

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
KINERJA ORGANISASI**

**REVITALISASI PEMBELAJARAN *TEACHING FACTORY*  
DI SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**



**Disusun Oleh  
YUDI ASTONI, S.TP, M.Sc  
NIP. 198001022203121002  
NDH 32**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINSTRATOR  
ANGKATAN VIII**

**BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI**

Judul : Revitalisasi Pembelajaran *Teaching Factory* di SMK  
Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
Nama : Yudi Astoni, S.TP, M.Sc  
NIP : 198001022003121002  
Unit Kerja : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa

Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Selasa tanggal 13 Agustus 2024

**Mentor**

**Coach**

Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
NIP. 19730114 199903 2 002

Dr. Miko Harjanti, SE, M.SE,MA  
NIP. 19800814 200604 2 001

**Penguji**

Dr. Ir. Winny Dian Wibawa, M.Sc

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat ditentukan oleh keberhasilan lulusannya dan pengakuan serta kepercayaan masyarakat. SMK Pertanian Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan proses pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang bekerja dibidang pertanian sebagai *job seeker* dan *job creator* dan atau melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Serapan lulusan yang bekerja dibidang pertanian menjadi salah satu indikator kinerja utama (IKU) SMK PP N Sembawa. Berdasarkan penilaian IKU 5 (lima) tahun terakhir, jumlah lulusan yang bekerja sebagai *job seeker* dan *job creator* masih rendah cenderung menurun.

Menindaklanjuti permasalahan diatas dilakukan terobosan atau inovasi yang dilakukan dengan melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* (Tefa) di SMK PP N Sembawa. Tujuan dilakukan revitalisasi pembelajaran Tefa adalah untuk peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan sehingga dapat menghasilkan lulusan dengan *qualified job seeker* dan *job creator*. Implementasi strategi aksi perubahan yang dilakukan antara lain membuat petunjuk teknis pelaksanaan Tefa, membuat jadwal pembelajaran penerapan Tefa dengan sistem blok, melakukan workshop penerapan Tefa bagi guru dan tenaga kependidikan bersama dengan dunia usaha dan industri, melakukan implementasi atau penerapan pembelajaran Tefa dengan jadwal sistem blok dengan penggunaan *job sheet* dan pelaksanaan *open day* Tefa.

Implementasi kepemimpinan berakhlak dalam aksi perubahan ini dilakukan dengan menerapkan kepemimpinan nilai Kolaborasi, Akuntabel, Harmonis, Integritas dan Kompeten selama pelaksanaan jangka pendek. Manfaat yang didapat dari aksi perubahan ini adalah peningkatan kualitas pendidikan untuk menghasilkan lulusan dengan *qualified job sekeer* dan *job creator*, penerapan pembelajaran Tefa terlaksana dengan baik, peningkatan kompetensi dan capaian target nilai indikator kinerja utama (IKU) untuk jumlah lulusan yang bekerja dibidang pertanian dan mengembangkan kapasitas serta kompetensi guru dan tenaga kependidikan.

Capaian perbaikan organisasi yang diperoleh dari aksi perubahan ini adalah kurikulum sudah menggunakan pembelajaran berbasis kompetensi sesuai dengan kebutuhan IDUKA dengan pembelajaran Tefa, pembelajaran sudah menggunakan jadwal sistem blok, Guru, PLP dan tenaga kependidikan sudah menerapkan pembelajaran Tefa dengan jadwal sistem blok dan penggunaan *job*

*sheet*, lingkungan belajar sudah menerapkan karakter dan budaya kerja sesuai dengan kebutuhan untuk menghasilkan lulusan sebagai *job seeker* dan *job creator*, serta sarana pembelajaran sudah mendukung kebutuhan pembelajaran pada masing-masing program keahlian sesuai dengan kebutuhan IDUKA.

Kesimpulan dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah revitalisasi pembelajaran Tefa sangat penting dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di SMK PP N Sembawa untuk menghasilkan lulusan sebagai *job seeker* dan *job creator*. Adapun rekomendasi terhadap aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* dengan menggunakan jadwal pembelajaran sistem blok dan penerapan *job sheet* dapat direplikasi/adopsi pada semua lembaga pendidikan vokasi di Kementerian Pertanian.

Kata kunci : Revitalisasi, *Teaching Factory*, *Job Seeker*, *Job Creator*.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas izin-Nya sehingga laporan aksi perubahan yang berjudul “Revitalisasi Pembelajaran *Teaching Factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa”, sebagai tugas dalam rangkaian Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VIII Tahun 2024 di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) Ciawi, Bogor dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan laporan aksi perubahan ini dapat terwujud atas dorongan, bimbingan, dan arahan dari semua pihak sehingga dapat diselesaikan dengan baik. Pada kesempatan ini penyusun menghaturkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Kepala Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) Ciawi, Bogor beserta seluruh jajarannya yang telah membantu proses penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VIII Tahun 2024;
2. Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan juga sebagai mentor sangat mendukung penuh aksi perubahan yang dilakukan.
3. Dr. Miko Harjanti, SE, MSE, MA selaku *Coach* dan Dr. Ir. Winny Dian Wibawa, M.Sc selaku penguji yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penyusunan laporan aksi perubahan ini dengan baik dan berkomitmen terhadap kualitas implementasi aksi perubahan;
4. Widyaiswara Lembaga Administrasi Negara dan Widyaiswara Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) Ciawi yang telah memberikan materi selama pelatihan, dan membimbing kami selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator;
5. Tim kerja dan keluarga besar SMK PP Negeri Sembawa atas kerjasama yang baik dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan;
6. Orang tua, istri serta anak tercinta yang telah memberikan doa dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
7. Teman-teman peserta PKA Angkatan VIII Tahun 2024 atas dukungan, diskusi dan kebersamaannya dalam proses selama ini, dan semua pihak yang telah membantu dan mendukung aksi perubahan yang dilakukan.

Penyusun menyadari bahwa laporan aksi perubahan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu segala kritik dan saran perbaikan sangat diharapkan demi penyempurnaan. Akhirnya, penyusun berharap, semoga laporan aksi perubahan

ini dapat memberikan manfaat rangka menunjang kelancaran tugas pada SMK PP Negeri Sembawa.

Ciawi, Agustus 2024

Penyusun,

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	3
C. Manfaat.....	5
D. Potensi Manfaat Konversi.....	6
1. Potensi Manfaat Konversi ke Nominal.....	6
2. Potensi Keterkaitan RB Tematik.....	8
BAB II RANCANGAN AKSI PERUBAHAN.....	10
A. Profil Kerja Organisasi.....	10
B. Analisis Masalah Kinerja Organisasi.....	17
1. Analisis Permasalahan Organisasi.....	17
2. Metode Analisis.....	19
3. Strategi Penyelesaian Masalah.....	21
a. Kondisi Ideal yang diharapkan.....	21
b. Alternatif Pemecahan Masalah.....	22
c. Solusi Pemecahan Masalah.....	24
d. Terobosan/Inovasi.....	26
e. Tahapan Perubahan/Milestone.....	30
f. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan).....	33
g. Identifikasi <i>Stakeholders</i> .....	35
h. Manajemen Resiko.....	39
i. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan....	43
j. Pemetaan Sikap dan Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri.....	44
k. Kebutuhan Mata Pelatihan Pilihan Lain.....	44
BAB III DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	45
A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Organisasi.....	45
B. Pengelolaan Budaya Kerja.....	49

C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi .....	52
BAB IV DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	56
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kerja Organisasi .....	56
B. Manfaat Aksi Perubahan .....	69
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	70
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....	74
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	77
BAB VII KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	79
BAB VIII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI .....	84
BAB IX PENUTUP .....	91
A. Kesimpulan .....	91
B. Rekomendasi .....	91
DAFTAR PUSTAKA.....	93
LAMPIRAN	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Bentuk Efisiensi dan Perubahan .....	7
Tabel 2 Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Program Studi.....	13
Tabel 3 Pengukuran Kinerja SMK PP N Sembawa Tahun 2023 .....	15
Tabel 4 Data Lulusan 2019 S.D 2023 yang Bekerja Dibidang Pertanian.....	17
Tabel 5 Analisis Penyebab Masalah Utama Menggunakan Metode USG .....	19
Tabel 6 Analisis Tapisan Mc. Namara .....	25
Tabel 7 Unsur Kebaruan Aksi Perubahan.....	27
Tabel 8 Tahapan/ <i>Milestone</i> .....	31
Tabel 9 Identifikasi <i>Stakeholder</i> .....	35
Tabel 10 Strategi Komunikasi .....	38
Tabel 11 Manajemen Resiko .....	39
Tabel 12 Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta .....	44
Tabel 13 Pengelolaan Budaya Aksi Perubahan .....	50
Tabel 14 <i>Latens</i> .....	54
Tabel 15 Tahapan Kegiatan <i>Milestone</i> Pelaksanaan Aksi Perubahan .....	56
Tabel 16 Hasil evaluasi survei kepuasan dari peserta didik.....	67
Tabel 17 Hasil evaluasi survei kepuasan dari Guru dan PLP.....	67
Tabel 18 Capaian Perbaikan Organisasi.....	88
Tabel 19 Hasil Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Diri.....	90

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi SMK PP Negeri Sembawa .....	10
Gambar 2 Diagram Pegawai Berdasarkan Golongan .....	12
Gambar 3 Diagram Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	13
Gambar 4 Diagram Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Program Keahlian.....	13
Gambar 5 <i>Fishbone</i> Diagram.....	21
Gambar 6 Gambaran Kondisi Kinerja Organisasi.....	21
Gambar 7 Diagram SWOT.....	22
Gambar 8 Diagram Identifikasi Alternatif Strategi.....	24
Gambar 9 Struktur Tim Kerja .....	33
Gambar 10 Peta Jejaring Kerjasama .....	37
Gambar 11 Peta <i>Stakeholders</i> .....	37
Gambar 12 Perubahan Peta <i>Stakeholders</i> .....	53
Gambar 13 Lembar Data dan Persetujuan Mentor.....	58
Gambar 14 SK Pembentukan Tim Kerja .....	59
Gambar 15 Dokumen Petunjuk Teknis TeFa .....	60
Gambar 16 Dokumen Pembelajaran Sistem <i>Block</i> .....	61
Gambar 17 Rumusan Hasil Pelaksanaan Workshop TeFa .....	63
Gambar 18 Implementasi Pembelajaran TeFa.....	64
Gambar 19 Kegiatan <i>Open Day</i> TeFa.....	66
Gambar 20 Sertifikat Pengembangan Diri Guru .....	72
Gambar 21 Kegiatan Bimbingan Teknis.....	72
Gambar 22 Kegiatan Study Tiru.....	73
Gambar 23 Sertifikat Pelatihan .....	76
Gambar 24 Pemberitaan Media <i>Online</i> .....	77
Gambar 25 Diseminasi <i>Online</i> .....	78
Gambar 26 Deklarasi Dukungan Aksi Perubahan.....	79
Gambar 27 Kerangka Acuan Kerja .....	80
Gambar 28 Dukungan Aksi Perubahan.....	83
Gambar 29 Hasil Potensi Diri Sebelum dan Sesudah Pelatihan .....	89

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Kualitas sumber daya manusia sangat dipengaruhi oleh peningkatan kualitas pendidikan, khususnya pendidikan kejuruan. Pendidikan kejuruan merupakan integrasi antara teori dan praktik yang diberikan oleh entitas pendidikan seperti sekolah, lembaga pendidikan, dan industri. Paradigma pendidikan kejuruan saat ini berorientasi pada bagaimana pendidikan kejuruan dapat diterima dan diakses oleh semua kalangan, dilaksanakan melalui pembelajaran sepanjang hayat, diterapkan dalam kehidupan, dan mampu menciptakan suasana belajar seperti di tempat kerja sehingga pendidikan kejuruan diharapkan mampu menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing tinggi.

Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri (SMK PPN) Sembawa yang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pendidikan yang berada di bawah naungan Kementerian Pertanian dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dimana sehari-harinya dibina oleh Kepala Pusat Pendidikan Pertanian. Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian No 14 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. SMK-PPN mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan vokasi, pengabdian kepada masyarakat di bidang kejuruan pertanian dan mengembangkan metodologi pembelajaran pendidikan menengah kejuruan di bidang pertanian.

Keberhasilan SMK-PPN Sembawa dalam menjalankan tugasnya sebagai lembaga pendidikan menengah vokasi di bidang pertanian sangat ditentukan oleh keberhasilan lulusannya yang bekerja dibidang pertanian dan pengakuan serta kepercayaan dari masyarakat, oleh karena itu SMK-PP Negeri Sembawa harus meningkatkan kinerjanya melalui peningkatan kualitas lulusan, kelembagaan, peningkatan pelayanan dan peningkatan kerjasama antara lembaga dengan instansi pemerintah lain, masyarakat, *stakeholder* dan alumni. Serapan lulusan yang bekerja di dunia industri dan kerja (IDUKA) menjadi salah satu indikator kinerja utama (IKU) SMK-PPN Sembawa, dan juga menjadi Indikator kinerja utama Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian. Tahun 2024, target IKU SMK-PPN Sembawa sebesar 90% untuk jumlah lulusan yang bekerja di bidang

pertanian, artinya 90% dari semua lulusan SMK PP N Sembawa harus diserap sebagai pekerja, mandiri berwirausaha atau melanjutkan pendidikannya di bidang pertanian.

Berdasarkan laporan kinerja SMK PP N Sembawa pada lima tahun terakhir data lulusan menunjukkan terjadinya penurunan jumlah lulusan yang bekerja di IDUKA atau berwirausaha, cenderung meningkat pada lulusan yang melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi. Berdasarkan data laporan kinerja pada lima tahun terakhir, dan target IKU pada tahun 2024 sebesar 90 persen akan sulit tercapai apabila tidak dilakukan sebuah terobosan atau langkah strategis untuk memperbaiki kinerja organisasi dan meningkatkan kompetensi peserta didik atau lulusan untuk peningkatan kualitas lulusan yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA.

Berdasarkan hasil pertemuan *public hearing* bersama IDUKA pada *workshop* kurikulum SMK PP N Sembawa pada tahun 2022 dan 2023, salah satu faktor penyebab masih rendahnya lulusan yang diserap atau diterima kerja di IDUKA adalah lemahnya *link and match* kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA belum dilaksanakan dengan baik, sekolah belum melaksanakan model pembelajaran berbasis industri atau dikenal dengan model pembelajaran *teaching factory* (Tefa), seperti standar operasional prosedur kerja teknis belum sepenuhnya diterapkan di lingkungan sekolah, budaya kerja dan pengembangan karakter sebagai *job seeker* dan *job creator* di lingkungan sekolah belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Tenaga pendidik dan kependidikan belum semuanya memahami dan melaksanakan proses pembelajaran yang berbasis model pembelajaran *teaching factory* sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di Industri. Pelaksanaan pembelajaran di SMK berbasis produksi/jasa yang mengacu pada standar dan prosedur yang berlaku di industri dan dilaksanakan dalam suasana seperti yang terjadi di industri belum sepenuhnya dilaksanakan di SMK PP N Sembawa.

Penyelenggaran Pendidikan vokasi atau SMK idealnya harus melaksanakan pendidikan sesuai dengan peraturan atau pedoman yang sudah ditetapkan oleh pemerintah, yaitu diantaranya Peraturan Presiden Nomor 14 tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pada pasal 16 huruf c, menyatakan fasilitasi pembangunan *teaching factory* di lingkungan SMK. Peraturan Presiden Nomor 60 tahun 2015 tentang rencana kerja pemerintah mengenai pengembangan *teaching factory* di SMK. Peraturan Pemerintah No

41/2015 tentang pembangunan sumber daya industri, pasal 6 ayat (1) tentang penyelenggaraan pendidikan vokasi industri, dan peraturan kepala badan penyuluhan dan pengembangan sdm pertanian nomor 07/Kpts/SM.230/I/1/2022 tentang pedoman pelaksanaan *teaching factory/teaching farm* pada lembaga pendidikan vokasi pertanian di lingkungan kementerian pertanian

Untuk mencapai kondisi yang ideal tersebut dan target IKU SMK PP N Sembawa pada tahun 2024 dibutuhkan sinergi dari semua pihak yang terlibat dalam proses penyelenggaraan pendidikan termasuk IDUKA dan *stakeholder* lainnya untuk dapat memperbaiki kinerja organisasi dan peningkatan kualitas lulusan, Hal yang dapat dilakukan diantaranya adalah penyesuaian kurikulum dengan penerapan model pembelajaran Tefa dan penajaman kompetensi khususnya untuk kualifikasi *job seeker dan job creator* sesuai dengan kebutuhan IDUKA yaitu dengan melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* (Tefa) di sekolah untuk peningkatan kualitas lulusan SMK PP N Sembawa.

Langkah strategis tersebut diatas merupakan suatu terobosan atau inovasi yang menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kualitas pendidikan sehingga lulusan SMK PP N Sembawa dapat meningkat persentase terserapnya lulusan yang bekerja di industri dan dunia kerja sebagai *job seeker dan job creator* serta memastikan terjadinya *link and match* penyelenggaraan pendidikan khususnya kurikulum yang diajarkan sekolah dengan kebutuhan kompetensi yang diharapkan oleh IDUKA.

## **B. Tujuan**

Secara umum tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini adalah untuk implementasi peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan untuk memenuhi kualifikasi *job seeker dan job creator* dengan melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa. Adapun tujuan khusus dari aksi perubahan ini sebagai berikut:

### **a. Tujuan Jangka Pendek 2 (dua) bulan (output)**

Terlaksananya implementasi penerapan model pembelajaran *teaching factory* pada peserta didik kelas XI (Tingkat II) pada semua program keahlian. Adapun aktivitas kegiatan sebagai berikut:

1. Membuat tim efektif
2. Membuat petunjuk teknis operasional pembelajaran *teaching factory* (Tefa)
3. Membuat jadwal pembelajaran dengan penerapan Tefa

4. *Workshop* penerapan Tefa bagi pendidik dan tenaga kependidikan bersama IDUKA dan *stakeholder*
5. Implementasi penerapan Tefa pada 4 (empat) program studi/ semua program keahlian pada tingkat 2 (dua)/ kelas XI (sebelas)
  - 1) Menentukan produk Tefa  
Produk dalam *Tefa* digunakan sebagai media untuk mengantarkan kompetensi kepada peserta didik. Produk ini harus dapat mengantarkan kompetensi sebanyak mungkin dan juga dibutuhkan oleh internal sekolah maupun dunia industri.
  - 2) Membuat jadwal pembelajaran sistem blok  
Jadwal blok adalah pengaturan kegiatan belajar mengajar yang disusun sedemikian rupa secara terus menerus sehingga memungkinkan peserta didik memiliki waktu belajar dan pendampingan secara optimal pada saat mempelajari suatu kompetensi tertentu dan dalam jadwal blok akan mengatur sistem rotasi kegiatan pembelajaran teori dan praktik.
  - 3) Pembelajaran dengan *job sheet*  
Rencana pembelajaran berfokus kepada *job sheet* yang merupakan dokumen tahapan kegiatan yang membantu peserta didik untuk melaksanakan unjuk kerja. *Job sheet* dalam *Tefa* merupakan bagian dari sebuah dokumen rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP), *job sheet* berisi gambar atau uraian materi atau urutan pekerjaan proses untuk mengantarkan pencapaian kompetensi dengan hasil akhir berupa produk baik barang maupun jasa yang dibutuhkan oleh internal sekolah maupun dunia industri.
  - 4) Penerapan budaya Tefa di lingkungan sekolah  
Budaya atau kultur *Tefa* yang perlu diterapkan yaitu kedisiplinan, transparansi dan kejujuran serta konsistensi.
6. Melaksanakan "Open Day" kepada semua warga sekolah dan masyarakat  
Pelaksanaan kegiatan *open day* dilakukan untuk memberikan kesempatan bagi semua warga sekolah dan masyarakat untuk lebih mengenal kegiatan dan aktivitas pembelajaran sesuai kompetensi kejuruan masing-masing program keahlian.

### **b. Tujuan jangka menengah (3 – 6 bulan) *outcome***

Terlaksananya implementasi pembelajaran Tefa pada peserta didik kelas XI dan XII (tingkat II dan III) di semua program keahlian dan Ujian Kompetensi Keahlian (UKK) Adapun aktivitas kegiatannya adalah :

1. Evaluasi penerapan Tefa yang sudah dilakukan
2. Implementasi pembelajaran Tefa pada seluruh rombongan belajar di tingkat 2 dan tingkat 3, kelas XI dan XII (seluruh program keahlian)
3. Pemantauan kompetensi dari hasil penerapan Tefa pada semua program keahlian melalui Ujian Kompetensi Keahlian (UKK)

### **c. Tujuan Jangka Panjang (6 – 12 bulan) *Impact***

Terlaksananya implementasi pembelajaran Tefa pada semua kelas X, XI dan XII di semua program keahlian, ujian kompetensi keahlian (UKK) dan sertifikasi kompetensi oleh LSP pertanian. Adapun aktivitasnya sebagai berikut:

1. Evaluasi pelaksanaan implementasi tefa yang sudah berjalan
2. Perbaikan dan penyesuaian rencana implementasi sesuai hasil evaluasi
3. Implementasi tefa hasil evaluasi pada seluruh peserta didik di semua tingkat dan program keahlian.
4. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik kelas XII di semua program keahlian
5. Pelaksanaan “**Job Fair**” bekerjasama dengan Bursa kerja khusus (BKK) Sekolah dan Iduka dan *stakeholder* lainnya.

### **C. Manfaat**

Kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan kompetensi peserta didik serta lulusan untuk memenuhi kualifikasi *job seeker* dan *job creator* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa. Berikut ini manfaat yang diharapkan dari hasil aksi perubahan yaitu:

#### **a. Manfaat bagi organisasi.**

- Peningkatan kualitas pendidikan di SMK PP N Sembawa untuk menghasilkan lulusan dengan kualifikasi *job seeker* dan *job creator*.
- Penerapan model pembelajaran Tefa di SMK PP N Sembawa terlaksana dengan baik, sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 41 tahun 2015 dan peraturan Kepala Badan PPSDMP nomor 07/Kpts/SM.230/II/1/2022 tentang pedoman pelaksanaan *Teaching factory* pada Lembaga Pendidikan

vokasi pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.

