KUNCI (PROJECT KEY DELIVERIBLES)	18
BAB IV PENTAHAPAN (MILESTONE) DAN CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN	19
4.1 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Pendek	19
4.2 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Menengah	24
4.3 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Panjang	24
BAB V PENGELOLAAN SUMBERDAYA	26
5.1 Sumberdaya Kebijakan	26
5.2 Sumberdaya Manusia	26
5.3 Anggaran	27
5.4 Sarana Prasarana	27
BAB VI STRATEGI KOMUNIKASI DAN MANAJEMEN STAKEHOLDERS	28
6.1 Strategi Komunikasi	28
6.2 Manajemen Stakeholders	28
BAB VII STRATEGI DIALOG DAN STRATEGI SEKTOR PUBLIK	30
7.1 Strategi Dialog	30
7.2 Strategi Sektor Publik	30
BAB VIII FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN	31
BAB IX KENDALA, RESIKO DAN SOLUSI	32
BAB X LESSON LEARNED KEPEMIMPINAN	33
BAB XI MEMBANGUN ORGANISASI PEMBELAJARAN	34
LAMPIRAN	35

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1	Tahapan Jangka Pendek (1 Oktober-4 Desember 2020)	20
Tabel 2	Tahapan Jangka Menengah (Desember 2020 - Agustus 2021)	24
Tabel 3	Tahapan Jangka Panjang (September 2021 - Agustus 2024)	24
Tabel 4	Kegiatan dalam Membangun Organisasi Pembelajaran	34

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1	Gedung Utaman Polbangtan Malang	10
Gambar 2	Struktur Organisasi Polbangtan Malang	11
Gambar 3	Prototipe Aplikasi SIJAWARA	21
Gambar 4	Surat Pencatatan Penciptaan HAKI untuk Aplikasi SIJAWARA	23
Gambar 5	Stakeholder pada Posisi Awal	28
Gambar 6	Stakeholder Setelah Terjadi Perpindahan	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	SK Tim Efektif
Lampiran 2	Resume Rapat Koordinasi Tim Efektif
Lampiran 3	Resume Substansi Kompetensi
Lampiran 4	Resume Substansi Aplikasi Teranalisis
Lampiran 5	Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Alumni
Lampiran 6	Manual Aplikasi SIJAWARA untuk DUDI
Lampiran 7	Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Administrator
Lampiran 8	Link Untuk Mengakses SIJAWARA
Lampiran 9	Link Vidio Soft Launching
Lampiran 10	Pemetaan Kompetensi
Lampiran 11	Surat Pencatatan Ciptaan (HAKI)
Lampiran 12	Link Vidio Proses Perubahan
Lampiran 13	Link Vidio Testimoni

SEKILAS ORGANISASI POLBANGTAN MALANG



Gambar 1. Gedung Utaman Polbangtan Malang

Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Malang sebagai salah satu perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi dalam berbagai rumpun ilmu terapan, oleh karenanya harus berperan aktif dan turut menghasilkan lulusan yang dibutuhkan perusahaan pertanian yang pesat berkembang dan dinamis.

Polbangtan Malang didirikan berdasarka Surat Menristek Dikti No. 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) serta Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembagunan Pertanian. Pimpinan tertinggi Polbangtan Malang dipegang oleh Direktur yang dalam tugas kesehariannya dibantu oleh tiga wakil direktur yaitu: Wakil Direktur I (Bidang Akademik dan kerjasama); Wakil Direktur II (Bidang Umum, Teknologi Informasi dan Komunikasi); dan Wakil Direktur III (Bidang Kemahasiswaan dan Alumni).

Polbangtan Malang saat ini membuka tiga Program Studi, yaitu: Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan, Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan, serta Agrinisnis Peternakan. Sebagai pendidikan tinggi vokasi dibidang pertanian maka Polbangtan harus dapat menghasilkan lulusan yang siap untuk menjadi tenaga kerja

bidang pertanian (*job seeker*) maupun siap untuk berwira usaha dan membuka lapangan kerja (*job creator*).



Gambar 2. Struktur Organisasi Polbangtan Malang

Tugas direktur diantaranya adalah menyusun dan menetapkan kebijakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat untuk mengembangkan Polbangtan. Untuk menjamin mutu dan juga kinerja organisasi maka terdapat pengendalian internal melalui Satuan Pengawas Internal (SPI) dan juga Unit Penjaminan Mutu.

Dalam hal penyelenggaraan administrasi institusi, Direktur Polbangtan Malang dibantu oleh Struktural Eselon tiga, yaitu sebagai Kepala Bagian Umum dan Kepala Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni, serta masing masing kepala bagian tersebut dibantu oleh dua eselon empat. Untuk penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh fungsional dosen yang tergabung dalam setiap jurusan dan program studi.

Profil lulusan Polbangtan Malang akan sesuai dan siap kerja di perusahaan pertanian manakala pada saat proses pendidikan melibatkan perusahaan mitra yaitu dunia usaha dan dunia industri dalam hal penyiapan kurikulum dan *teaching*

factory/teaching farm , *project base learning*, terlibat dalam proses pembelajaran baik sebagai fasilitator, praktisi, dosen tidak tetap ataupun dosen tamu, serta penyelenggaraan permagangan dan pelatihan.

Kerjasama Polbangtan Malang dengan dunia usaha dan dunia industri yang lazim kita sebut sebagai perusahaan mitra cukup banyak. Namun demikian masih perlu terus dikembangkan dan digali sistem yang memudahkan dan mengakomodir pihak perusahaan, alumni serta pihak Polbangtan Malang itu sendiri.

Diperlukan jejaring kerjasama yang saling menguntungkan antara Polbangtan Malang dengan dunia usaha dunia industri, serta sebagai jejaring antar alumni dalam mengembangkan usaha yang telah dirintisnya.

BAB I LATAR BELAKANG

1.1. Deskripsi Kondisi Umum

Sebagai salah satu perguruan tinggi di lingkup Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan pendidikan vokasi, Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Malang menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini sesuai dengan Visi Polbangtan Malang Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian Malang yang unggul dalam menyiapkan sumberdaya manusia pertanian yang profesional, mandiri dan berdaya saing untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani, maka dijabarkan dalam Misi Polbangtan sebagai berikut:

- ✓ Menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi;
- ✓ Mengembangkan kelembagaan dan program studi bidang pertanian sesuai kebutuhan sektor pertanian;
- ✓ Menyelenggarakan nilai kejuangan sehingga terbentuk sikap pembiasaan untuk beribadah, berakhlak mulia, belajar terus menerus, berkarya, bermanfaat, dan bersahaja;
- ✓ Meningkatkan mutu sumberdaya pendidikan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan pertanian;
- ✓ Menjalin kemitraan dan jejaring kerja sama pendidikan;
- ✓ Mengoptimalkan sistem manajemen administrasi pendidikan.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, Polbangtan Malang memiliki tiga program studi (Prodi) yaitu Prodi Penyuluhan Pertanian berkelanjutan, Prodi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan, serta Prodi Agribisnis Peternakan. Kompetensi dan capaian pembelajaran pada setiap Program Studi terakomodir dalam kurikulum masih bersifat umum sehingga harus ada penyesuaian atau kompetensi tambahan dalam proses pendidikan. Hal ini karena belum dilakukan peminatan, konsentrasi studi dan pemaketan *teaching factory/teaching farm*.

Selama ini diskripsi tambahan kompetensi yang dimiliki lulusan dituangkan dalam Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang hanya mencatumkan jenis kompetensi namun belum didiskripsikan secara rinci cakupan pengetahuan, sikap dan ketrampilan yang dicapai.

Kerjasama Polbangtan Malang dengan beberapa perusahaan pertanian (perusahaan mitra) lebih bersifat normatif dalam kerangka memberikan gambaran umum kebutuhan tenaga kerja dan untuk studi banding sarana prasarana yang dimiliki perusahaan sektor pertanian.

Belum adanya program atau sarana yang bisa mengakomodir kebutuhan *link and match* Polbangtan Malang dan perusahaan mitra, sehingga terjalin kerjasama yang saling menguntungkan yang terpantau setiap saat dan terdokumentasikan dengan baik.

1.2 Pemilihan Penetapan Area Perubahan

Kompetensi yang diperoleh mahasiswa Polbangtan Malang saat kuliah sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan dan sesuai dengan minat mahasiswa sehingga perlu pemaketan kompetensi dalam kurikulum, *teaching factory/teaching farm*, permagangan, studi banding dan pelatihan.

Berbagai kompetensi yang dimiliki lulusan akan didokumentasikan secara digital dan dapat diupdate oleh admin setiap saat sesuai dengan tambahan kompetensi yang diperoleh mahasiswa serta didiskripsikan secara jelas cakupan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang dicapai. Kompetensi yang diwujudkan merupakan hasil koordinasi antara Polbangtan Malang dengan perusahaan mitra, sehingga dari lulusan yang diperoleh siap memasuki dunia kerja sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dunia industri.

Perlunya segera diwujudkan aplikasi jejaring kerja yang memudahkan untuk mengidentifikasi kompetensi yang dibutuhkan, pelaksanaan program dan kegiatan, serta mengevaluasi kompetensi yang telah diperoleh dengan perkembangan kebutuhan sektor pertanian secara luas.

Upaya untuk mengatasi kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan adalah dengan melakukan koordinasi untuk mengidentifikasi kebutuhan dunia usaha dunia industri, melaksanakan program kegiatan secara sinergis dan melakukan pendokumentasian secara komprehensif. Hal tersebut dapat dilakukan melalui aplikasi jejaring kerjasama yang dibangun bersama serta dioptimalkan sebagai kerjasama yang saling menguntungkan. Aplikasi ini sebagai alat, yang pada gilirannya adalah bagaimana kelanjutan untuk penajaman kurikulum, pemaketan pelatihan dan permagangan, serta penyelenggaraan *teaching factory* atau *teaching farm* yang baik dan terintegrasi satu sama lainnya.

1.3 Keterkaitan Area Perubahan dengan Isu Strategis Kebijakan Organisasi

Penajaman kurikulum baik dalam intra kurikuler, kokurikuler maupun ekstra kurikuler yang disertai dengan pemaketan pelatihan dan permagangan adalah sesuai dengan isu strategis kompetensi lulusan suatu perguruan tinggi vokasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri.

Sudah menjadi rahasia umum bahwa lulusan perguruan tinggi selama ini ketika direkrut sebagai pegawai dimana saja maka masih perlu pelatihan yang cukup lama dengan berbagai penyesuaian agar kompetensi sesuai dengan kebutuhan instansi atau perusahaan tersebut. Oleh karena itu sebenarnya kompetensi bahkan *Standart Operation Procedure* (SOP) suatu pekerjaan bisa diajarkan saat masih dibangku kuliah. Yang demikian ini harus dilakukan bersama atau dalam proses pembelajaran melibatkan mitra perusahaan.

Polbangtan Malang sebagai pendidikan tinggi vokasi akan terus mendukung kerjasama kemitraan dengan dunia usaha dan dunia industri atau yang biasa disebut dengan perusahaan mitra. Pejabat atau teknisi dari suatu perusahaan dilibatkan dalam belajar mengajar utamanya yang bersifat motorik atau ketrampilan. Pada fasilitasi pembelajaran tergabung dalam penyelenggaraan *teaching factory* atau *teaching farm* serta permagangan dan pelatihan.

BAB II

TUJUAN DAN MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

2.1 Tujuan Proyek Perubahan

Tujuan proyek perubahan dalam organisasi adaptif dibagi dalam tujuan jangka pendek, menengah dan panjang. Tujuan jangka pendek dilakukan selama 3 bulan dari Bulan Oktober sampai dengan Bulan Desember 2020. Tujuan jangka menengah dilakukan selama 8 bulan dari Bulan Januari sampai dengan Bulan Agustus 2021, sedangkan tujuan jangka panjang dilakukan mulai Bulan September 2021 dan dilakukan disetiap semester sesuai dengan kalender akademik.

Tujuan Jangka Pendek dari Proyek perubahan adalah:

- ✓ Membentuk tim efektif;
- ✓ Melakukan koordinasi tim efektif;
- ✓ Mengidentifikasi substansi aplikasi;
- ✓ Menganalisis substansi aplikasi;
- ✓ Membuat rancangan aplikasi ;
- ✓ Menginput komponen aplikasi;
- ✓ Memverifikasi komponen dan substansi aplikasi;
- ✓ Menyusun manual aplikasi;
- ✓ Melakukan uji coba aplikasi;
- ✓ Melakukan soft Launching Aplikasi SIJAWARA;
- ✓ Memetakan peningkatan kompetensi;
- ✓ Mengajukan HAKI atas aplikasi SIJAWARA

Tujuan Jangka Menengah Proyek Perubahan adalah:

- ✓ Membuat paket pelatihan/bimbingan teknis;
- ✓ Melakukan peninjauan kurikulum (intrakurikuler, kokurikuler, dan ekstrakurikuler);
- ✓ Menerapkan program kegiatan dalam kurikulum, *teaching factory/teaching farm*, permagangan, studi banding dan pelatihan/bimbingan teknis;

Tujuan Jangka Panjang Proyek Perubahan adalah:

- ✓ Melakukan updating kegiatan dan data kompetensi pada aplikasi;
- ✓ Melakukan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas aplikasi.

2.2 Manfaat Proyek Perubahan

Manfaat proyek perubahan bagi Polbangtan Malang, stakeholder serta peserta PKN 2 adalah sebagai berikut:

1. Bagi Polbangtan Malang, dapat menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia usaha dunia industri.
2. Bagi stakeholder
 - ✓ Dunia usaha dunia industri utamanya perusahaan mitra, memperoleh tenaga kerja yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan dan siap pakai tanpa dilakukan training atau pelatihan atau yang membutuhkan waktu panjang.
 - ✓ Bagi mahasiswa dan alumni, mendapatkan kompetensi yang dibutuhkan dunia usaha dunia industri, sehingga nantinya lebih memudahkan untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan maupun untuk wirausaha sendiri.
3. Bagi Peserta PKN 2, dapat melakukan perubahan dan meningkatkan kinerja organisasi sesuai tuntutan dunia usaha dunia industri.

BAB III OUTPUT KUNCI

Proyek perubahan yang digagas untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan dunia industri akan diwujudkan dalam berbagai kegiatan atau paket kompetensi baik itu sebagai bagian intrakurikuler dengan melakukan penajaman kurikulum dan penambahan capaian pembelajaran, teaching factory dan teaching farm yang diperluas dan terintegrasi, dalam bentuk pelatihan dan permagangan atau bahkan studi banding pada best practice untuk memberi gambaran yang lebih luas.

Untuk dapat merealisasikan hal tersebut maka ada beberapa faktor kunci pada proyek perubahan ini agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan. Faktor kunci keberhasilan proyek perubahan itu adalah:

1. Adanya dukungan dari atasan langsung termasuk dalam program kegiatan dan penganggarnya. Hal ini perlu ditekankan mengingat seperti contoh saat pandemi covid 19 yang masih terus merebak maka berdampak pada pemotongan anggaran yang digunakan sebagai stimulus penanggulangan pandemi virus yang sangat membahayakan. Akibatnya adalah sarana prasana pembelajaran termasuk diantaranya teaching factory terdampak dan tidak bisa beroperasi dengan baik.
2. Dukungan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal sebagai komitmen bersama meningkatkan kompetensi mahasiswa Polbangtan Malang sesuai perencanaan proyek perubahan. Pendidikan vokasi lebih mengutamakan pada ketrampilan (psikomotorik), oleh karena itu harus lebih banyak praktek, dan fasilitasi tempat praktek yang memadai diantaranya adalah perusahaan yang bergerak disektor pertanian.
3. Koordinasi dan kolaborasi yang maksimal dari tim efektif, hal ini diperlukan mengingat program ini tidak hanya berlangsung jangka pendek saja namun berkelanjutan dan terus diupdate atau diperbaharui. Oleh karena itu kerja tim efektif baik internal maupun eksternal (dari perusahaan mitra dan alumni) harus terus dikoordinasikan dengan baik.

BAB IV PENTAHAPAN (MILESTONE) DAN CAPAIAN PELAKSANAAN KEGIATAN

4.1 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Pendek

Tahapan atau milestone proyek perubahan tahapan jangka pendek terdiri dari 12 tahapan, dengan rincian sebagai berikut:

4.1.1. Membentuk Tim Efektif

Tim efektif dalam proyek perubahan terdiri dari internal Polbangtan Malang dan dari perusahaan mitra. Secara internal panitia dibentuk mulai dari Direktur (peserta pelatihan PKN 2) sebagai penanggung jawab dengan ketua adalah Kepala Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni (BAAK), sedangkan unsur perusahaan sebagai anggota. Dalam pembentukan Tim Efektif, Direktur Polbangtan berkoordinasi dengan Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kerjasama, Kepala BAAK, Kepala Unit Teknologi Informasi serta Ketua Program Studi.

Tim efektif dalam surat keputusan disebut sebagai Tim Teknis dan ditetapkan pada Tanggal 2 Oktober 2020, melalui SK Direktur Polbangtan Malang Nomor 3555/Kpts/SM.220/I.9.2/10/2020, (seperti tertuang pada **Lampiran 1**). Tim Teknis langsung mengadakan rapat koordinasi dan menerima penjelasan dari penanggungjawab terhadap apa maksud dan tujuan dibentuknya tim kerja, langkah langkah apa yang harus dilakukan, sampai kapan batas pelaksanaan untuk tahap pertama (jangka pendek), siapa saja yang terlibat, serta menyinggung penganggaran agar pada saat rapat koordinasi Tim Teknis nantinya sudah mempersiapkan diri.

4.1.2. Melakukan Koordinasi Tim Efektif

Rapat koordinasi pada Tanggal 5 Oktober setelah mendapat penjelasan dari Direktur Polbangtan ini dihadiri oleh Wakil Direktur I, Kepala BAAK, Kepala Program Studi, Kepala Unit Teknologi Informasi serta Kasubbag Keuangan mewakili Kepala Bagian Umum.

Hasil rapat koordinasi membahas detail terkait peninjauan terhadap kurikulum setelah nanti mendengarkan masukan dari perusahaan mitra, pembuatan aplikasi jejaring kerja, serta perkiraan penganggaran dengan sumber penganggaran yang dimungkinkan. Selain hal tersebut juga dibahas bagaimana

penyelenggaraan pertemuan dengan perusahaan mitra Polbangtan Malang, kapan akan dilaksanakan, dimana pelaksanaannya serta teknis undangannya. Pada akhirnya ditetapkan secara virtual menggunakan zoom meeting, setelah koordinasi melalui telepon dan whatsapp dengan beberapa perwakilan perusahaan mitra. Resume rapat koordinasi tertuang pada **Lampiran 2**.

4.1.3. Mengidentifikasi Substansi kompetensi

Pelaksanaan identifikasi substansi kompetensi yang nantinya akan dimasukkan dalam aplikasi dilaksanakan pada Tanggal 12 Oktober 2020 secara virtual menggunakan zoom meeting yang dihadiri oleh Tim efektif internal Polbangtan Malang dan beberapa perusahaan mitra, diantaranya dari: PT. Nestle Indonesia, PT. Bisi Internasional Tbk, PT. Shiriram Genetics (Bioseed), PT. Samora, PT. Indolacto, PT. Santosa Agrindo, dan CV. Natural Organik, PT. Dilo.

Tabel 1. Tahapan Jangka Pendek (1 Oktober-4 Desember 2020)

No	Kegiatan	Output	Waktu	Stakeholder
1	Membentuk tim efektif	SK Tm Efektif	Okt M1	Kabag Adum, KaUIT, Wadir I, KaProdi
2	Melakukan koordinasi tim efektif	Resume koordinasi	Okt M1. M2	Wadir I, Direktur PTM, KaProdi, KaUIT, Kasubbag Keuangan
3	Mengidentifikasi substansi aplikasi	Dokumentasi identifikasi	Okt M3	Programer, KaUIT
4	Menganalisis substansi aplikasi	Dokumen analisis	Okt M3	Wadir I, Direktur PTM, KaProdi
5	Membuat rancangan aplikasi	Prototipe aplikasi	Okt M4, Nov M1	Programer, KaUIT
6	Menginput komponen aplikasi	Rancangan aplikasi	Nov M2	Programer, KaUIT
7	Memverifikasi komponen dan substansi aplikasi	Rancangan aplikasi terverifikasi	Nov M3	KaProdi, Wadir I, KaUIT
8	Menyusun manual aplikasi	Manual aplikasi	Nov M3	Programer, KaUIT
9	Melakukan uji coba aplikasi	Melakukan uji coba aplikasi	Nov M4, Des M1	Programer, KaUIT KaBAAK
10	Melakukan Soft Launching Aplikasi SIJAWARA	Vidio Launching	Nov M4	Seluruh Tim dan Stakeholder
11	Memetakan peningkatan kompetensi	Resume pemetaan kompetensi	Nov M4	Programer, KaUIT, KabagAdum, Wadir I, Kajur
12	Mengajukan HAKI	Bukti Serifikat HAKI	Des M1	KaUT, Programer

Usulan kompetensi dari perusahaan sangat variatif, tidak hanya pada teknis pertanian dan peternakan pada on campus dan off campus mulai dari penyiapan sarana produksi sampai dengan pasca panen namun banyak juga yang mengusulkan untuk peningkatan karakter, pengelolaan kegiatan. Dengan berbagai

pertimbangan maka kemudian bisa dikelompokkan dalam kompetensi teknis pertanian/peternakan, soft skill, dan juga manajemen. Resume rapat koordinasi ini dapat dilihat pada **Lampiran 3**.