- Meningkatnya persentase jumlah lulusan yang bekerja dibidang pertanian khususnya dengan *job seeker* dan *job creator*.
- Tercapainya target IKU SMK PP N Sembawa untuk jumlah lulusan yang bekerja di bidang pertanian.
- Mengembangkan kapasitas dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan di SMK PPN Sembawa.

b. Manfaat bagi *stakeholder* IDUKA

- Mempunyai SMK atau mitra kerja dalam menerima atau merekrut pegawai/karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- Mendapatkan lulusan pendidikan vokasi yang kompeten sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan tidak lagi harus memberikan *training* atau pelatihan dasar bagi calon pegawai baru.

c. Manfaat bagi peserta didik/lulusan

- Meningkatnya kompetensi lulusan dengan kualifikasi *job creator* dan *job seeker*.
- Jumlah lulusan yang diterima kerja atau diserap IDUKA meningkat.

## D. Potensi Manfaat Konversi

### 1. Potensi Manfaat Konversi Ke Nominal

Pelaksanaan aksi perubahan implementasi peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan untuk memenuhi kualifikasi *job seeker* dan *job creator* dengan melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* dapat menciptakan efisiensi dan efektifitas di SMK PP N Sembawa.

Efisiensi dari waktu dan pelaksanaan pembelajaran dapat dilihat dari adanya perubahan dari waktu pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang dilakukan dengan revitalisasi Tefa yaitu dengan menerapkan pembelajaran sistem blok yang dilaksanakan secara kontinyu dalam satu minggu pembelajaran secara terus menerus, baik pembelajaran kompetensi praktik maupun secara teori, hal ini akan menjadikan peserta didik fokus dalam pembelajaran dan efisiensi dalam hal waktu, dari mulai pembelajaran jam 06.00 pagi sampai dengan pukul 16.00 selama satu hari tanpa harus kembali ke rumah atau asrama dan berganti pakaian seragam sekolah. Efisiensi dari

penganggaran dapat dilakukan dari akan adanya pengurangan biaya konsumsi dan rapat koordinasi dalam proses pembelajaran selama satu semester, hal ini dikarenakan persiapan pembelajaran dengan Tefa sudah dirancang dan dipahami dengan baik oleh semua tenaga pendidik dan kependidikan, yang mengacu kepada pedoman atau petunjuk teknis yang sudah dibuat bersama-sama.

Selain efisiensi waktu juga implementasi revitalisasi pembelajaran Tefa berdampak pada efektivitas dalam pemberian atau proses pembelajaran yang diberikan oleh tenaga pendidik dan kependidikan, Peserta didik akan mendapatkan materi kompetensi secara lengkap dan kontinyu selama satu minggu dan dengan leluasa melakukan kegiatan praktikum sesuai dengan kompetensi pada *job sheet* yang diberikan dan dapat belajar maksimal tanpa harus mengerjakan tugas tugas teori lainnya dari tenaga pendidik lainnya di dalam satu siklus pembelajaran sistem blok. Selain dari waktu yang efektif juga dari SDM, tenaga pendidik yang terlibat dalam proses pembelajaran, kegiatan pembelajaran sistem blok dan menggunakan *job sheet* dapat mengurangi jumlah tenaga pendidik atau Guru dalam kegiatan belajar, karena kegiatan belajar berfokus pada aktivitas peserta didik dalam kegiatan belajar. Kekurangan tenaga pendidik atau guru produktif bisa atasi dengan adanya model pembelajaran Tefa dengan penerapan sistem blok dan menggunakan *job sheet*.

Adapun bentuk efisiensi aksi perubahan dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1. Bentuk efisiensi aksi perubahan

No	Bentuk Efisiensi	Jumlah Anggaran (Rp) (1 tahun/ 2 semester)	Keterangan
1.	Biaya konsumsi rapat koordinasi	7.500.000	Adanya pengurangan biaya rapat koordinasi
2.	Biaya bahan praktik	35.000.000	Adanya pengurangan bahan praktik, dikarenakan kegiatan dilaksanakan secara kontinyu dan terintegrasi

3.	Pengurangan Guru Tamu atau Guru tidak tetap	72.000.000	Pengurangan jumlah guru tidak tetap 4 org x Rp. 1.500.000 x 12 bulan
4.	Efektifitas waktu pembelajaran dengan sistem blok dan menggunakan <i>job sheet</i> , berdampak pada penyampaian materi kompetensi penyelesaian kegiatan praktik yang dilakukan secara terus menerus yang dilaksanakan selama satu hari selama 8 jam kerja.		
5.	Peningkatan kompetensi dan kualitas hasil belajar akan dapat dihasilkan secara signifikan. Nilai kompetensi yang diharapkan akan meningkat pada setiap peserta didik. Standar KKM (kriteria ketuntasan minimal) sebelumnya nilai KKM 75 dan dengan adanya penerapan pembelajaran Tefa nilai KKM menjadi 80 dari skor 100.		

## 2. Potensi Keterkaitan Reformasi Birokrasi Tematik

Reformasi birokrasi (RB) tematik merupakan strategi baru dalam *Road Map* RB 2020–2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga tahun 2024. Dengan waktu yang terbatas, ditetapkan empat tema pelaksanaan RB Tematik, yaitu pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta percepatan prioritas aktual presiden. Adapun prioritas dan aktual presiden yang harus segera direspon yaitu peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) dan pengendalian inflasi. Konsep RB Tematik juga merupakan upaya dan sarana untuk mengurai dan menjawab atau mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan (*debottlenecking*) yang memang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Dengan teratasinya akar masalah dalam tata kelola tersebut maka diharapkan dapat mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran kebijakan pembangunan serta terwujudnya kondisi yang diharapkan masyarakat.

Keterkaitan aksi perubahan tentang implementasi peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan untuk memenuhi kualifikasi *job seeker* dan *job creator* dengan melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa. Reformasi birokrasi (RB) tematik merupakan salah satu strategi yang dilakukan untuk mempercepat dampak dan hasil capaian reformasi birokrasi. RB tematik berfokus dalam penyelesaian berbagai permasalahan tata kelola yang terkait dengan program prioritas pemerintahan,

lebih luas lagi, dampaknya bisa memperbaiki tata kelola pendidikan di Indonesia. Salah satu bentuk RB tematik yang dikaitkan dengan aksi perubahan adalah RB Peningkatan kapasitas ASN dalam hal ini tenaga pendidik/ Guru dan tenaga kependidikan di jenjang pendidikan menengah kejuruan untuk menghasilkan lulusan yang siap kerja dan kompeten sesuai kebutuhan IDUKA.

## BAB II

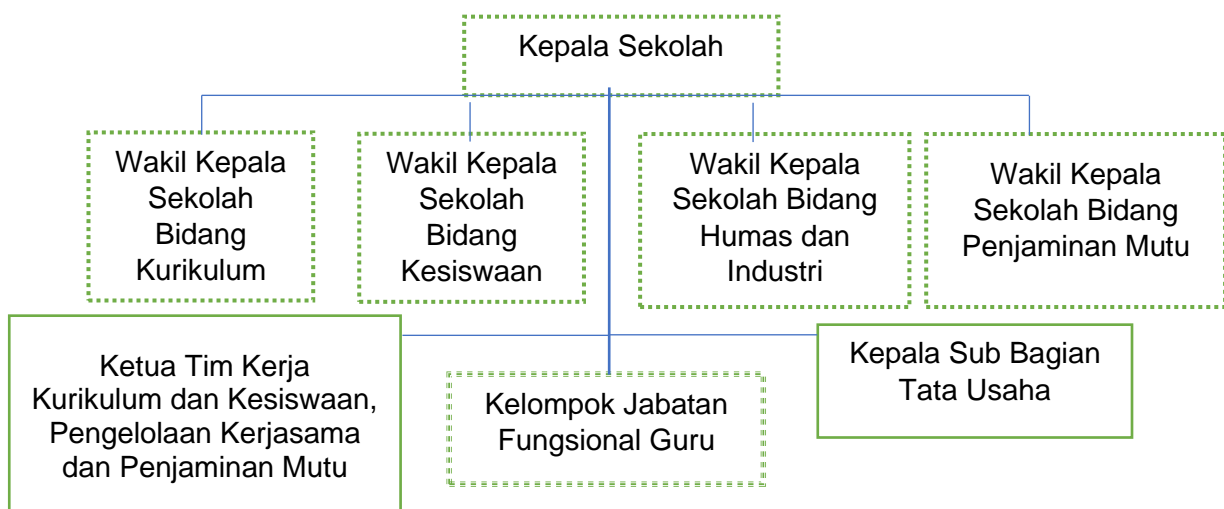
### RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Profil Kinerja Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian nomor 14 tahun 2023 tentang organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, tugas SMK-PP Negeri Sembawa adalah melaksanakan kegiatan pendidikan vokasi, pengabdian kepada masyarakat di bidang pertanian dan mengembangkan metodologi pembelajaran pendidikan menengah kejuruan bidang pertanian.

SMK-PPN Sembawa adalah salah satu lembaga pendidikan tingkat menengah vokasi pertanian yang mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas sumberdaya manusia pertanian. SMK-PPN Sembawa merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian yang dalam pembinaannya dilakukan oleh Pusat Pendidikan Pertanian Pertanian. Pada operasionalnya, pelaksanaan tugas dan fungsi SMK-PPN Sembawa didukung oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Ketua Tim Kerja, Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Program Keahlian. Selanjutnya untuk mendukung proses pelaksanaan pembelajaran dan administrasi didukung oleh beberapa laboratorium dan unit instalasi pendukung pembelajaran seperti kebun praktik, kebun koleksi tanaman, bengkel latih, perpustakaan, asrama, sarana olahraga, dan ibadah yang dilengkapi dengan sarana prasarana serta petugas pengelola.

Adapun struktur organisasi SMK PP N Sembawa sebagai berikut.



Gambar 1. Struktur Organisasi SMK PP Negeri Sembawa

Kepala Sekolah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan menengah vokasi di bidang pertanian. Kepala Sekolah adalah guru yang diangkat oleh Menteri Pertanian dan ditugaskan untuk memimpin SMK-PPN Sembawa. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Kepala sekolah dibantu 4 (empat) orang Wakil Kepala Sekolah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

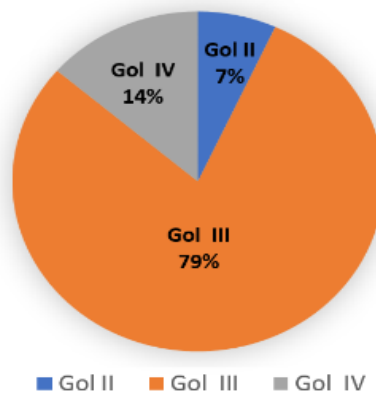
Wakil Kepala Sekolah terdiri dari: (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang kurikulum yang bertugas membantu Kepala Sekolah dalam memimpin dan mengelola kurikulum dan pengajaran, (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan yang bertugas membantu Kepala Sekolah dalam memimpin dan mengelola Kesiswaan, (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Masyarakat dan Industri mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam memimpin dan mengelola kerjasama, hubungan masyarakat, dan industri, (4) Wakil Kepala Sekolah Bidang Penjaminan Mutu mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam memimpin dan mengelola Penjaminan mutu.

Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, instalasi, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Dan untuk ketua tim kerja kurikulum dan kesiswaan, pengelolaan kerjasama dan penjaminan mutu mempunyai tugas membantu wakil Kepala Sekolah dan melaksanakan urusan kurikulum dan kesiswaan, pengelolaan kerjasama dan penjaminan mutu dan

Kelompok jabatan fungsional yang dimaksud adalah Guru dan Pranata Laboratorium Pendidikan yang mempunyai tugas: (1) merencanakan proses belajar mengajar; (2) melaksanakan proses pembelajaran, (3) mengevaluasi dan menilai hasil pembelajaran, (4) melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran, (5) melakukan kegiatan ko-kurikuler; (6) melakukan kegiatan ekstra kurikuler; (7) melakukan bimbingan dan konseling bagi peserta didik; melakukan pengembangan metodologi pembelajaran dan bahan ajar bidang pertanian; (8) melakukan bimbingan teknis penerapan metodologi pembelajaran bidang pertanian bagi pendidik; (9) melakukan pengelolaan unit usaha tani sebagai sarana pembelajaran bagi peserta didik; (10) melakukan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai program pembangunan pertanian; (11) melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai dengan aturan perundang- undangan.

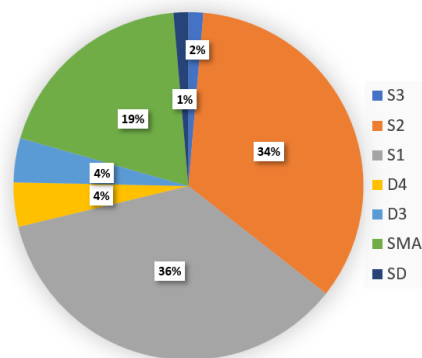
Sumberdaya manusia di lingkungan sekolah sangat berpengaruh dalam pencapaian kinerja organisasi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, SMK-PP Negeri Sembawa didukung oleh 73 PNS. Komposisi pegawai SMK- PP Negeri Sembawa tahun 2024 berdasarkan golongan, tingkat pendidikan dan jenis kelamin secara rinci adalah sebagai berikut

1. Berdasarkan golongan terdiri atas:
  - a. Golongan II sebanyak 5 orang
  - b. Golongan III sebanyak 58 orang
  - c. Golongan IV sebanyak 10 orang



Gambar 2. Diagram Pegawai Berdasarkan Golongan

2. Berdasarkan tingkat pendidikan terdiri atas
  1. S3 sebanyak 1 orang
  2. S2 sebanyak 25 orang
  3. S1 sebanyak 26 orang
  4. D4 sebanyak 3 orang
  5. D3 sebanyak 3 orang
  6. SMA sebanyak 14 orang
  7. SD sebanyak 1 orang



Gambar 3. Diagram Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

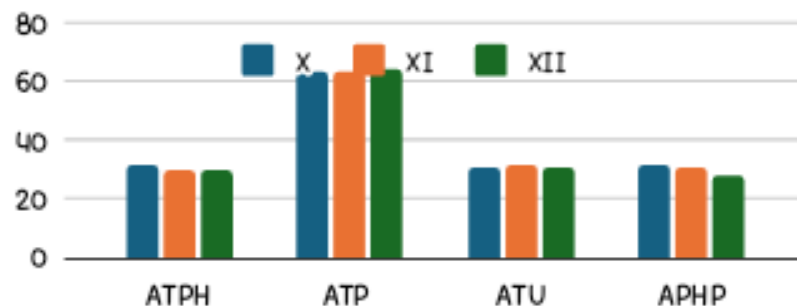
SMK-PP Negeri Sembawa memiliki peserta didik berjumlah 467 orang serta terdiri dari empat program keahlian, yaitu:

1. Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura (ATPH)
2. Agribisnis Tanaman Perkebunan (ATP)
3. Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian (APHP)
4. Agribisnis Ternak Unggas ATU

Peserta Didik SMK-PP Negeri Sembawa berjumlah 467 orang, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Program Studi

No	Program Studi	Kelas			Jml
		X	XI	XII	
1	Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	32	30	30	92
2	Agribisnis Tanaman Perkebunan	63	63	64	190
3	Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	32	31	28	91
4	Agribisnis Ternak Unggas	31	32	31	94
Total		158	156	153	467



Gambar 4. Diagram Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Program Keahlian

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya SMK-PP Negeri Sembawa menetapkan visi organisasi, yaitu: “terwujudnya lulusan yang berakhlak mulia, cerdas, terampil, berjiwa wirausaha dan peduli lingkungan”

Mengacu pada visi diatas, maka untuk mencapainya dirumuskan misi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pembinaan IMTAQ dan pendidikan karakter.
2. Mengembangkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan
3. Mengembangkan program pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing dan berkarakter

4. Melaksanakan proses pembelajaran dengan penerapan model pembelajaran *teaching factory* untuk peningkatan kualitas lulusan.
5. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan.
6. Mengembangkan kerjasama dengan instansi terkait, masyarakat dan dunia usaha/ dunia industri baik di dalam negeri maupun diluar negeri.
7. Mengembangkan unit-unit usaha pertanian yang berwawasan lingkungan sebagai unit usaha agribisnis di sekolah
8. Menjadi sekolah sebagai pusat sumber belajar

Dalam melaksanakan tugasnya, SMK PPN Sembawa mempunyai fungsi:

1. Penyusunan program, rencana kerja, anggaran, dan pelaksanaan kerjasama;
2. Pelaksanaan proses belajar mengajar;
3. Pelaksanaan kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler;
4. Pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi peserta didik;
5. Pelaksanaan pengembangan metodologi pembelajaran dan bahan ajar bidang pertanian;
6. Pelaksanaan bimbingan teknis penerapan metodologi pembelajaran bidang pertanian bagi pendidik;
7. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat sesuai program pembangunan pertanian;
8. Pengelola *teaching factory/teaching farm* sebagai sarana pembelajaran;
9. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan;
10. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
11. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik negara SMK PPN Sembawa.

Dalam pelaksanaan tugas SMK PP N Sembawa mempunyai 4 jenis layanan yang dilaksanakan, diantaranya :

1. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
2. Penyelenggaraan pendidikan menengah vokasi pertanian
3. Administrasi Pendidikan
4. Layanan pendukung diantaranya, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, agroeduwisata, magang dan praktik kerja lapangan serta *teaching factory*.

Keberhasilan SMK PPN Sembawa dalam menjalankan fungsinya sebagai lembaga pendidikan menengah di bidang pertanian sangat ditentukan oleh pengakuan dan kepercayaan masyarakat, oleh karena itu SMK PP Negeri Sembawa harus meningkatkan kinerjanya melalui peningkatan kualitas lulusan, penampilan kelembagaan, tingkat pelayanan dan tingkat kerjasama antara lembaga dengan instansi pemerintah lain, masyarakat, *stakeholder* dan alumni.

Gambaran kinerja SMK PP Negeri Sembawa dapat diketahui dari hasil pengukuran kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK) yaitu dengan membandingkan antara realisasi dengan target yang ditentukan di awal tahun. Untuk mengukur tingkat capaian kinerja tahun 2023 tersebut maka digunakan metode scoring yang mengelompokkan capaian ke dalam 4 (empat) kategori kinerja, yaitu : (1) sangat berhasil (capaian >100%), (2) berhasil (capaian 80-100%), (3) cukup berhasil (capaian 60<80%) dan kurang berhasil (capaian <60%) terhadap sasaran yang telah ditetapkan. SMK PP Negeri Sembawa telah menetapkan standar kinerja pada awal tahun 2023 yang merupakan penjabaran dari rencana strategis SMK PP Negeri Sembawa Tahun 2020-2024, maka sasaran strategis SMK PP Negeri Sembawa tahun 2023 adalah : 1 (satu) Meningkatnya serapan lulusan SMK PP Negeri Sembawa; 2 (dua) Meningkatnya kualitas layanan SMK PP Negeri Sembawa; 3 (tiga) Meningkatnya akuntabilitas kinerja di lingkungan SMK PP Negeri Sembawa.

Pengukuran kinerja merupakan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Pengukuran capaian kinerja SMK PP Negeri Sembawa Tahun 2023 dilakukan dengan membandingkan antara realisasi capaian kinerja dengan target dalam perjanjian kinerja. Rincian pengukuran kinerja SMK PP Negeri Sembawa Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. Pengukuran kinerja SMK PP N Sembawa tahun 2023

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1.	Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia dan kelembagaan pertanian nasional	Persentase lulusan pendidikan vokasi pertanian yang bekerja di bidang pertanian	85%	92,37%
		Lembaga pendidikan vokasi pertanian yang	1 Lembaga	1 Lembaga

		memiliki akreditasi minimal B		
2.	Reformasi birokrasi SMK PPN Sembawa yang efektif, efisien dan berorientasi pada pelayanan prima	Nilai penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi SMK PP Negeri Sembawa	33,75 Nilai	33,75
3.	Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pendidikan vokasi SMK PPN Sembawa	Tingkat kepuasan peserta didik terhadap penyelenggaraan pendidikan vokasi SMK PP Negeri Sembawa	3,40 Skala Likert	3,72

Berdasarkan pengukuran kinerja yang tersaji pada tabel 3 diatas diketahui bahwa capaian kinerja SMK PP Negeri Sembawa dapat dikatakan berhasil karena semua kegiatan sudah terlaksana. Pengukuran capaian kinerja SMK PP Negeri Sembawa dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dengan target kinerja dalam Perjanjian Kinerja SMK PP Negeri Sembawa Tahun 2023. Adapun rincian masing-masing hasil pengukuran kinerja pada masing-masing indikator sasaran adalah sebagai berikut:

a. Jumlah lulusan SMK PP Negeri Sembawa yang bekerja di bidang pertanian.

Capaian indikator kinerja meningkatnya serapan lulusan SMK PP Negeri Sembawa yang bekerja di bidang pertanian diambil dari data penelusuran alumni melalui pengukuran perbandingan jumlah lulusan yang bekerja dibidang pertanian dengan target yang ditetapkan. Pengukuran rasio lulusan SMK PP Negeri Sembawa yang bekerja dibidang pertanian terhadap total lulusan pendidikan pertanian pada tahun 2022 adalah:

$$x = \frac{\text{persentase lulusan yang bekerja di bidang pertanian}}{\text{target lulusan yang bekerja di bidang pertanian}} \times 100\%$$

$$x = \frac{109}{118} \times 100\% = 92,37\%$$

b. Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian yang Memiliki Akreditasi Minimal B. SMK PP Negeri Sembawa Terakreditasi A (Unggul) dengan nilai 91 berdasarkan keputusan Badan Akreditasi Nasional/Madrasah Nomor 1857/BAN-SM/SK/2022 tanggal 30 November 2022.

- c. Nilai penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi SMK PP Negeri Sembawa.
- d. Tingkat kepuasan peserta didik terhadap penyelenggaraan pendidikan vokasi SMK PP Negeri Sembawa. Untuk mengukur kepuasan peserta didik terhadap penyelenggaraan pendidikan vokasi SMK PP Negeri Sembawa, seluruh peserta didik diwajibkan mengisi kuesioner.