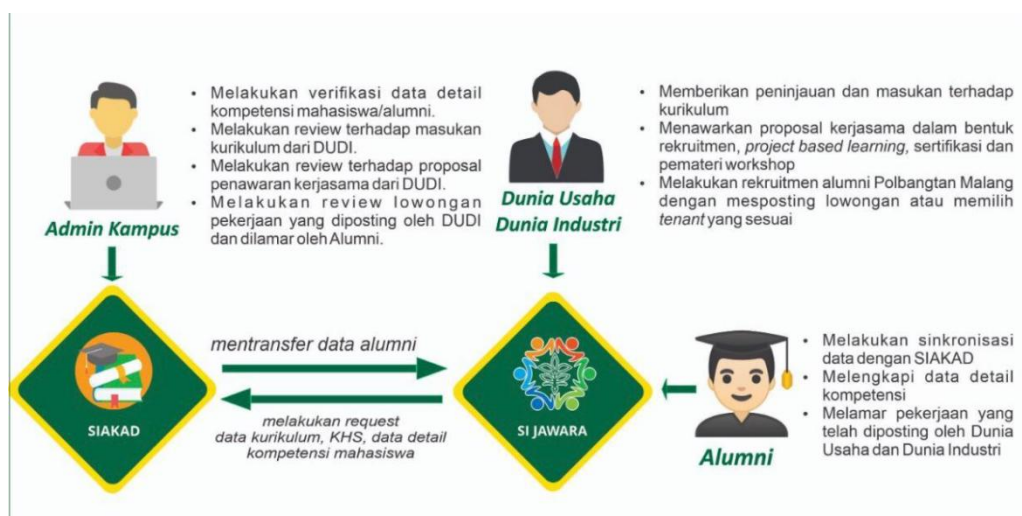
4.1.4. Menganalisis Substansi Aplikasi

Menganalisis substansi yang akan dimasukkan dalam aplikasi merupakan kelanjutan dari identifikasi substansi. Kegiatan ini diikuti oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kerjasama, Ketua Program Studi, dan perwakilan dari perusahaan mitra. Hal ini selain melakukan pencermatan terhadap substansi yang diusulkan juga menggunakan beberapa referensi terkait dengan unit kompetensi dan elemen kompetensi pada kompetensi keahlian yang sudah masuk Standar Kompetensi Kerja Nasional (SKKNI), dan berdasarkan referensi/kepastakaan untuk yang belum ada pada SKKNI.

Ditambahkan pula pada input substansi nanti dengan kegiatan yang selama ini sudah dilakukan namun perlu penyempurnaan. Resume rapat menganalisis substansi aplikasi dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

4.1.5 Membuat Rancangan Aplikasi

Konsep dari Direktur Polbangtan dibahas bersama dengan Kepala Unit Teknologi Informasi dan Programmer. Setelah pada rapat koordinasi awal dijelaskan maka Programmer langsung berproses membuat aplikasi yang sepakat diberi nama Sistem Informasi Jejaring Wadah Alumni dan Kerjasama (SIJAWARA).



Gambar 3. Prototipe Aplikasi SIJAWARA

4.1.6 Menginput Komponen Aplikasi

Melakukan input data komponen merupakan pekerjaan dari Programmer dengan Kepala Unit Teknologi Informasi, dimana merupakan input pada basis data. Komponen pada basis data nantinya berisi substansi yang sudah diverifikasi dan akan menjadi bagian yang akan dilakukan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.

4.1.7 Memverifikasi Komponen dan Substansi Aplikasi

Seperti halnya kompetensi dan unit kompetensi, maka komponen dan substansi juga harus diverifikasi supaya sesuai dengan yang diharapkan. Verifikasi komponen dan substansi aplikasi ini dilakukan oleh Wakil Direktur I, Kepala Program Studi dan Kepala Unit Teknologi Informasi.

4.1.8 Menyusun Manual Aplikasi

Manual aplikasi disusun oleh Programmer dan dipantau oleh Kepala Unit Teknologi dan Informasi. Manual aplikasi terdiri dari 3 bagian untuk Perusahaan Mitra, Alumni Polbangtan, dan Administrator Aplikasi (berada di Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan Alumni (BAAK). Manual Aplikasi dapat dilihat pada **Lampiran 5, Lampiran 6, dan Lampiran 7.**

4.1.9 Melakukan Ujicoba Aplikasi

Aplikasi dicoba oleh Programmer selaku administrator dengan memasukkan contoh alumni, contoh perusahaan dan juga komponen dan substansi oleh karena itu melibatkan Kepala BAAK untuk mengambil contoh data alumni. Ujicoba dilakukan dengan berpegang manual yang ada, sehingga apabila ada kesalahan ataupun kesulitan masih bisa direvisi.

4.1.10 Melakukan Soft Launching Aplikasi

Soft Launching Aplikasi Sistem informasi Jejaring Wadah Alumni dan Kerjasama (SIJAWARA) dilakukan pada Tanggal 23 November 2020 dan dibuka oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM pertanian yang sekaligus sebagai mentor proyek perubahan, dan diikuti oleh perusahaan mitra, alumni, sivitas akademika Polbangtan Malang dan beberapa Polbangtan lainnya, serta beberapa pengusaha pertanian milenial. Aplikasi SIJAWARA dapat diakses

pada link <https://sijawara.polbangtanmalang.ac.id/> seperti tertuang pada **Lampiran 8**, sedangkan Vidio Launching bisa dilihat pada link di **Lampiran 9**.

4.1.11 Memetakan Peningkatan Kompetensi

Pemetaan kompetensi dari usulan perusahaan mitra yang sudah diverifikasi telah dilakukan. Pemetaan ini akan masuk pada intra kurikulum (penambahan dan penajaman pokok bahasan), pelatihan, dan permagangan. Kompetensi yang telah dipetakan bisa dilihat pada **Lampiran 10**.

4.1.12 Mengajukan HAKI

Pengajuan Aplikasi SIJAWARA ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Cq. Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual telah dilakukan secara online pada Tanggal 30 November 2020, dan dengan sangat cepat pada Tanggal 1 Desember 2020 telah turun Surat Pencatatan Ciptaan Nomor 000222142. Sertifikat atau Surat Pencatatan Ciptaan dengan ukuran asli dapat dilihat pada **Lampiran 11**.



Gambar 4. Surat Pencatatan Penciptaan HAKI untuk Aplikasi SIJAWARA

Vidio proses kegiatan milestone jangka pendek Proyek Perubahan Penyiapan Mahasiswa Memasuki Dunia Kerja Melalui Penajaman Kurikulum dan Pengembangan Jejaring Kerja dapat dilihat pada link **Lampiran 12**. Sedangkan link testimoni dari berbagai pihak terhadap keberadaan SIJAWARA dapat dilihat pada **Lampiran 13**.

4.2 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Menengah

Kegiatan milestone jangka menengah baru akan dilakukan mulai 9 Desember 2020 selama kurang lebih sembilan bulan. Ada tiga tahapan yang akan dilakukan pada milestone jangka menengah ini. Satu tahapan telah bergeser pada milestone jangka pendek yaitu memetakan peningkatan kompetensi, namun demikian mendapatkan tambahan dari milestone jangka panjang yaitu menerapkan teaching factory/teaching farm, pelatihan dan permagangan.

Tabel 2. Tahapan Jangka Menengah (Desember 2020 - Agustus 2021)

No	Kegiatan	Output	Waktu	Stakeholder
1	Melakukan Peninjauan Kurikulum	Kurikulum terbaharui	Desember M2, M3 2020	Wadir I, KaProdi, DirPTM, KaJur, mahasiswa
2	Membuat paket paket teaching factory, permagangan, dan pelatihan	Paket kompetensi	Feb, Mar, Mei s/d Agt 2021	Wadir I, KaProdi, DirPTM, KaUIT, Dosen
3	Menerapkan teaching factory, permagangan dan pelatihan	Terlaksananya kegt kompetensi	Semester I sd VI 2021-2024	Wadir I, KaProdi, DirPTM, KaJur, mahasiswa

4.3 Pelaksanaan Kegiatan Milestone Jangka Panjang

Pelaksanaan kegiatan pada milestone jangka panjang yang akan dilaksanakan mulai Bulan September 2020 meliputi updating kegiatan dan kompetensi pada aplikasi serta melakukan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas program penyiapan mahasiswa memasuki dunia kerja.

Tabel 3. Tahapan Jangka Panjang (September 2021 - Agustus 2024)

No	Kegiatan	Output	Waktu	Stakeholder
1	Melakukan updating kegiatan dan data kompetensi pada aplikasi	Terbaharuinya kegiatan kompetensi	Awal Semester 2021-2024	Wadir I, KaProdi, Dosen, KaJur
2	Melakukan evaluasi untuk meningkatkan efektivitas program	Terevaluasinya program	Akhir Semester 2021-2024	Wadir I, KaProdi, DirPTM, KaUIT, Dosen

Namun demikian karena mahasiswa selalu bergulir dari semester ke semester, mahasiswa yang lulus berganti dengan yang baru maka pelaksanaan penerapan teaching factory, pembelajaran dengan kurikulum yang sudah ditinjau ulang, pelatihan dan permagangan yang juga masuk pada milestone jangka

menengah tetap berlangsung sepanjang semester dan sepanjang tahun pada milestone jangka panjang.

BAB V

PENGELOLAAN SUMBERDAYA

5.1. Sumberdaya Kebijakan

Berdasarkan statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Nomor Permentan No 75/Permentan/SM.220/1/2016 Tentang pedoman penerapan teaching factory dan Permentan Nomor 36/Permentan/SM,220/8/2018 Tentang Statuta Pendidikan tinggi vokasi lingkup kementerian pertanian dalam penyelenggaraan pendidikan menerapkan teaching factory atau teaching farm yang dapat dilakukan melalui kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI)

Hal ini dilakukan mengingat DUDI selalu dinamis dan berkembang sesuai dengan permintaan pasar atau masyarakat, oleh karena itu kompetensi lulusan pendidikan vokasi harus menyesuaikan dengan kebutuhan tersebut.

Perlu jalinan kerjasama yang erat dan sedapat mungkin DUDI dilibatkan mulai dari perencanaan pembelajaran atau penyusunan dan tinjauan kurikulum, proses pembelajaran baik sebagai Dosen tamu/dosen tidak tetap, teknisi dan pembelajaran praktek. Pada akhirnya karena kompetensi yang dibutuhkan perusahaan sudah sesuai maka dalam merekrut lulusan Polbangtanpun akan lebih sesuai.

5.2. Sumbardaya Manusia

Sumberdaya manusia adalah kunci keberhasilan pada suatu program/kegiatan, karena sebagai subjeknya. Oleh karena itu pengelolaan yang dalam pengendalian penuh sebagai kekuatan internal harus dioptimalkan betul. Dalam proyek perubahan ini yang terkait erat adalah pada jalur akademis mulai dari Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kerjasama, Kepala Bagian Administrasi Akademik akemahasiswaan dn Alumni, Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi.

Begitupun selain sumberdaya yang disebutkan diatas mka sumberdaya manusia internal Polbangtan Malang adalah sebagai unsur penunjang dan pendukung.

Sementara itu untuk sumberdaya manusia sebagai stakeholder eksternal yaitu dari pihak DUDI serta alumni harus bisa diperankan dengan sebaik-baiknya. Perusahaan adalah mitra kunci dari keberhasilan kerjasama dalam penyelenggaraan teaching factory dan teaching farm. Sebagai pengelola usaha dengan produksi yang memenuhi kebutuhan masyarakat tentunya menyesuaikan

juga dengan trend atau kecenderaungan pasar. Hal inilah yang harus diadopsi dan diadaptasikan di Polbangtan Malang.

5.3 Anggaran

Dukungan anggaran untuk merealisasikan proyek perubahan bisa berasal dari internl Polbangtan Malang maupun anggaran Corporate Social Responsibility (CSR). Anggaran polbangtan lebih banyak dialokasikan untuk aplikasi, sarana prasarana penyelenggaraan pendidikan, dan sarana pendukung seperti Asrama, dan biaya operasional lainnya. Sementara itu anggaran CSR Perusahaan lebih banyak untuk mendukung kegiatan teaching factory karena produknya terstandarisasi dan dapat diserap kembali oleh pihak perusahaan, apalagi yang terkait dengan project based learning . Dalam hal lain CSR banyak membantu dalam penelitian dan dan pengembangan produk.

5.4. Sarana Prasarana

Seperti pada sumberdaya lainnya maka sarana dana prasaranajuga sangat diperlukan dalam menjalankan proyek perubahan ini. Mulai yang terkecil masalh jaringan listrik dan internet, lahan untuk penyelenggaraan praktek lapang lengkapm dengan prasarana pengairan, alat dan mesin pertanian serta kurikulum atau program pembelajaran yang dipedomani.

Ketika sarana prasarana di kampus dan teaching factory yang ada masih belum lengkap maka dalam kerjasama ini bisa menggunakan perusahaan untuk permagangan, pelatihan maupun studi banding.

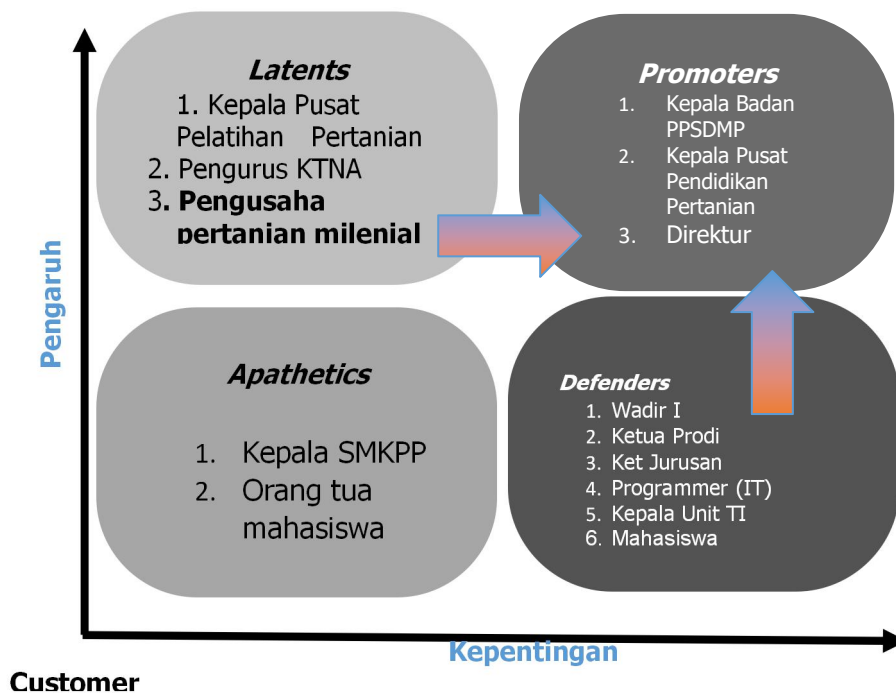
BAB VI STRATEGI KOMUNIKASI DAN MANAJEMEN STAKEHOLDERS

6.1 Strategi Komunikasi

Agar proyek perubahan dapat berjalan dengan baik pada internal Polbangtan maupun dengan stakeholder eksternal seperti perusahaan mitra dan alumni maka dilakukan langkah langkah strategi komunikasi diantaranya:

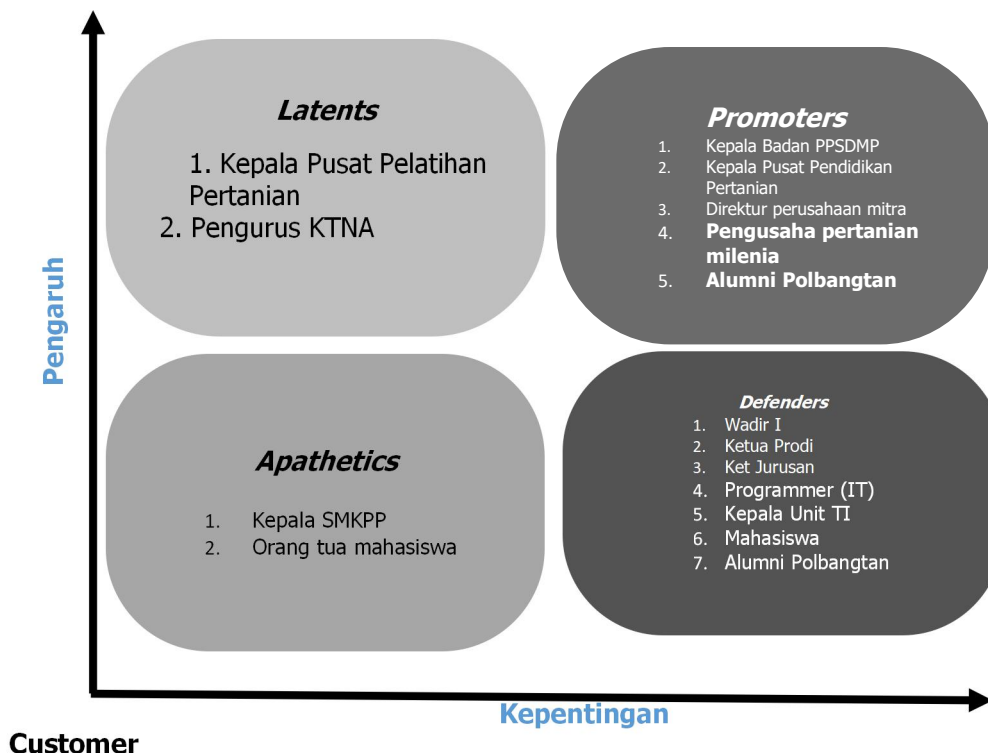
- ✓ Ratas (Pertemuan terbatas) dengan Programer dan Kepala Unit Informasi Teknologi serta Kepala Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan dan Alumni mengenai rancangan aplikasi jejaring kerja.
- ✓ FGD (focus group discussion) dengan Wakil Direktur I, Ketua Prodi, Ketua Jurusan dan Kabag Administrasi Akademik untuk menyamakan persepsi penajaman kurikulum.
- ✓ Workshoop penyusunan kurikulum dengan KaProdi, Wadir I dan Direktur perusahaan mitra, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi dan perwakilan Dosen.
- ✓ Zoommeeting dalam rangka sosialisasi dan pembagian tugas kepada dosen dan tenaga kependidikan.
- ✓ Sosialisasi program/kegiatan kepada mahasiswa melalui Banner, Group whashap, dan website Polbangtan Malang.

6.2 Manajemen Stakeholders



Gambar 5. Stakeholder pada Posisi Awal

Pengelolaan stake holder dilakukan untuk memperlancar dan memberi dukungan sepenuhnya pada proyek perubahan yang dijalankan. Pejabat dalam kuadran promoters memiliki kepentingan dan kekuatan besar untuk proses proyek perubahan, namun untuk kuadran yang lain harus dapat diyakinkan dan implementasinya memberikan nilai lebih dari pada kondisi sebelumnya. Dari upaya tersebut akhirnya terjadi pergeseran dari kuadran latent ke promoters yaitu pengusaha pertanian milenial. Hal ini terjadi karena bermitra dengan salah satu alumni yang berwirausaha langsung bisa terkoneksi dengan mitra lainnya serta bisa menjalin jejaring kerjasama juga dengan perusahaan yang tergabung dalam mitra Polbangtan Malang. Selain itu telah terjadi perpindahan dari kuadran defender ke promoters yaitu alumni Polbangtan Malang, hal ini karena mendapatkan informasi rekrutmen perusahaan dan mudah membentuk jejaring usaha dan kemitraan. Setelah adanya perpindahan diri kuadran satu ke yang lain maka posisi stakeholder menjadi seperti pada Gambar 6.



Gambar 6. Stakeholder Setelah Terjadi Perpindahan

BAB VII. STRATEGI DIALOG DAN MARKETING SEKTOR PUBLIK

7.1. Strategi Dialog

Strategi dialog dilaksanakan untuk menyamakan persepsi dalam internal organisasi sehingga sinergisme dalam melaksanakan proyek perubahan bisa berjalan dengan lancar, namun demikian yang dilakukan dalam dialog strategis tidak hanya pada internal stakeholder namun juga dilakukan terhadap eksternal stakeholder.

Membangun kesadaran dan memotivasi menjalankan apa yang sudah disepakati bersama. Pemantauan dan evaluasi program kegiatan dilakukan oleh pimpinan organisasi/corporasi, keterlibatan semua pegawai dengan tugas yang jelas namun diberi keleluasaan untuk berkreasi dan dilakukan komunikasi efektif sehingga tujuan organisasi bisa berjalan dengan baik sesuai keinginan bersama.

7.2. Marketing Sektor Publik

Strategi marketing sektor publik dilaksanakan dengan pendekatan 4P1C (*product, price, place, promotion, and customer*).

1. *Products (produk)* yaitu apa yang dihasilkan pada proyek perubahan ini untuk menyelesaikan permasalahan adalah: aplikasi jejaring kerja, paket-paket peningkatan kompetensi.
2. *Price (harga)* dalam hal ini adalah anggaran yang digunakan dalam proyek perubahan dari DIPA Polbangtan Malang dan sharing dari perusahaan mitra,
3. *Place (tempat)* yaitu lokasi pelaksanaan perubahan yang ada di Polbangtan Malang, perusahaan mitra dan *teaching factory/teaching farm*.
4. *Promotions (promosi)* proyek perubahan dilakukan melalui: website, media sosial, papan pengumuman, sosialisasi langsung (verbal).
5. *Customer (pelanggan)* dalam proyek perubahan ini adalah: mahasiswa, alumni dan perusahaan mitra.

BAB VIII

FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Dalam setiap program dan kegiatan pasti akan ditemui berbagai kendala ataupun permasalahan namun demikian apabila dianalisis dengan cermat pasti akan diperoleh jalan keluar, alternatif pemecahan ataupun strateg meminimalisir dampak negatifnya. Oleh karenanya perlu dicermati Faktor kunci keberhasilan yang dalam hal ini untuk proyek perubahan antara lain adalah :

1. Adanya dukungan dari atasan langsung termasuk dalam program kegiatan dan penganggarnya. Kebijakan pusat sebagai atasan langsung harus dapat dijalankan oleh unit pelaksana teknis (UPT) di daerah. Sebagai UPT tentu menjalankan tupoksi termasuk juga penganggaran untuk melaksanakan segala program dan kegiatan yang sudah dicanangkan. Termasuk dalam hal ini untuk dapat merealisasikan proyek perubahan maka penganggaran harus mendukung sepenuhnya.
2. Dukungan keterlibatan stakeholder internal dan eksternal sebagai komitmen bersama dalam meningkatkan kompetensi mahasiswa Polbangtan Malang sesuai perencanaan proyek perubahan sangat besar. Hal ini terkait dengan ketersediaan sumberdaya manusia yang kompeten, anggaran yang tersedia serta sarana dan prasaraa yang mendukung.
3. Koordinasi dan kolaborasi yang maksimal dari tim efektif. Hal ini perlu terus dijaga bahkan ditingkatkan mengingat proses proyek perubahan berkelanjutan dari tahun ketahun dengan sasaran yang dinamis dan bahkan terus bertambah.