## B. Analisis Masalah Kinerja Organisasi

### 1. Analisis Permasalahan Organisasi

Penyelenggaraan Pendidikan di SMK PP N Sembawa berdasarkan capaian kinerja tahun pada tahun 2019 sampai dengan 2023 pada sasaran program meningkatnya kualitas sumberdaya manusia dan kelembagaan pertanian nasional dan Indikator kinerja utama persentase lulusan pendidikan vokasi pertanian yang bekerja di bidang pertanian khususnya sebagai *job creator* dan *job seeker* masih rendah dibandingkan lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi. Dapat kita lihat data sebaran lulusan dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 yang dikategorikan bekerja dibidang pertanian, 1) bekerja di Industri, 2) berwirausaha dan 3) melanjutkan ke perguruan tinggi sebagai berikut;

Tabel 4. Data lulusan 2019 s.d 2023 yang bekerja dibidang pertanian

No	Tahun Lulus	Jml lulusan	Bekerja (B)		Wirausaha (W)		Melanjutkan (M)		Total	
			Jml	%	Jml	%	Jml	%	Jml	%
1	2023	150	45	30.00	19	12.67	74	49.33	138	92.00
2	2022	118	70	59.32	9	7.63	36	30.51	115	97.46
3	2021	157	57	36.31	7	4.46	73	46.50	137	87.26
4	2020	208	106	50.96	11	5.29	77	37.02	194	93.27
5	2019	184	86	46.74	6	3.26	60	32.61	152	82.61

Berdasarkan perjanjian kinerja Kepala Sekolah dengan Kepala Badan PPSDMP pada tahun 2024, sasaran program meningkatnya kualitas sumberdaya manusia dan kelembagaan pertanian nasional dan Indikator kinerja utama persentase lulusan pendidikan vokasi pertanian yang bekerja di bidang pertanian targetnya harus mencapai 90 persen, target IKU tersebut akan sulit tercapai apabila tidak dilakukan sebuah terobosan atau langkah strategis untuk memperbaiki kinerja organisasi dan meningkatkan kompetensi peserta didik atau

lulusan untuk peningkatan kualitas lulusan yang sesuai dengan kebutuhan IDUKA.

Berdasarkan hasil pertemuan *public hearing* bersama IDUKA pada *workshop* kurikulum SMK PP N Sembawa pada tahun 2022 dan 2023, salah satu faktor penyebab masih rendahnya lulusan yang diserap atau diterima kerja di IDUKA adalah masih belum *link and match* kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA belum terlaksana dengan baik, penerapan pembelajaran berbasis industri atau model pembelajaran *Tefa* belum dilaksanakan dengan baik seperti standar operasional prosedur kerja teknis belum sepenuhnya diterapkan di lingkungan sekolah, budaya kerja dan pengembangan karakter sebagai *job seeker* dan *job creator* di lingkungan sekolah belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Tenaga pendidik dan kependidikan belum semuanya memahami dan melaksanakan proses pembelajaran yang berbasiskan model pembelajaran *Tefa* sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di Industri. Pelaksanaan pembelajaran di SMK berbasis produksi/jasa yang mengacu pada standar dan prosedur yang berlaku di industri dan dilaksanakan dalam suasana seperti yang terjadi di industri belum sepenuhnya dilaksanakan di SMK PP N Sembawa.

Berdasarkan hasil laporan kinerja SMK PP N Sembawa dan hasil *public hearing* *workshop* kurikulum, maka permasalahan dalam penyelenggaraan pendidikan, khususnya untuk peningkatan kompetensi lulusan memenuhi kualifikasi *job seeker* dan *job creator* di SMK PP N Sembawa dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a) Lemahnya *link and match* kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran berbasis industri (*Tefa*) yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA .
- b) Belum semua tenaga pendidik dan lingkungan belajar memahami dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di IDUKA
- c) Iklim dan lingkungan belajar belum mendukung sepenuhnya pengembangan karakter dan budaya kerja sebagai *job creator* dan *job seeker* sesuai kebutuhan Iduka.
- d) Dukungan dan kerjasama dari IDUKA masih belum terjalin dengan baik. sehingga tidak banyak lulusan yang bisa diserap di IDUKA

- e) Sarana pembelajaran belum sepenuhnya mendukung proses pembelajaran sesuai standar IDUKA.

## 2. Metode Analisis

Berdasarkan beberapa permasalahan di atas yang didapat dari hasil koordinasi di lingkungan internal, akan dilakukan penetapan masalah utama dengan menggunakan metode USG dengan teknik skoring. Analisis USG merupakan salah satu cara menentukan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring dan dengan mempertimbangkan tiga komponen. Masalah yang teridentifikasi diberi nilai secara subjektif namun dilandasi pemahaman tentang masalah tersebut. Masalah utama adalah masalah yang memiliki skor akumulatif paling tinggi. Skoring menggunakan skala likert 1 s/d 5 dengan ketentuan:

- *Urgency*; seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- *Seriousness*; seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan
- *Growth*; seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 5. Analisis penyebab masalah utama menggunakan metode USG

No	Masalah	U	S	G		Nilai	Prioritas
1	Lemahnya <i>link and match</i> kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran berbasis industri ( <i>Tefa</i> ) yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA .	5	5	5		15	1
2	Belum semua tenaga pendidik dan lingkungan belajar memahami dan melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di IDUKA	4	4	4		12	2
3	Iklim dan lingkungan belajar belum mendukung sepenuhnya pengembangan karakter dan budaya	3	3	3		9	4

	kerja sebagai <i>job creator</i> dan <i>job seeker</i> sesuai kebutuhan Iduka.						
4	Dukungan dan kerjasama dari IDUKA masih belum terjalin dengan baik. sehingga tidak banyak lulusan yang bisa diserap di IDUKA	3	3	4		10	3
5	Sarana pembelajaran belum sepenuhnya mendukung proses pembelajaran sesuai standar IDUKA.	3	2	2		6	5

Keterangan:

5 = sangat kuat pengaruhnya

4 = kuat pengaruhnya

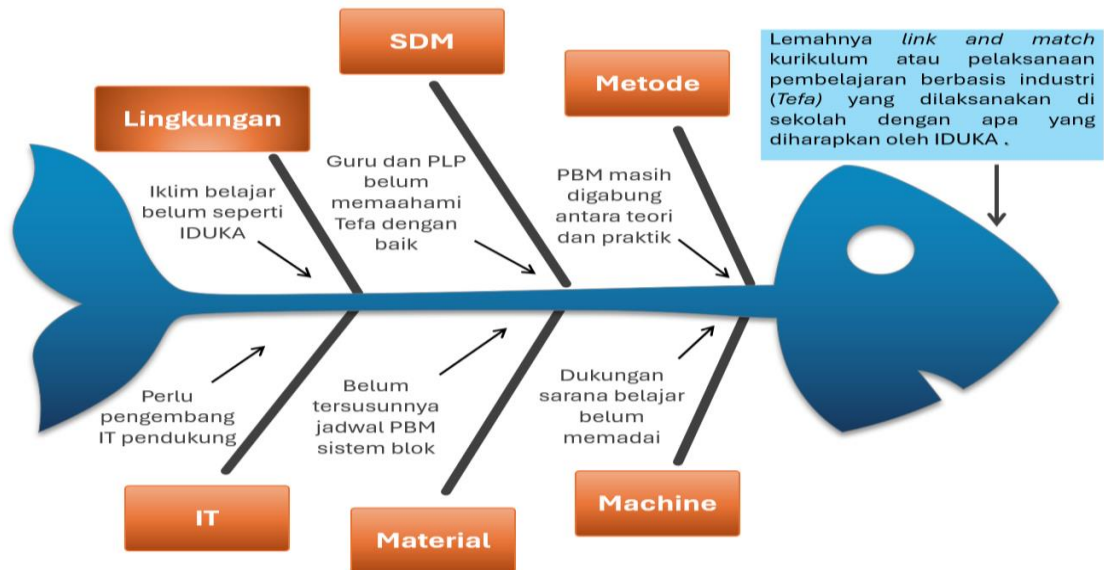
3 = sedang pengaruhnya

2 = sedikit pengaruhnya

1 = sangat sedikit pengaruhnya

Pada tabel di atas, penulis menggunakan kriteria USG dalam pemilihan isu strategis yang diangkat dalam pembahasan ini yaitu lemahnya *link and match* kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran berbasis industri yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA. Permasalahan ini menjadi suatu *urgent* harus segera ditangani agar kompetensi peserta didik dan lulusan SMK PP N Sembawa dapat selaras dan memenuhi kebutuhan IDUKA dan tentunya persentase lulusan yang bekerja dibidang pertanian diharapkan dapat meningkat dan target IKU pada tahun 2024 dapat tercapai sesuai target yaitu 90 persen pada tahun 2024.

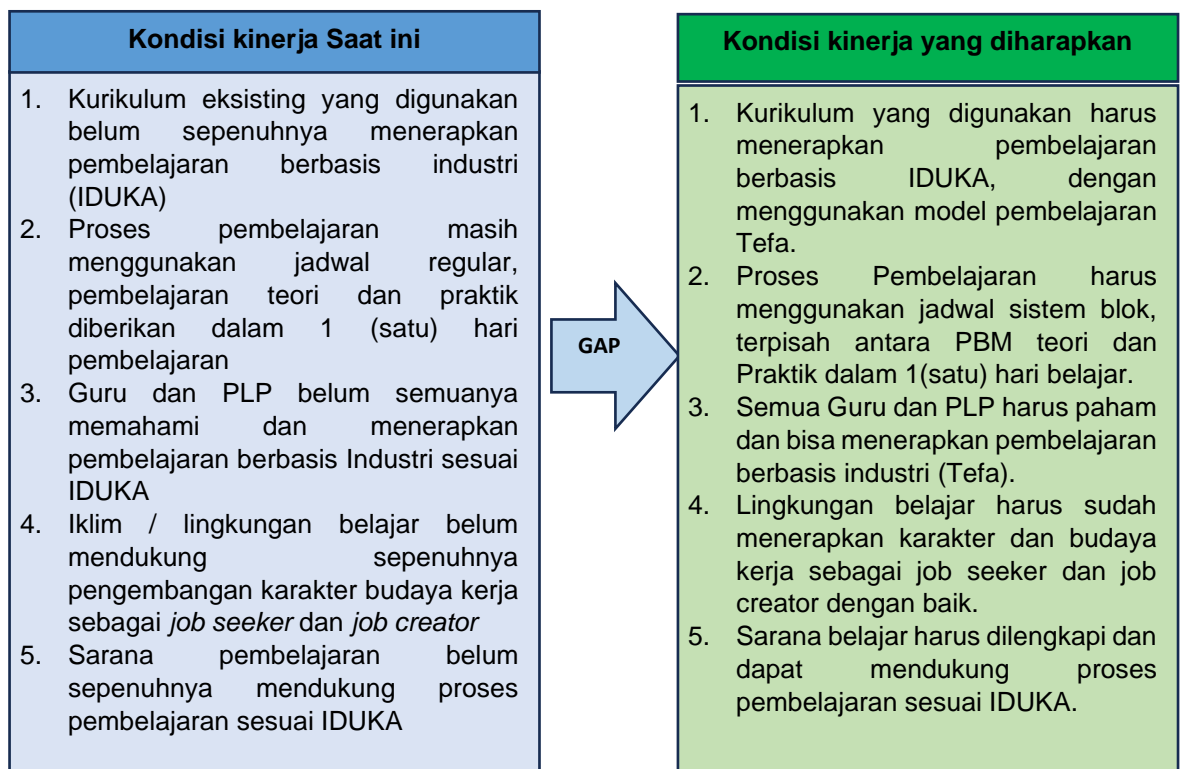
Selanjutnya untuk mengetahui lebih dalam penyebab permasalahan tersebut, maka penulis menggunakan analisis dalam beberapa elemen dengan menggunakan *fishbone diagram*. *Fishbone diagram* atau diagram tulang ikan merupakan diagram yang menggambarkan hubungan antara karakteristik kualitas/akibat dengan faktor faktornya/penyebabnya sehingga didapatkan suatu hubungan sebab akibat untuk mencari akar dari suatu pokok permasalahan ditinjau-dari berbagai faktor yang ada.