BAB IX KENDALA, RISIKO DAN SOLUSI

Permasalahan atau kendala akan selalu ada pada setiap program dan kegiatan, termasuk pada proyek perubahan ini. Kendala yang dimungkinkan muncul pada proyek perubahan adalah:

1. Beragamnya kompetensi yang diinginkan perusahaan.
Perbedaan dari Jenis usaha yang dilakukan, keragaan sumberdaya, serta kemampuan perusahaan yang variatif tentu akan membawa perbedaan kompetensi yang diinginkan oleh perusahaan.
2. Sulitnya berkolaborasi untuk peningkatan kompetensi mahasiswa untuk perusahaan yang bersifat tertutup.
Tidak semua perusahaan mudah dan welcome untuk berkolaborasi dengan baik, apalagi apabila belum tau potensi pihak kedua untuk bekerjasama.
3. Terbatasnya infrastruktur untuk praktek di kampus.
Inilah yang harus diinisiasi supaya perusahaan mitra bisa turut berperan dan berelaborasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Risiko yang akan muncul dengan beberapa kendala diatas antara lain:

1. Peta kompetensi yang terbentuk akan sangat banyak, dan mahasiswa harus memilih sesuai dengan minat dan bakatnya.
2. Sulit dilakukan kerjasama dan kemitraan dengan lancar, bahkan bisa jadi berhenti ditengah jalan sebelum tujuan tercapai.
3. Mahasiswa sulit memperoleh pengalaman yang nyata dan kekinian.

Solusi yang harus diambil untuk mengatasi kendala dan resiko dalam proyek perubahan antara lain:

1. Membuat kompetensi dalam rumpun yang besar, yaitu untuk kompetensi yang bersifat soft skill, teknis dan manajemen.
2. Melakukan pendekatan dan mengajak berkomitmen untuk bisa saling menguntungkan (simbiosis mutualisme)
3. Memperbanyak kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan pengalaman dan ketrampilannya.

BAB X

LESSON LEARNED KEPEMIMPINAN

Manusia selalu mengalami tantangan dan berbagai cobaan didalam hidup bermasyarakat maupun sebagai makhluk individu. Semuanya itu dapat dipetik pelajaran yang bermanfaat dikemudian hari. Pelajaran yang didapat dari proses tersebut bisa disebut sebagai Lesson learned. Hal yang bisa dipetik dari pelatihan kepemimpinan dan proyek perubahan adalah:

1. Pemimpin perubahan harus mau melakukan pendekatan secara kemitraan untuk mendapatkan berbagai informasi dan keluhan perusahaan. Sebagai mitra yang siap untuk saling membantu maka akan mencurahkan sumberdaya yang dimiliki untuk mengatasi permasalahan dan mengoptimalkan sumberdaya yang dimiliki.
2. Pemimpin perubahan harus mendengarkan dan mengakomodir yang menjadi kebutuhan perusahaan (dunia usaha dan dunia industri) sehingga mau mendukung proses pembelajaran dan penyelenggaraan teaching factory.
3. Pemimpin perubahan harus bisa sebagai contoh bagi staf dan kolega dalam meningkatkan kinerja organisasi. Pemimpin bisa dikiaskan sebagai cermin, yaitu apa yang dilakukan pimpinan akan ditiru dan sebagai role model.
4. Pemimpin perubahan harus dapat memahami dan empati terhadap kondisi staf sampai tingkat terendah. Empati pada sesama akan mendapatkan balasan yang setimpal. Artinya apabila hasil kerja dihargai dengan baik maka akan terus memberikan yang terbaik pula.
5. Harus terus menjalin komunikasi dalam setiap proses perubahan agar progres terus terpantau. Langkah preventif terhadap kesalahan dan kerugian akan lebih baik dari pada mengobati sesuatu yang sudah terjadi.

BAB XI MEMBANGUN ORGANISASI PEMBELAJARAN

Proyek perubahan ini dapat digunakan untuk membangun organisasi pembelajaran, diantaranya dapat melakukan kegiatan: (1) Sapa Mitra, memperbanyak komunikasi dengan stakeholder/perusahaan mitra, (2) Monitoring lapang, peninjauan lapang secara tidak terjadwal/ sidak, (3) Sharing pengalaman, terutama dengan pelaksana teaching factory untuk memperbaiki layanan dan hasil, (4) Peningkatan kompetensi staf, secara bergantian sehingga kegiatan tidak vakum dan terlantar, (5) Coaching klinik program dan anggaran, untuk mengoptimalkan potensi sumberdaya dan percepatan realisasi anggaran, (6) Evaluasi program/kegiatan, untuk mengefektifkan program/kegiatan dan sebagai acuan kegiatan berikutnya, serta (7) coffe morning, sebagai media refreshing namun menggali masukan dan ide yang konstruktif.

Tabel 4. Kegiatan dalam Membangun Organisasi Pembelajaran

No.	Kegiatan	Output	Waktu	PIC	Keterangan
1	Sapa mitra	Kemitraan terjalin dan keakraban diperoleh	Minggu 1 dan 3 setiap bulan	Bagian kepegawaian	Komunikasi langsung ataupun daring
2	Monitoring lapang	Pemecahan masalah di lapangan	Seminggu sekali	Bagian evaluasi dan program	Memantau kerja staf
3	Sharing pengalaman	Pemecahan permasalahan	Pada akhir program	Bag. Instalasi	Menggali kemampuan staf
4	Peningkatan kompetensi staf	Kompetensi meningkat	Secara berkala setiap 2 bulan	Bag, Umum	Meningkatkan kinerja
5	Coaching klinik program dan anggaran	Optimalnya program dan anggaran	Secra tri wulanan	Wadir I	Untuk mengoptimalkan sumberdaya
6	Evaluasi program/kegiatan	Program semakin baik	Pada awal dan akhir program	Bag. Evaluasi dan program	Mengevaluasi keberlanjutan program
7	Coffe morning	Tergalinya permasalahan	insidentil	Bag. teaching factori	suasana santai tapi bisa mengena

LAMPIRAN

- Lampiran 1 SK Tim Efektif
- Lampiran 2 Resume Rapat Koordinasi Tim Efektif
- Lampiran 3 Resume Substansi Kompetensi
- Lampiran 4 Resume Substansi Aplikasi Teranalisis
- Lampiran 5 Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Alumni
(Soft file terpisah)
- Lampiran 6 Manual Aplikasi SIJAWARA untuk DUDI
(Soft file terpisah)
- Lampiran 7 Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Administrator
(Soft file terpisah)
- Lampiran 8 Link Untuk Mengakses SIJAWARA
(Soft file terpisah)
- Lampiran 9 Link Vidio Soft Launching
(Soft file terpisah)
- Lampiran 10 Pemetaan Kompetensi
- Lampiran 11 Surat Pencatatan Ciptaan (HAKI)
- Lampiran 12 Link Vidio Proses Perubahan
(Soft file terpisah)
- Lampiran 13 Link Vidio Testimoni
(Soft file terpisah)



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN) MALANG

Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali, Lawang - Malang 65200 Kotak Pos 144
Telp. 0341 - 427771, 427772, 427379, Fax. 427774

website : www.polbangtanmalang.ac.id

e-mail : official@polbangtanmalang.ac.id

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
Nomor : 5333 /Kpts/SM.220/I.9.2/10/2020

TENTANG

TIM KERJA PENYIAPAN MAHASISWA MEMASUKI DUNIA KERJA MELALUI
PENAJAMAN KURIKULUM DAN PENGEMBANGAN APLIKASI JEJARING KERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyiapan mahasiswa Politeknik Pembangunan Pertanian Malang memasuki dunia kerja perlu dilakukan penajaman kurikulum dan pengembangan aplikasi jejaring kerja;
b. bahwa dalam rangka penajaman kurikulum dan pengembangan aplikasi jejaring kerja diperlukan Tim Kerja yang melaksanakan dan terus mengawal kegiatan dimaksud;
c. bahwa pengurus dan anggota Tim Kerja yang ditunjuk untuk melaksanakan penajaman kurikulum dan pengembangan jejaring kerja antara Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dan Perusahaan Mitra dianggap cakap dan mampu melaksanakan tugas;

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16);
4. Peraturan Presiden Nomor : 08 tahun 2012 tentang KKNI dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 13 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 100 tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;

8. Peraturan Menteri Pertanian No.75/Permentan/SM.220/I/08/ 2016 tentang Pedoman Penerapan *Teaching Factory/Teaching Farm* Pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian No.11/PERMENTAN/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 25/PERMENTAN/OT.020/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
11. Peraturan Menteri Pertanian No.36/PERMENTAN/SM.220/ 8/2018 tentang STATUTA Politeknik Pembangunan Pertanian;
12. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor: 42/Kpts/SM.220/I/09/2018 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
13. Surat Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 309/M/XI/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian;
14. Surat Menpan RB No. B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
15. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor: 88/Kpts/SM.220/I/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Nota kesepahaman antara Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dengan Perusahaan Mitra yang bergerak di sektor pertanian;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA : Membentuk tim kerja pelaksana kegiatan penyiapan mahasiswa memasuki dunia kerja melalui penajaman kurikulum dan pengembangan aplikasi jejaring kerja sebagaimana tertuang pada Lampiran 1 Keputusan ini.
- KEDUA : Menganggarkan pelaksanaan kegiatan penyiapan mahasiswa memasuki dunia kerja melalui penajaman kurikulum dan pengembangan aplikasi jejaring kerja pada tahapan jangka pendek melalui DIPA Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Nomor SP DIPA-018.10.2.417409/2020.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan: di Malang
Pada Tanggal: 2 Oktober 2020

Direktur,



Bambang Sudarmanto
Bambang Sudarmanto
NIP 196705091996031002

Tembusan:
Kepala Badan PPSDMP Kementerian Pertanian

LAMPIRAN 1. KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN
PERTANIAN MALANG

NOMOR : 5333 /Kpts/SM.220/I.9.2/10/2020
TANGGAL : 2 Oktober 2020

TIM KERJA PENYIAPAN MAHASISWA MEMASUKI DUNIA KERJA MELALUI
PENAJAMAN KURIKULUM DAN PENGEMBANGAN APLIKASI JEJARING KERJA
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

Penanggungjawab : Bambang Sudarmanto

Pengarah : Abdul Farid (Waket I)
Novita Dewi Kristanti
(Waket III)

Ketua : Dr. Ugik Romadi

Sekretaris : Hana Etriana

Programer dan IT : 1. Andi Warnaen
2. Akhsanun Naseh Khudori

Anggota : *Internal*

1. Novi Nuraini
2. Sadlikah
3. Gunawan
4. Riyanto
5. Luki Ambarwati
6. Eni Sumadi

Eksternal (Perusahaan Mitra)

1. Eko Budi (PT. BISI Internasional Tbk)
2. Nurcholis (PT. Shriram Genetics (Bioseed))
3. Ida Royani (PT. Nestle Indonesia)
4. Eko Sriagus (PT. Indolacto)
5. Bambang Yapri (PT. Samora)
6. Nanda (PT. Petrokimia Gresik)
7. Zulfikar (PT. Dil)
8. Diyah Rahmawati (Cv. Natural Organik Indonesia)



Direktur,

Bambang Sudarmanto

NIP. 196705091996031002

Lampiran 2.

KOORDINASI DENGAN TIM EFEKTIF (TIM KERJA)

Tempat : Ruang Sarasehan Polbangtan Malang

Waktu : 5 Oktober 2020

Peserta :

1. Dr. Ir. Abdul Farid, MSc
2. Dr. Ugi Romadi, SST. MSi.
3. Andi Warnaen, SST. M.Kom
4. Eni Sumadi, SSos, MSi.
5. Kuncoro
6. Naseh

Resume Rapat:

Dari Penanggungjawab (Peserta PKN 2)

1. Penjelasan Rancangan Proyek Perubahan
2. Penjelasan siapa saja yang terlibat dan peran masing masing
3. Penjelasan tahapan yang akan dilakukan

Perlunya kerjasama (*link and Matc*) yang solid dan saling menguntungkan antara Polbangtan Mlang dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (utamanya perusahaan Mitra) untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa yang dinamis sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan perkembangan teknologi dan informasi yang sangat cepat.

Oleh karenanya semua harus berperan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi), mulai dari Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi dan turun pada kelompok keahlian dosen. Selain itu didukung dengan pejabat struktural baik pada Bagian Umum (Kabag Adum) maupun Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (Ka BAAK).

Tahapannya adalah segera berkoordinasi dengan perusahaan mitra, baik secara langsung maupun online. Dilakukan koordinasi dengan seluruh perusahaan mitra melalui zoom meeting pada minggu ke-2 ulan Oktober untuk mengidentifikasi substansi dan di minggu ke-3 untuk menganalisis substansi yang diperoleh dari usulan perusahaan mitra.

Penyampaian Ketua Tim (Kepala BAAK)

1. Sangat mendukung proyek perubahan
2. Menjelaskan aplikasi yang ada selama ini dan bagaimana supaya aplikasi yang terbentuk terkoneksi dengan data base Polbangtan (dalam SIAKAD)

Mendukung sepenuhnya Rencana Proyek Perubahan yang akan dilakukan dan berharap benar benar dapat terwujud dan diimplementasikan. Selama ini banyak dari koordinasi dan permintaan narasumber perusahaan secara manual, dengan aplikasi ini sangat mudah dan terarsipkan dengan sangat baik.

Agar terjadi singel data dan mudah melakukan pemantauan, perlu disinergiskan dengan aplikasi administrasi akademik yang ada yaitu SIAKAD (sistem informasi administrasi akademik). kalau bisa disinergiskan maka data yang ada bisa ditransfer dan ditambah beberapa unsur dan indikator sehingga menjadi data yang utuh dan komplit.

Kasubbag Keuangan

1. Siap mendukung dan membantu penganggaran
2. Pengajuan anggaran segera supaya dilakukan revisi

Dari anggaran BAAK dan Unit Informasi Teknologi masih ada, segera menyusun RAB supaya bisa dianggarkan secara khusus untuk mendukung Proyek Perubahan. Karena sudah masuk Bulan Oktober maka harus segera.

Bag IT dan Programmer

1. Menjelaskan rencana awal pembentukan aplikasi
2. Mengajukan anggaran yang harus disediakan
3. Segera membuat rumah aplikasi dan konektivitas dengan data base Polbangtan Malang

Mekanisme pembuatan aplikasi dengan mengidentifikasi komponen dan unsur dalam rumah aplikasi serta jalur konektivitas dengan aplikasi SIAKAD. Anggaran diperkirakan antara 40 sampai dengan 60 juta rupiah. Kekuatan internet institusi harus ditambah, apalagi bersamaan dengan proses pembelajaran daring.

Lampiran 3.

Resume Rapat Koordinasi dengan Perusahaan Mitra

Tanggal 22 Oktober 2020

Media zoom meeting

Beberapa masukan Diskusi awal dari Perusahaan Mitra:

Bambang Yapri (PT. Samora)

1. Bgn mengajak pemuda2 lokal untuk kembali dan membangun daerahnya
2. Mengajak generasi muda untuk terjun ke dunia pertanian
3. Dari sisi akademis mhs sudah memiliki kompetensi pentuluhan, tinggal mengisi dr sisi teknis terkait budidaya tebu
4. Bgn membangun hubungan sosial dgn masyarakat lokal
5. Karena nantinya mereka akan menjadi representatif dr perusahaan ke masyarakat
6. Proses kerjasama dgn dudi bisa di mulai dr proses rekrutmen

Pramono (PT. CPI)

1. Yg perlu di tingkatkan adalah sof skill dan attitude untuk melamar di perusahaan
2. Leadership juga sangat penting dalam memasuki dunia kerja

Yasman (PT. Indolacto)

1. Kompetensi ada 3 irisan yaitu attitude, soft skil, hard skil
2. Untuk penyuluhan perlu adanya teknikal kompetensi
3. Prablem solfing perlu diberikan sebagai bekal dalam memecahkan permasalahan
4. Perlu ditambahkan negotiation skil

Eko (PT. Indolacto)

1. Bagaimana supaya mahasiswa memiliki basic yg namanya the power of presentation
2. Untuk memiliki jenjang karier yg lebih tinggi tidak cukup hanya dibekali dgn ilmu teknis
3. Teknikal skil sangat diperlukan dalam dunia industri
4. Mohon bisa di share kurikulum yg ada biar kami dpt memberikan masukan

Nur Kholis (PT. Shiriram Genetics)

1. Lulusan Polbangtan Malang diharapkan bisa jadi supervisor minimal
2. SQL perlu di tingkatkan untuk lulusan Polbangtan
3. Kemampuan berbahasa ingris sangat diperlukan bagi seorang supervisor
4. People manajemen perlu dikuati
5. Pembelajaran Tefa sangat perlu untuk dipahami secara keseluruhan

Muhandis Adi (PT. Nestle Indonesia)

1. Saat ini kita berada di periode transisi, karena mhs akan menghadapi kompetisi yg sangat berat, sehingga perlu disiapkan untuk itu semua
2. Yg dihadapi dalam dunia kerja tidak hanya kompetisi, tetapi juga harus mampu untuk berkolaborasi
3. Bgmn kita bisa mnggali dr potensi yg dimiliki oleh masing2 mahasiswa

Diyah (Natural Organik Indonesia)

1. Banyak peluang dr skil yg dimiliki oleh mhs polbangtan yg telah mengikuti magang di natural organik
2. Ilmu2 teknis sudah dimiliki oleh mhs
3. Sertifikasi kompetensi yg telah dimiliki sangat membantu
4. Harapannya sebelum terjun ke lapangan mhs sudah dibelaki dgn ilmu2 terbaru
5. Perlu peningkatan terkait skill bertani
6. Harus memiliki jiwa kepekaan terkait peluang bisnis yg ada
7. Perlu peningkatan kemampuan terkait kewirausahaan

Lampiran 4.

RESUME RAPAT (15 Oktober 2020)

Tempat Ruang Sarasehan Polbangtan Malang dan zoom meeting

Peserta:

- ✓ Wadir I
- ✓ Ketua Jurusan
- ✓ Ketua Program Studi
- ✓ Perwakilan Perusahaan Mitra

1. **Memiliki Kompetensi Bisa Hidup Bersama di Masyarakat**

- ✓ *Berkomunikasi dengan baik*
- ✓ *Menyesuaikan adat kebiasaan masyarakat*
- ✓ *Tidak bergaya hidup mewah*
- ✓ *Mengikuti kegiatan kemasyarakatan*
- ✓ *Bergotongroyong*

2. **Membangun Jejaring Kerjasama**

- ✓ *Mencari peluang kerjasama*
- ✓ *Komunikasi efektif dan supel (timbal balik)*
- ✓ *Membangun kepercayaan*
- ✓ *Memegang komitmen*
- ✓ *Saling melengkapi*
- ✓ *Saling menguntungkan*

3. **Ketrampilan Negosiasi**

- ✓ *Pahami kebutuhan, keinginan dan posisi kita*
- ✓ *Pelajari posisi pihak kedua*
- ✓ *Berorientasi jangka panjang*
- ✓ *Pelajari detail sebelum tawar menawar*
- ✓ *Memegang komitmen bersama*

4. **Kepemimpinan (Leadership)**

- ✓ *Memahami kemampuan bawahan*
- ✓ *Dapat mendelegasikan tugas*
- ✓ *Komunikasi lancar dengan bawahan*
- ✓ *Cepat dan Tepat mengambil putusan*
- ✓ *Dapat mengatasi permasalahan*
- ✓ *Tanggap dengan situasi lingkungan kerja*
- ✓ *Memahami peluang*

5. **Mampu mengatasi permasalahan (Problem solving)**

- ✓ *Memahami latar belakang permasalahan*
- ✓ *Berpikir sistematis*
- ✓ *Mempertimbangkan dampak*
- ✓ *Mengambil jalan tengah (win win solution)*

- ✓ Mampu mengambil keputusan

6. Mampu memaparkan konsep/ide (good presentation)

- ✓ Mampu berkomunikasi dengan baik
- ✓ Mampu mengidentifikasi ide dan alternatif permasalahan
- ✓ Mampu membuat tayangan secara sistematis
- ✓ Mempelajari materi secara detail
- ✓ Mampu menjelaskan pertanyaan dan pernyataan
- ✓ Performa bagus (penampilan meyakinkan)
- ✓ Berwibawa

7. Peka pasar (Terus mengikuti informasi pasar)

- ✓ Konsentrasi komoditas
- ✓ Perkembangan harga
- ✓ Kebutuhan pasar
- ✓ Asal komoditas yang dibutuhkan
- ✓ Kapan saat musim panen raya
- ✓ Daya tahan komoditas
- ✓ Resiko transportasi

8. Melek Informasi Teknologi Pertanian

- ✓ Mampu menggunakan alat mesin pertanian
- ✓ Mampu menggunakan komunikasi on line
- ✓ Mampu membeli dan memasarkan produk pertanian secara online
- ✓ Memahami smart farming
- ✓ Mampu presentasi secara online

9. Bhs Inggris

- ✓ Berani berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris
- ✓ Menguasa konversation
- ✓ Menguasai istilah istilah pertanian dalam bahasa inggris
- ✓ Percaya diri untuk menyampaikan
- ✓ Membiasakan diri mendengar percakapan bahasa Inggris

10. Percaya diri untuk berkompetisi

- ✓ Memahami kemampuan diri
- ✓ Belajar berorganisasi
- ✓ Mengikuti berbagai macam kegiatan/perlombaan
- ✓ Belajar menyampaikan pendapat
- ✓ Belajar bermain peran

11. Pertanian ramah lingkungan dan zero waste

- ✓ Integrated farming
- ✓ Pemanfaatan dan pengelolaan sisa hasil pertanian
- ✓ Pemanfaatan dan pengelolaan limbah pertanian
- ✓ Penggunaan pestisida hayati

12. Pertanian modern (inovasi kekinian)

- ✓ Penggunaan drone untuk berbagai kegiatan pertanian
 - ✓ Smart greenhouse/closehouse
 - ✓ Penggunaan Alat mesin pertanian
 - ✓ GPS Pemetaan
 - ✓ Urban Farming
-

Tambahan yang sudah dilaksanakan selama ini (Excisting)

13. Kompetensi Profesi Penyuluh Pertanian (Jabatan Supervisor)

- ✓ Menyusun Program Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menyiapkan Materi Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menerapkan Media Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menerapkan Metode Penyuluhan Pertanian
- ✓ Mengevaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian
- ✓ Melaksanakan Pengkajian Penyuluhan Pertanian

14. Kompetensi Fasilitator Pertanian Organik Tanaman

- ✓ Mengorganisasikan Pekerjaan
- ✓ Melakukan Komunikasi Efektif
- ✓ Membangun Jejaring Kerja
- ✓ Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
- ✓ Menganalisis Sejarah Lahan
- ✓ Menyusun Program Fasilitasi
- ✓ Mempersiapkan Materi Fasilitasi
- ✓ Melaksanakan Fasilitasi
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan fasilitasi
- ✓ Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik
- ✓ Mengelola Konversi Lahan
- ✓ Memproses Pupuk Organik
- ✓ Memproses Pestisida Organik
- ✓ Mengelola Kesuburan Tanah
- ✓ Mengelola Pengairan