Gambar 5. Fishbone Diagram

### 3. Strategi Penyelesaian Masalah

#### a. Kondisi Ideal Yang Diharapkan



Gambar 6. Gambaran kondisi kinerja organisasi

### b. Alternatif Pemecahan Masalah

Berdasarkan analisis atas permasalahan pada SMK PP N Sembawa, perlu dilakukan penggunaan analisis SWOT untuk dapat mengidentifikasi permasalahan yang sedang dan akan dihadapi baik internal maupun eksternal. Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi organisasi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (*Strength*), peluang (*Opportunities*), namun secara bersama dapat meminimalkan kelemahan (*Weakness*), dan ancaman (*Threats*). Penggunaan analisis SWOT dalam mengatasi belum *link and match* kurikulum atau pelaksanaan pembelajaran berbasis industri yang dilaksanakan di sekolah dengan apa yang diharapkan oleh IDUKA belum terlaksana dengan baik beserta turunannya dapat dilihat pada diagram berikut ini.

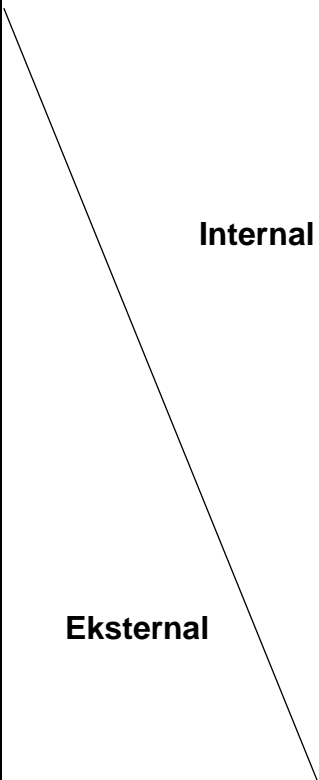
<b>STRENGTHS (S) /KEKUATAN</b>	<b>WEAKNESS (W)/ KELEMAHAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didukung regulasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 41/2015,</li> <li>• Perpres No 60/2015</li> <li>• Peraturan Kepala Badan PPSDMP 07/Kpts/SM.230/II/1/2022</li> </ul> </li> <li>2. Komitmen pimpinan untuk penerapan pembelajaran berbasis IDUKA /Tefa</li> <li>3. Tersedianya SDM yang mendukung aksi perubahan</li> <li>4. Dukungan anggaran yang memadai</li> <li>5. Mempunyai sarana asrama yang memadai</li> <li>6. Lahan praktik yang luas untuk kegiatan pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembelajaran belum menggunakan sistem blok, masih regular pembelajaran teori dan praktik dalam 1 hari belajar.</li> <li>2. Guru dan PLP belum menggunakan job sheet dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>3. Lingkungan belajar belum mencerminkan kondisi ideal pembelajaran berbasis industri</li> </ol>
<b>OPPORTUNITIES(O) / PELUANG</b>	<b>THREATS (T) / ANCAMAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDUKA sangat mendukung dan siap bekerjasama dalam peningkatan kompetensi lulusan.</li> <li>2. Iduka siap menerima lulusan dengan kualifikasi sebagai job creator.</li> <li>3. Meningkatkan persentase lulusan yang bekerja dibidang pertanian.</li> <li>4. IKU SMK PP N Sembawa dapat tercapai sesuai target.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resistensi pegawai dalam perubahan kinerja organisasi dan proses pembelajaran berbasis Tefa.</li> <li>2. Perubahan regulasi dan regulator dalam pelaksanaan aksi perubahan</li> <li>3. IKU SMK PP N Sembawa tidak tercapai sesuai target</li> </ol>

Gambar 7. Diagram SWOT

Hasil dari interaksi faktor strategis internal dan eksternal menghasilkan alternatif-alternatif strategi. Matriks SWOT menggambarkan berbagai alternatif strategi yang dapat dilakukan didasarkan hasil analisis SWOT.

- a) Strategi SO adalah strategi yang digunakan dengan memanfaatkan atau mengoptimalkan kekuatan yang dimilikinya untuk memanfaatkan berbagai peluang yang ada.
- b) Strategi WO adalah strategi yang digunakan seoptimal mungkin untuk meminimalisir kelemahan.
- c) Strategi ST adalah strategi yang digunakan dengan memanfaatkan atau mengoptimalkan kekuatan untuk mengurangi berbagai ancaman.
- d) Strategi WT adalah strategi yang digunakan untuk mengurangi kelemahan dalam rangka meminimalisir atau menghindari ancaman.

Berikut identifikasi alternatif strategi yang dapat dilakukan.

	<b>STRENGTHS (S)</b>	<b>WEAKNESS (W)</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Didukung regulasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 41/2015,</li> <li>• Perpres No 60/2015</li> <li>• Peraturan Kepala Badan PPSDMP 07/Kpts/SM.230/II/1/2022</li> </ul> </li> <li>2. Komitmen pimpinan untuk penerapan pembelajaran berbasis IDUKA /Tefa</li> <li>3. Tersedianya SDM yang mendukung aksi perubahan</li> <li>4. Dukungan anggaran yang memadai</li> <li>5. Mempunyai sarana asrama yang memadai</li> <li>6. Lahan praktik yang luas untuk kegiatan pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pembelajaran belum menggunakan sistem blok, masih regular pembelajaran teori dan praktik dalam 1 hari belajar.</li> <li>2. Guru dan PLP belum menggunakan job sheet dalam kegiatan pembelajaran.</li> <li>3. Lingkungan belajar belum mencerminkan kondisi ideal pembelajaran berbasis industri</li> </ol>
<b>OPPORTUNITIES(O)</b>	<b>Strategi SO</b>	<b>Strategi WO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDUKA sangat mendukung dan siap bekerjasama dalam peningkatan kompetensi lulusan.</li> </ol>	Penyesuaian sistem kerja dan proses pembelajaran harus sesuai dengan kebutuhan IDUKA dengan menerapkan model pembelajaran Tefa	SDM Guru dan PLP harus melaksanakan model pembelajaran berbasis Industri sesuai kebutuhan IDUKA

2. Iduka siap menerima lulusan dengan kualifikasi sebagai job creator. 3. Meningkatkan persentase lulusan yang bekerja dibidang pertanian. 4. IKU SMK PP N Sembawa dapat tercapai sesuai target.		
<b>THREATS (T)</b>	<b>Strategi ST</b>	<b>Strategi WT</b>
1. Resistensi pegawai dalam perubahan kinerja organisasi dan proses pembelajaran berbasis Tefa. 2. Perubahan regulasi dan regulator dalam pelaksanaan aksi perubahan 3. IKU SMK PP N Sembawa tidak tercapai sesuai target	Membangun komunikasi yang efektif secara formal maupun non formal melalui sosialisasi, bimbingan teknis, rapat koordinasi dan forum komunikasi lainnya.	Perubahan budaya kerja organisasi.

Gambar 8. Diagram identifikasi alternatif strategi

### c. Solusi Pemecahan Masalah

Setelah dijabarkan permasalahan dimaksud melalui strategi SWOT, selanjutnya alternatif pemecahan masalah menggunakan analisa dan metode tapisan Mc. Namara atau Kriteria KBL (Kontribusi, Biaya, Layak) untuk mendapatkan alternatif gagasan penyelesaian yang tepat. Analisa tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yaitu kontribusi, kemurahan/biaya dan kelayakan. Tiap kriteria diberi skala nilai antara 1-5.

Table 6. Analisis tapisan Mc. Namara

No	Alternatif gagasan	Kriteria Alternatif Gagasan			Total	Prioritas
		K	B	L		
1	Penyesuaian sistem kerja dan proses pembelajaran harus sesuai dengan kebutuhan IDUKA dengan menerapkan model pembelajaran Tefa	5	2	5	12	I
2	SDM Guru dan PLP harus melaksanakan model pembelajaran berbasis Industri sesuai kebutuhan IDUKA	5	3	3	11	II
3	Membangun komunikasi yang efektif secara formal maupun non formal melalui sosialisasi, bimbingan teknis, rapat koordinasi dan forum komunikasi lainnya kepada semua <i>stakeholder</i>	4	3	3	10	III
4	Perubahan budaya kerja organisasi.	4	3	2	9	IV

Keterangan :

K : Kontribusi, B : Biaya, L : layak

Skoring :

1 = tidak kontribusi, berbiaya sangat mahal, tidak layak

2 = kurang kontribusi, berbiaya mahal, kurang layak

3 = cukup kontribusi, cukup berbiaya, cukup layak

4 = berkontribusi, berbiaya rendah, layak

5 = sangat kontribusi, tidak berbiaya, sangat layak

Hasil analisis dengan metode Mc. Namara, menunjukkan bahwa hasil gagasan pemecahan isu yang terpilih adalah "Penyesuaian sistem kerja dan proses pembelajaran harus sesuai dengan kebutuhan IDUKA dengan menerapkan model pembelajaran Tefa "dengan total skor adalah 12. Berdasarkan skor tersebut dapat dijelaskan bahwa kontribusinya dalam mengatasi masalah sangat tinggi, selanjutnya penggunaan biaya cukup rendah

dan sangat layak untuk dilakukan. Hal ini dapat diimplementasikan dikarenakan berada di dalam kewenangan tugas Kepala Sekolah SMK PP N Sembawa. Untuk itu dalam rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah penyesuaian sistem kerja dan proses pembelajaran harus sesuai dengan kebutuhan IDUKA dengan menerapkan model pembelajaran Tefa.

Pembelajaran di sekolah idealnya sudah harus mengacu kepada peraturan atau pedoman pelaksanaan Tefa, pelaksanaan Tefa di sekolah selama ini hanya sebuah model pembelajaran yang digaungkan di lingkungan sekolah, dalam artian pelaksanaan dan penerapannya belum optimal dan sesuai dengan apa yang tertuang dalam pedoman pelaksanaan yang ideal. Untuk itu melalui aksi perubahan ini penulis akan menghidupkan kembali dan melaksanakan proses pembelajaran yang selama ini kurang berdaya atau pelaksanaannya belum terlaksana dengan baik dan optimal dengan istilah melakukan revitalisasi dalam penerapan Tefa di sekolah. Berdasarkan hal tersebut diatas penulis akan melaksanakan aksi perubahan dengan mengangkat judul **“Revitalisasi Pembelajaran *Teaching Factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa”**

#### d. Terobosan / Inovasi

Berdasarkan analisis isu dengan menggunakan metode USG serta pembuatan analisis penyebab masalah dengan menggunakan diagram *fishbone* dan Mc. Namara maka penulis bermaksud menyampaikan gagasan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Inovasi yang dirancang sejalan dengan solusi tersebut adalah Revitalisasi Model Pembelajaran *Teaching Factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa. Inovasi yang dirancang ini memenuhi unsur- unsur terobosan / inovasi sebagai berikut:

##### a) Memberikan nilai tambah

- 1) bagi instansi, inovasi ini dapat mendukung peningkatan kualitas kerja organisasi dan meningkatkan kualitas serta kompetensi peserta didik dan lulusan untuk memenuhi kualifikasi *job seeker* dan *job creator* sehingga dapat terserap di Industri dan dunia kerja.
- 2) Bagi atasan *project leader*, inovasi ini dapat menyelesaikan permasalahan di lingkup Pusat Pendidikan Pertanian, khususnya dalam rangka pencapaian target sasaran program peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kelembagaan pertanian nasional dengan Indikator kinerja utama (IKU) persentase lulusan pendidikan vokasi

pertanian yang bekerja di bidang pertanian dapat tercapai sesuai target. Dan dari terobosan inovasi ini dapat diterapkan atau dilaksanakan di semua lembaga pendidikan vokasi pertanian di bawah kewenangan Pusat Pendidikan Pertanian.