15. Kompetensi Juru Sembelih Halal (Juleha)

- ✓ Melakukan Ibadah Wajib
- ✓ Menerapkan Syariat Islam
- ✓ Menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja
- ✓ Melakukan Komunikasi Efektif
- ✓ Mengkoordinasikan Pekerjaan
- ✓ Menerapkan Higiene Sanitasi
- ✓ Menerapkan Prinsip Kesejahteraan Hewan
- ✓ Menyiapkan Peralatan Penyembelihan
- ✓ Melakukan Pemeriksaan Fisik Hewan
- ✓ Menetapkan Kesiapan Hewan untuk Disembelih
- ✓ Menerapkan Teknik Penyembelihan Hewan
- ✓ Memeriksa Kelayakan Proses Penyembelihan
- ✓ Menetapkan Status Kematian Hewan

16. Kompetensi Bucher Level Junior

- ✓ *Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Kerja*
- ✓ *Menerapkan Jaminan Keamanan dan Mutu Produk*
- ✓ *Menerapkan Higiene Sanitasi*
- ✓ *Mengorganisasikan Pekerjaan*
- ✓ *Melakukan Komunikasi Efektif*
- ✓ *Membangun Jejaring Kerja*
- ✓ *Mengoperasikan Berbagai Jenis Pisau*
- ✓ *Mengemas Produk*
- ✓ *Melakukan Penyimpanan Produk*
- ✓ *Mengurangi Wastage*
- ✓ *Memotong Daging*
- ✓ *Display Produk*

17. Kompetensi Inseminator (untuk melakukan Inseminasi Buatan)

- ✓ *Menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Lingkungan*
- ✓ *Mengorganisasikan Pekerjaan*
- ✓ *Melakukan Komunikasi*
- ✓ *Membangun Jejaring Kerja*
- ✓ *Menangani Alat Inseminasi Buatan*
- ✓ *Merencanakan Kebutuhan Semen Beku*
- ✓ *Menentukan Kelayakan Akseptor*
- ✓ *Menangani Semen Beku*
- ✓ *Melaksanakan Inseminasi Buatan*
- ✓ *Melakukan Evaluasi Hasil Inseminasi Buatan*

18. Kompetensi Produksi Benih Tanaman

- ✓ *Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja*
- ✓ *Mengorganisasikan Pekerjaan*
- ✓ *Melakukan Komunikasi*
- ✓ *Membangun Jejaring Kerja*
- ✓ *Menyusun Kebutuhan Benih*
- ✓ *Menyiapkan rencana Produksi Benih*
- ✓ *Menerapkan Teknik Penanaman*
- ✓ *Mengelola Pertanaman*
- ✓ *Melakukan Perbanyakan Benih Secara Vegetatif*
- ✓ *Melakukan Produksi Benih Hibrida*
- ✓ *Melakukan Panen*
- ✓ *Melakukan Inisiasi Kultur In Vitro*
- ✓ *Melakukan Subkultur/Multiplikasi dan Pengakaran*
- ✓ *Melakukan Aklimatisasi Planlet Hasil Kultur In Vitro*
- ✓ *Melakukan Pembesaran Benih Pasca Aklimatisasi*
- ✓ *Melakukan Pengolahan Calon Benih*
- ✓ *Melakukan Penanganan Benih*
- ✓ *Merencanakan Distribusi Benih*
- ✓ *Melaksanakan Distribusi Benih*
- ✓ *Menghitung Pendapatan Usaha Produksi Benih*

Lampiran 5. Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Alumni

<https://drive.google.com/file/d/1j0f6hvtYLvF70t95Vu-5pUu77dB30VBC/view?usp=sharing>



Lampiran 6. Manual Aplikasi SIJAWARA untuk DUDI

<https://drive.google.com/file/d/1a27d7WplzeVBFFSRTsOAG32eghz5Vrme/view?usp=sharing>



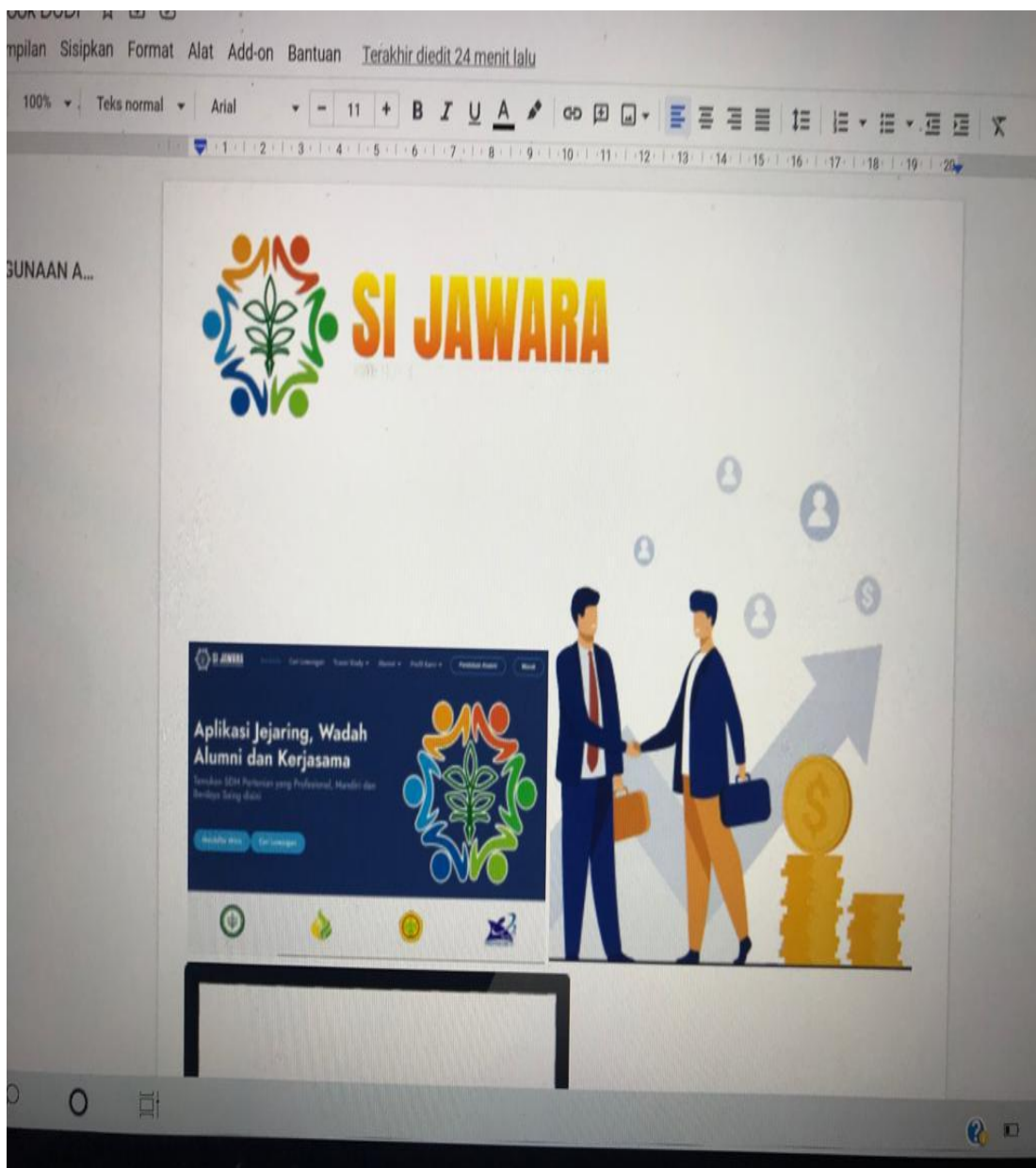
Lampiran 7. Manual Aplikasi SIJAWARA untuk Administrator

<https://drive.google.com/file/d/1KC2Jc0HyWlrHE1blgOK6dWjAaifyNN6X/view?usp=sharing>



Lampiran 8. Link untuk mengakses SIJAWARA

<https://sijawara.polbangtanmalang.ac.id/>



Lampiran 9. Link Vidio Soft Launching

<https://drive.google.com/file/d/1OuUBYPNWhS10fJSdD9sf49dgx8PWhOJS/view?usp=sharing>



Lampiran 10.

RAPAT KOORDINASI TIMEFEKTIF

Tempat : Ruang Sidang Polbangtan Malang

Waktu : 27 November 2020

Peserta :

- ✓ Wadir I
- ✓ Ketua Jurusan
- ✓ Ketua Program Studi
- ✓ Kepala BAAK
- ✓ Kepala Unit IT
- ✓ Programmer

RESUME RAPAT PEMETAAN KOMPETENSI

19. **Memiliki Kompetensi Bisa Hidup Bersama di Masyarakat**

- ✓ *Berkomunikasi dengan baik*
- ✓ *Menyesuaikan adat kebiasaan masyarakat*
- ✓ *Tidak bergaya hidup mewah*
- ✓ *Mengikuti kegiatan kemasyarakatan*
- ✓ *Bergotongroyong*

Pemetaan Kegiatan:

Masuk pada kegiatan matakuliah : *Sosiologi Perdesaan, Pemberdayaan Masyarakat, Komunikasi Penyuluhan, Pendidikan Orang Dewasa, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat*

20. **Membangun Jejaring Kerjasama**

- ✓ *Mencari peluang kerjasama*
- ✓ *Komunikasi efektif dan supel (timbang balik)*
- ✓ *Membangun kepercayaan*
- ✓ *Memegang komitmen*
- ✓ *Saling melengkapi*
- ✓ *Saling menguntungkan*

Pemetaan Kegiatan:

Masuk pada kegiatan matakuliah : *Kewirausahaan, Pemberdayaan Masyarakat, Komunikasi Penyuluhan, Pendidikan Orang Dewasa, Kelembagaan Petani, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat*

21. **Ketrampilan Negosiasi**

- ✓ *Pahami kebutuhan, keinginan dan posisi kita*
- ✓ *Pelajari posisi pihak kedua*
- ✓ *Berorientasi jangka panjang*
- ✓ *Pelajari detail sebelum tawar menawar*
- ✓ *Memegang komitmen bersama*

Pemetaan Kegiatan:

Masuk pada kegiatan matakuliah : *Kewirausahaan, Studi kelayakan, Komunikasi Penyuluhan, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat*

22. Kepemimpinan (Leadership)

- ✓ Memahami kemampuan bawahan
- ✓ Dapat mendelegasikan tugas
- ✓ Komunikasi lancar dengan bawahan
- ✓ Cepat dan Tepat mengambil putusan
- ✓ Dapat mengatasi permasalahan
- ✓ Tanggap dengan situasi lingkungan kerja
- ✓ Memahami peluang

Pemetaan Kegiatan:

Pelatihan kepemimpinan, pembinaan karakter, permagangan, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat

23. Mampu mengatasi permasalahan (Problem solving)

- ✓ Memahami latar belakang permasalahan
- ✓ Berpikir sistematis
- ✓ Mempertimbangkan dampak
- ✓ Mengambil jalan tengah (win win solution)
- ✓ Mampu mengambil keputusan

Pemetaan Kegiatan:

Pembinaan karakter, Pelatihan ESQ, permagangan (Magang Kerja Agribisnis) Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat

24. Mampu memaparkan konsep/ide (good presentation)

- ✓ Mampu berkomunikasi dengan baik
- ✓ Mampu mengidentifikasi ide dan alternatif permasalahan
- ✓ Mampu membuat tayangan secara sistematis
- ✓ Mempelajari materi secara detail
- ✓ Mampu menjelaskan pertanyaan dan pernyataan
- ✓ Performa bagus (penampilan meyakinkan)
- ✓ Berwibawa

Pemetaan Kegiatan:

Masuk pada kegiatan matakuliah : Perencanaan Usaha Agribisnis, Media penyuluhan, Komunikasi Penyuluhan, Kebijakan Pembangunan Pertanian/Peternakan, Tugas Akhir

25. Peka pasar (Terus mengikuti informasi pasar)

- ✓ Konsentrasi komoditas
- ✓ Perkembangan harga
- ✓ Kebutuhan pasar
- ✓ Asal komoditas yang dibutuhkan
- ✓ Kapan saat musim panen raya
- ✓ Daya tahan komoditas
- ✓ Resiko transportasi

Pemetaan Kegiatan:

Mengikuti kegiatan PWMP (berwirausaha), Magang Kerja Agribisnis
Mengikuti kegiatan Matakuliah: Kebijakan Pembangunan Pertanian/Peternakan,
Pemasaran Agribisnis, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat

26. Melek Informasi Teknologi Pertanian

- ✓ Mampu menggunakan alat mesin pertanian
- ✓ Mampu menggunakan komunikasi on line
- ✓ Mampu membeli dan memasarkan produk pertanian secara online
- ✓ Memahami smart farming
- ✓ Mampu presentasi secara online

Pemetaan Kegiatan:

Masuk pada praktek matakuliah : Teknologi Informasi Agribisnis, Kapita selekta industri, Bisnis online, Media penyuluhan, Komunikasi Penyuluhan, Kapita selecta
Mengikuti Permagangan industri

27. Bhs Inggris

- ✓ Berani berkomunikasi menggunakan bahasa Inggris
- ✓ Menguasa konversation
- ✓ Menguasai istilah istilah pertanian dalam bahasa inggris
- ✓ Percaya diri untuk menyampaikan
- ✓ Membiasakan diri mendengar percakapan bahasa Inggris

Pemetaan Kegiatan:

Matakuliah Bahasa Inggris, Pelatihan Bahasa Inggris, Ekstra kurikuler English club (EC)

28. Percaya diri untuk berkompetisi

- ✓ Memahami kemampuan diri
- ✓ Belajar berorganisasi
- ✓ Mengikuti berbagai macam kegiatan/perlombaan
- ✓ Belajar menyampaikan pendapat
- ✓ Belajar bermain peran

Pemetaan Kegiatan:

Pembinaan karakter, Pelatihan ESQ, permagangan, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Tugas Akhir (TA) di Masyarakat

29. Pertanian ramah lingkungan dan zero waste

- ✓ Integrated farming
- ✓ Pemanfaatan dan pengelolaan sisa hasil pertanian
- ✓ Pemanfaatan dan pengelolaan limbah pertanian
- ✓ Penggunaan pestisida hayati

Pemetaan Kegiatan:

Mengikuti permagangan industri, Ekstra kurikuler pecinta lingkungan
Kegiatan pada matakuliah: Pengolahan limbah/Manajemen Limbah Ternak

30. Pertanian modern (inovasi kekinian)

- ✓ Penggunaan drone untuk berbagai kegiatan pertanian
- ✓ Smart greenhouse/closehouse
- ✓ Penggunaan Alat mesin pertanian
- ✓ GPS Pemetaan
- ✓ Urban Farming

Pemetaan Kegiatan:

Mengikuti permagangan industri

Kegiatan pada matakuliah: *Kapita Selekta Industri, Praktek Kerja Lapangan di Industri*

.....

Tambahan yang sudah dilaksanakan selama ini (Excisting)

31. Kompetensi Profesi Penyuluh Pertanian (Jabatan Supervisor)

- ✓ Menyusun Programa Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menyiapkan Materi Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menerapkan Media Penyuluhan Pertanian
- ✓ Menerapkan Metode Penyuluhan Pertanian
- ✓ Mengevaluasi Pelaksanaan Penyuluhan Pertanian
- ✓ Melaksanakan Pengkajian Penyuluhan Pertanian

Pemetaan Kegiatan: Diperoleh melalui berbagai matakuliah penyuluhan dan pendukungnya;

Diklat Kompetensi Penyuluh Pertanian;

Sertifikasi Kompetensi Penyuluh Pertanian

32. Kompetensi Fasilitator Pertanian Organik Tanaman

- ✓ Mengorganisasikan Pekerjaan
- ✓ Melakukan Komunikasi Efektif
- ✓ Membangun Jejaring Kerja
- ✓ Mengorganisasikan Kelompok Sasaran
- ✓ Menganalisis Sejarah Lahan
- ✓ Menyusun Program Fasilitasi
- ✓ Mempersiapkan Materi Fasilitasi
- ✓ Melaksanakan Fasilitasi
- ✓ Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan fasilitasi
- ✓ Melaksanakan Sistem Jaminan Mutu Organik
- ✓ Mengelola Konversi Lahan
- ✓ Memproses Pupuk Organik
- ✓ Memproses Pestisida Organik
- ✓ Mengelola Kesuburan Tanah
- ✓ Mengelola Pengairan

Pemetaan Kegiatan:

Melalui Teaching Factory pertanian organik

Diklat Kompetensi Pertanian Organik

Sertifikasi Kompetensi Pertanian Organik

33. Kompetensi Juru Sembelih Halal (Juleha)

- ✓ *Melakukan Ibadah Wajib*
- ✓ *Menerapkan Syariat Islam*
- ✓ *Menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja*
- ✓ *Melakukan Komunikasi Efektif*
- ✓ *Mengkoordinasikan Pekerjaan*
- ✓ *Menerapkan Higiene Sanitasi*
- ✓ *Menerapkan Prinsip Kesejahteraan Hewan*
- ✓ *Menyiapkan Peralatan Penyembelihan*
- ✓ *Melakukan Pemeriksaan Fisik Hewan*
- ✓ *Menetapkan Kesiapan Hewan untuk Disembelih*
- ✓ *Menerapkan Teknik Penyembelihan Hewan*
- ✓ *Memeriksa Kelayakan Proses Penyembelihan*
- ✓ *Menetapkan Status Kematian Hewan*

Pemetaan Kegiatan:

Diklat Kompetensi Juru Sembelih Halal
Sertifikasi Kompetensi Juru Sembelih Halal

34. Kompetensi Bucher Level Junior

- ✓ *Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Lingkungan Kerja*
- ✓ *Menerapkan Jaminan Keamanan dan Mutu Produk*
- ✓ *Menerapkan Higiene Sanitasi*
- ✓ *Mengorganisasikan Pekerjaan*
- ✓ *Melakukan Komunikasi Efektif*
- ✓ *Membangun Jejaring Kerja*
- ✓ *Mengoperasikan Berbagai Jenis Pisau*
- ✓ *Mengemas Produk*
- ✓ *Melakukan Penyimpanan Produk*
- ✓ *Mengurangi Wastage*
- ✓ *Memotong Daging*
- ✓ *Display Produk*

Pemetaan Kegiatan:

Diklat Kompetensi Bucher
Sertifikasi Kompetensi Bucher

35. Kompetensi Inseminator (untuk melakukan Inseminasi Buatan)

- ✓ *Menerapkan Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Lingkungan*
- ✓ *Mengorganisasikan Pekerjaan*
- ✓ *Melakukan Komunikasi*
- ✓ *Membangun Jejaring Kerja*
- ✓ *Menangani Alat Inseminasi Buatan*
- ✓ *Merencanakan Kebutuhan Semen Beku*
- ✓ *Menentukan Kelayakan Akseptor*
- ✓ *Menangani Semen Beku*
- ✓ *Melaksanakan Inseminasi Buatan*
- ✓ *Melakukan Evaluasi Hasil Inseminasi Buatan*

Pemetaan Kegiatan:

Diperoleh melalui Matakuliah : Anatomi dan Fisiologi Ternak, Lingkungan Ternak, Teknologi Reproduksi dan Pembibitan Ternak;
Diklat Kompetensi Inseminator;
Sertifikasi Kompetensi Inseminator.

36. Kompetensi Produksi Benih Tanaman

- ✓ Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- ✓ Mengorganisasikan Pekerjaan
- ✓ Melakukan Komunikasi
- ✓ Membangun Jejaring Kerja
- ✓ Menyusun Kebutuhan Benih
- ✓ Menyiapkan rencana Produksi Benih
- ✓ Menerapkan Teknik Penanaman
- ✓ Mengelola Pertanaman
- ✓ Melakukan Perbanyakan Benih Secara Vegetatif
- ✓ Melakukan Produksi Benih Hibrida
- ✓ Melakukan Panen
- ✓ Melakukan Inisiasi Kultur In Vitro
- ✓ Melakukan Subkultur/Multiplikasi dan Pengakaran
- ✓ Melakukan Aklimatisasi Planlet Hasil Kultur In Vitro
- ✓ Melakukan Pembesaran Benih Pasca Aklimatisasi
- ✓ Melakukan Pengolahan Calon Benih
- ✓ Melakukan Penanganan Benih
- ✓ Merencanakan Distribusi Benih
- ✓ Melaksanakan Distribusi Benih
- ✓ Menghitung Pendapatan Usaha Produksi Benih

Pemetaan Kegiatan:

Diperoleh melalui Matakuliah : Teknologi Produksi Benih Tanaman, Pengelolaan Media Tanam, Teknologi Produksi Tanaman Pangan Berkelanjutan;
Diklat Kompetensi Produksi Benih Tanaman
Sertifikasi Kompetensi Produksi Benih Tanaman

Lampiran 11. Surat Pencatatan Ciptaan (HAKI)


REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202054561, 30 November 2020

Pencipta

Nama : **Dr. Bambang Sudarmanto, S.Pt, MP**
Alamat : Polbangan Malang, Malang, JAWA TIMUR, 65200
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Polbangan Malang**
Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang, Malang, JAWA TIMUR, 65200
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Program Komputer**
Judul Ciptaan : **SIJAWARA (Sistem Informasi Jejaring, Wadah Alumni Dan Kerjasama)**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 23 November 2020, di Malang
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan : 000222142

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL


Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.
NIP. 196611181994031001



Lampiran 12. Link Vidio Proses Perubahan


<https://drive.google.com/file/d/1mH1JPrK-p0qSnEeLjkzUzwO6i07bkad7/view?usp=sharing>




Lampiran 13. Link Vidio Testimoni

<https://drive.google.com/file/d/1i-ubXuFUDM5GSSiwhGyXiZLg6mirIE1z/view?usp=sharing>


STATEMENT DAN TESTIMONI




Prof. Dr. Ir. Dedu Narayana, M. Agr.
Kepala Badan PPSDMP
(mentor)




Dr. Rajiman, SP. MP.
Direktur Polbangtan
Yogyakarta Magelang




Vidio Proses




Heat of Corporate
Agriculture Services PT.
Nestle Indonesia



Kabag Pendidikan dan
Pelatihan PT. Petrokimia
Gresik



Alumni Polbangtan
Malang



Alumni Polbangtan
Malang