- 3) Bagi *Project Leader*, inovasi ini merupakan salah satu terobosan dalam meningkatkan capaian kinerja organisasi di bidang penyelenggaraan pendidikan, khususnya peningkatan kualitas dan kompetensi peserta didik/lulusan untuk dapat menghasilkan kualifikasi *job seeker* dan *job creator* sehingga dapat terserap di Industri dan dunia kerja.
- 4) Bagi Kementerian Pertanian, inovasi ini merupakan pendukung tercapainya salah satu sasaran program dan Indikator Kinerja Utama Kementerian Pertanian, karena capaian IKU SMK PP N Sembawa akan menjadi akumulasi dari capaian IKU Pusat Pendidikan Pertanian, Badan PPSDMP dan Secara keseluruhan merupakan capaian IKU dari Kementerian Pertanian.

b) Memiliki unsur kebaruan

Implementasi revitalisasi model pembelajaran Tefa ini merupakan hal yang baru bagi lembaga pendidikan vokasi pertanian, khususnya di SMK PP lingkup Kementerian Pertanian. Selama ini sistem kerja dan proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah menerapkan mekanisme pembelajaran reguler, setiap peserta didik mengikuti pembelajaran dalam satu hari mengikuti pembelajaran berdasarkan jadwal pembelajaran reguler yang sudah ditetapkan, pembelajaran mata pelajaran adaptif, dan produktif kejuruan, baik teori dan praktik dijadikan dalam satu hari belajar selama satu semester.

Tabel 7. Unsur kebaruan aksi perubahan

Kondisi Saat ini	Unsur Kebaruan
Proses pembelajaran diberikan kepada peserta didik masih menggunakan pembelajaran klasikal dan jadwal reguler dalam satu hari mempelajari mata Pelajaran adaptif, produktif kejuruan secara bersamaan.	Proses pembelajaran berbasis Industri, dimana kegiatan pembelajaran akan diberikan dengan mekanisme atau sistem blok jadwal belajar, dengan menggunakan <i>job sheet</i> dan dilakukan penekanan atau penajaman kompetensi pada pembelajaran tuntas dalam satu minggu atau bulan sesuai dengan

	kebutuhan kompetensi masing-masing program keahlian.
Proses pembelajaran tidak menerapkan SOP industri, hanya berdasarkan arahan dan petunjuk kerja untuk melaksanakan kegiatan praktikum	Proses pembelajaran sudah berdasarkan / menerapkan SOP industri dan dunia kerja, sehingga dalam pelaksanaan pembelajaran fokus pada proses kerja/tahapan produksi dan berbasis capaian output sesuai kompetensi masing-masing program keahlian.
Proses belajar dan kegiatan praktikum peserta didik, hanya diberikan contoh atau demonstrasi, peserta didik minim sekali waktu untuk mendalami alur atau proses kerja/tahapan produksi sesuai program keahlian.	Peserta didik langsung bisa melakukan kegiatan praktik dan produksi sesuai dengan kompetensi keahliannya dan capaian output yang diharapkan adalah pembelajaran lengkap, tuntas dan mahir dalam setiap tahapan proses kegiatan praktikum.
Guru dan PLP dalam kegiatan pembelajaran lebih dominan dan waktu yang diberikan lebih banyak untuk penjelasan dari pada unjuk kerja, dikarenakan keterbatasan waktu untuk pergantian pembelajaran berikutnya.	Guru dan PLP memberikan penjelasan dan mengarahkan, peserta didik diberikan kesempatan belajar dengan waktu yang tidak dibatasi, karena pembelajaran dalam satu hari khusus untuk kegiatan praktikum, jadi lebih banyak mengamati, mencoba dan melakukan dan diharapkan setiap peserta didik lebih kompeten.

c) Dapat direplikasi

Revitalisasi model pembelajaran Tefa dapat dijadikan acuan oleh lembaga pendidikan vokasi lainnya dan dapat dikembangkan sesuai dengan karakteristik dari lembaga/ instansi itu sendiri.

d) Dapat diterapkan secara berkelanjutan

Hasil dari implementasi ini dapat diterapkan secara berkelanjutan dan dapat dikembangkan untuk diintegrasikan dengan sistem atau cara lain untuk peningkatan kualitas pembelajaran di lembaga pendidikan vokasi lainnya.

e) Sesuai dengan nilai-nilai organisasi

Pengaturan implementasi sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran Tefa ini harus didukung oleh pemimpin yang berintegritas serta kepemimpinan transformasional untuk mewujudkan organisasi

BERAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif.

1) Pemimpin yang berintegritas

Pemimpin yang memiliki integritas yang tinggi selalu patuh dan taat terhadap setiap norma, aturan dan ketentuan yang berlaku, tidak menyimpang dan selalu bertindak untuk kepentingan orang banyak dan melayani masyarakat atau anggota organisasinya dengan hati yang tulus dan ikhlas. Seorang pemimpin hadir bukanlah untuk dilayani, melainkan untuk melayani dan memenuhi kebutuhan dan hak-hak masyarakat atau anggota organisasi, maka integritas yang tinggi dari seorang pemimpin adalah sebuah kemutlakan yang harus dimiliki bagi seorang pemimpin

2) Kepemimpinan transformasional

Kepemimpinan transformasional merupakan sosok pemimpin yang menginspirasi para pengikutnya dengan memotivasi dan memberdayakan orang-orang yang menjadi tanggung jawabnya untuk bekerja sama mewujudkan visi organisasi.

3) Berorientasi Pelayanan ;

Dalam memberikan pelayanan dengan mengimplementasikan sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran Tefa akan menghasilkan peningkatan output capaian kinerja SMK PP N Sembawa yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan dari *stakeholder*.

4) Akuntabel ;

Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi serta menghindari dari benturan kepentingan. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

5) Kompeten

Meningkatkan kompetensi diri, tim kerja dan staf untuk menjawab tantangan yang selalu berubah khususnya terkait dengan cara kerja baru yang lebih kolaboratif. Membantu tim dan rekan kerja untuk belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

## 6) Harmonis

Membangun lingkungan kerja yang kondusif agar dapat bersama-sama menyelesaikan kebutuhan bagi *stakeholders*. Pekerjaan yang sebelumnya terdapat sekat antar unit kerja menjadi lebih harmonis dengan adanya kolaborasi antar unit kerja.

## 7) Loyal

Pengaturan implementasi sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran Tefa ini sejalan dengan kebijakan yang ditetapkan oleh regulator dalam hal ini Peraturan Presiden Nomor 60 tahun 2015 tentang rencana kerja pemerintah mengenai pengembangan *teaching factory* di SMK. Dengan adanya sistem kerja baru, melayani dengan lebih cepat dan akurat maka dapat memberikan nama baik bagi institusi, khususnya dalam melaksanakan pelayanan kepada publik.

## 8) Adaptif

sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran Tefa dapat mendukung tingginya ekspektasi dan antusiasme *stakeholders* untuk memperoleh output SMK PP N Sembawa lulusan yang mempunyai kualifikasi sebagai job seeker dan job creator dan dapat memberikan kontribusi kepada Masyarakat dan stakeholder industri dan dunia kerja.

## 9) Kolaboratif

Memberi kesempatan kepada unit kerja dalam mewujudkan kolaborasi dan peran serta SMK PP N Sembawa, Dinas Pendidikan Provinsi, Kementerian Pertanian, Kementerian Pendidikan, Industri dan Dunia Kerja serta instansi lain dalam mewujudkan agenda reformasi birokrasi.

#### e. Tahapan Perubahan/*Milestone*

Berdasarkan terobosan/inovasi di atas, penulis telah melakukan pentahapan yang disebut *milestone* guna mewujudkan aksi perubahan. *Milestone* atau pentahapan merupakan rangkaian kegiatan yang akan dilaksanakan dan langkah-langkah yang dilakukan dalam proses penyusunan sebuah aksi perubahan. Melalui *milestone* juga diharapkan dapat menggambarkan proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan berdasarkan urutan pentahapan dalam rangka mendukung tertibnya pelaksanaan aksi perubahan, yang didalamnya terdapat jadwal rencana kegiatan yang fungsinya adalah untuk merancang atau memudahkan terarahnya tahapan-tahapan pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan.

Dalam rangka mencapai target dari terobosan/inovasi yang seperti yang dijelaskan di atas, maka perlu disusun pentahapan kegiatan seperti tabel berikut:

Tabel 8. Tahapan/*Milestone*

No.	Kegiatan	PJ	Output	Waktu
<b>Jangka Pendek</b>				
1	Konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>	Project leader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi Kegiatan</li> <li>• Rumusan Isu dan masalah internal</li> </ul>	15 -17 Mei 2024
2	Membentuk tim kerja	Project leader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Tim Efektif</li> </ul>	15 Mei 2024
3	Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen Rapat</li> </ul>	16 Mei 2024
4	Membuat pedoman atau petunjuk teknis operasional Tefa	Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman /Juknis</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	12- 14 Juni 2024
5	Membuat Jadwal Pembelajaran dengan penerapan Tefa	Tim kerja	Jadwal Pembelajaran	19 – 21 Juni 2024
6	Melaksanakan workshop penerapan Tefa bagi pendidik dan tenaga kependidikan bersama IDUKA dan <i>stakeholder</i>	Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan workshop</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	24 – 25 Juni 2024
7	Implementasi penerapan Tefa pada semua rombongan belajar pada tingkat 2 /kelas XI pada semua program keahlian <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menentukan produk Tefa</li> <li>• Membuat jadwal pembelajaran sistem blok</li> <li>• Pembelajaran dengan <i>job sheet</i></li> <li>• Penerapan budaya Tefa</li> <li>• pembelajaran <i>Tefa</i> dilaksanakan selama 2 bulan.</li> </ul>	Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Pelaksanaan Penerapan Tefa</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	26 Juni - 5 Agustus 2024

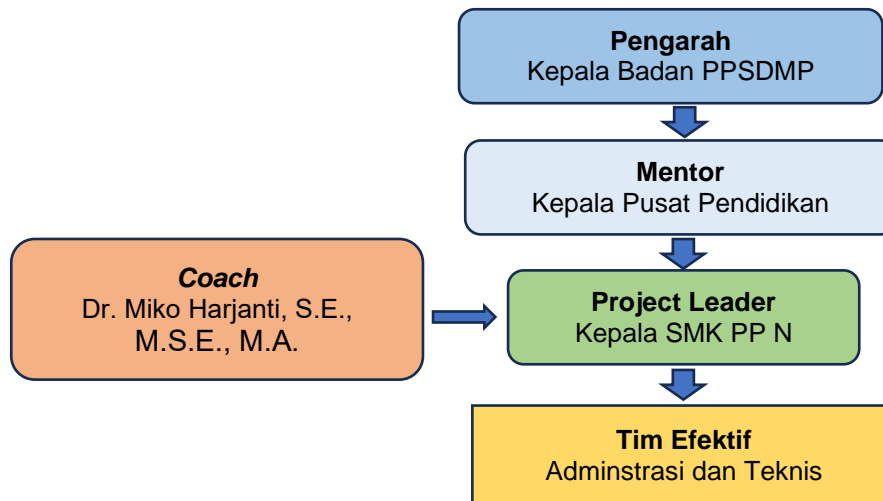
8	Melakukan kegiatan “ <b>Open Day</b> ” kepada semua warga sekolah dan masyarakat	Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Pelaksanaan <i>Open Day</i></li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	1 – 6 Agustus 2024
<b>Jangka Menengah</b>				
8	Evaluasi penerapan Tefa yang sudah dilakukan	Project leader dan Tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen Rapat</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	20 -22 Agustus 2024
9	Implementasi penerapan Tefa pada seluruh rombongan belajar di tingkat 2 dan tingkat 3 pada semua program keahlian	Project leader dan tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	26 Agustus – 20 Desember 2024
10	Pelaksanaan <b>Ujian Kompetensi Keahlian (UKK)</b> kepada seluruh siswa tingkat 2 dan tingkat 3.	Project leader dan tim kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	Januari 2025 (disesuaikan dengan jadwal Penilaian Akhir Tahun (PAT))
<b>Jangka Panjang</b>				
10	Evaluasi penerapan Tefa yang sudah dilakukan	Project leader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen Rapat</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	6 – 8 Januari 2025
11	Perbaikan dan penyesuaian rencana implementasi sesuai hasil evaluasi	Project leader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notulen Rapat</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	13 -17 Januari 2025
12	Implementasi tefa hasil evaluasi pada seluruh peserta didik di semua Tingkat.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	20 Januari s.d 30 Juni 2025
13	Pelaksanaan “ <b>Job fair</b> ” bekerjasama dengan Bursa kerja khusus (BKK) Sekolah dan Iduka dan <i>stakeholder</i> lainnya.	Project leader	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	Dilaksanakan menyesuaikan jadwal Iduka dan <i>Stake holder</i>

## f. Sumber Daya (Peta Dan Pemanfaatan)

### a. Struktur tim kerja

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan perlu dibentuk tim kerja guna melancarkan proses pelaksanaannya.

Berikut struktur tim kerja pada aksi perubahan ini



Gambar 9. Struktur Tim Kerja

Berdasarkan struktur tim kerja yang akan bekerjasama dalam melaksanakan dan menyelesaikan rancangan aksi perubahan, berikut tugas masing-masing anggota tim dalam struktur tim kerja: Penjelasan tentang tugas-tugas dari setiap anggota tim efektif adalah sebagai berikut:

#### a) *Mentor*

Mentor dalam aksi perubahan ini adalah atasan langsung penulis sebagai *project leader* yaitu Kepala Pusat Pendidikan Pertanian. Adapun mentor bertugas memberikan arahan, persetujuan, bimbingan dan dukungan strategis terkait tema, rencana, dan pelaksanaan secara keseluruhan aksi perubahan. Selain itu, mentor membantu *project leader* untuk mendapatkan sumber daya dalam pelaksanaan aksi perubahan dan membantu *project leader* untuk menyelesaikan permasalahan diluar kewenangan *project leader*.

b) *Coach*

*Coach* dalam aksi perubahan ini adalah Widyaiswara yang ditunjuk oleh Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) Ciawi untuk membimbing *Project Leader* dalam menyelesaikan aksi perubahan yang diusulkan. Adapun tugas *coach* dalam tim kerja sebagai berikut:

- 1) Membantu memberikan gambaran dalam penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan yang diusulkan;
- 2) Memberikan arahan dan bimbingan kepada *Project Leader* untuk penentuan masalah dan solusi dalam rancangan aksi perubahan;
- 3) Memberi arahan terkait penggunaan metodologi dan dukungan untuk mencari alternatif solusi dalam rancangan aksi perubahan.

c). *Project Leader*:

*Project leader* adalah pemimpin dalam tim kerja aksi perubahan ini mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan jenis inovasi yang akan dilakukan.
- 2) Melakukan konsultasi dengan *Coach* dan Mentor terkait Langkah-langkah yang diperlukan dan kemajuan kegiatan yang dilakukan dalam rangka memenuhi *milestone*.
- 3) Menyusun tim kerja yang akan melaksanakan inovasi/aksi perubahan.
- 4) Mendelegasikan tugas-tugas kepada setiap anggota tim kerja aksi perubahan
- 5) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh anggota Tim Aksi Perubahan.
- 6) Bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan oleh anggota tim administrasi dan anggota tim teknis.

d) Tim Kerja

Bertugas membantu *project leader* untuk melaksanakan dokumentasi dan administrasi pengumpulan data-data dan bukti aksi perubahan dan teknis pelaksanaan aksi perubahan secara keseluruhan.

### g. Identifikasi *Stakeholders*

*Stakeholder* merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap inovasi/aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh reformer. *Stakeholder* yang akan terlibat dalam proyek perubahan ini terdiri dari *stakeholders internal* dan *stakeholder eksternal*.

Tabel 9. Identifikasi *stakeholder*

No	Stakeholder yang terlibat	Uraian
1.	<p><i>Stakeholder Internal</i></p> <p>Guru dan semua tenaga kependidikan yang ada di lingkungan sekolah.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wakil Kepala Sekolah</li> <li>• Ketua Program studi</li> <li>• Guru</li> <li>• Wali Kelas</li> <li>• Pranata Lab Pendidikan</li> <li>• Tenaga teknis lapangan</li> <li>• Peserta didik</li> </ul>	<p>Mengajak semua <i>stakeholder internal</i> untuk melaksanakan beberapa hal penting;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat tim kerja dapat bekerjasama dengan semua <i>stakeholder internal</i>.</li> <li>• Membuat pedoman atau petunjuk teknis operasional Tefa.</li> <li>• Menyesuaikan kurikulum untuk penerapan Tefa.</li> <li>• Membuat rencana dan jadwal pembelajaran dengan penerapan Tefa</li> <li>• Memberikan bimbingan teknis pemahaman Tefa dan manajemen bagi semua pendidik dan tenaga kependidikan.</li> <li>• Implementasi penerapan Tefa</li> </ul>
2.	<p><i>Stakeholder Eksternal</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pusat Pendidikan Pertanian</li> <li>• Polbangtan, PEPI dan SMK PP UPT Pendidikan</li> <li>• Industri dan dunia kerja (IDUKA)</li> <li>• Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>• LSP Pertanian</li> </ul>	<p>Mengajak semua <i>stakeholder eksternal</i> untuk melaksanakan beberapa hal penting;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iduka dilibatkan dalam penyusunan kurikulum, sebagai guru tamu dan memberikan SOP teknis sesuai kebutuhan.</li> <li>• Melakukan MoU atau perjanjian dengan IDUKA untuk menerima/</li> </ul>

	<p>(PUSLATAN)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas Pendidikan Prop/Kab</li> <li>• Dinas Pertanian Prop/Kab</li> <li>• Komite Sekolah</li> <li>• Alumni</li> <li>• Orang tua/wali peserta didik</li> <li>• Masyarakat</li> </ul>	<p>merekrut lulusan sesuai kebutuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melibatkan dinas terkait Pemerintah Prop/Kab untuk memberikan evaluasi dan input terkait pelaksanaan pembelajaran.</li> <li>• Melibatkan peran Komite sekolah, alumni dan Masyarakat untuk memberikan masukan dan evaluasi terkait proses belajar yang dilakukan.</li> </ul>
--	---	--

Manfaatnya dan dampak yang dirasakan *stakeholder*.

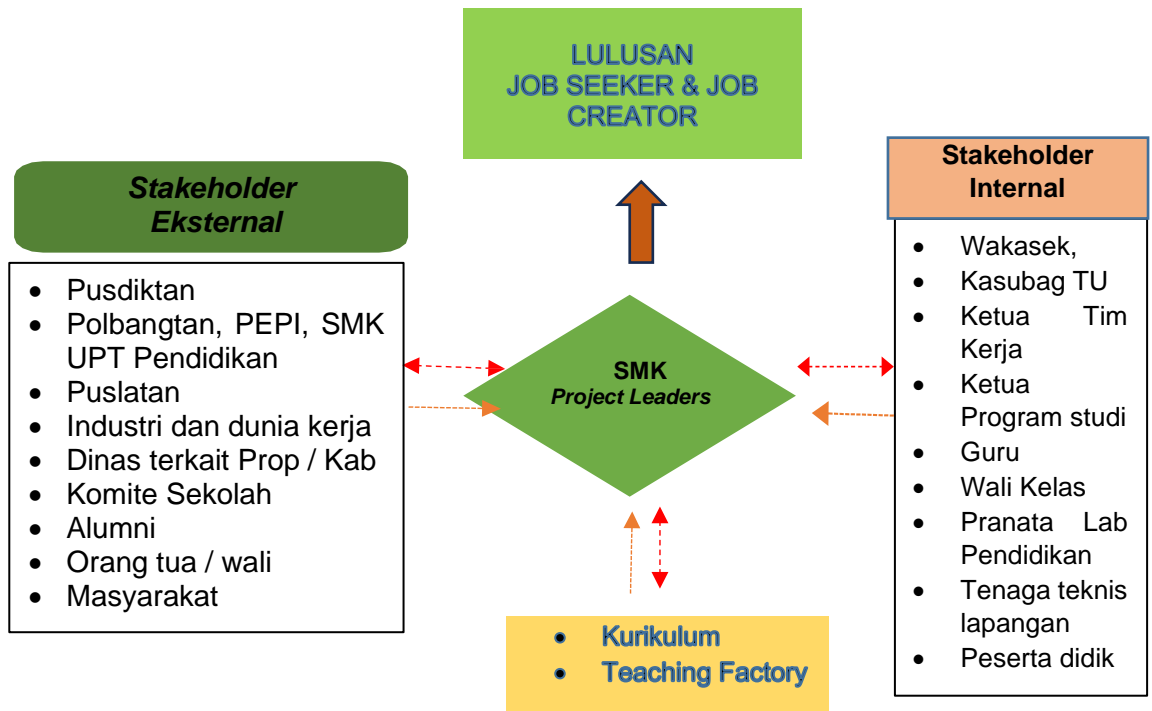
Bagi *stakeholder eksternal* ;

- Mempunyai mitra kerja dalam menerima atau merekrut pegawai/karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- Mendapatkan lulusan pendidikan vokasi yang kompeten sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan tidak lagi harus memberikan *training* atau pelatihan dasar bagi calon pegawai baru.
- Lulusan mempunyai kompetensi menjadi *job creator* dan *job seeker*, sehingga dapat diserap oleh IDUKA.

Bagi *stakeholder Internal* :

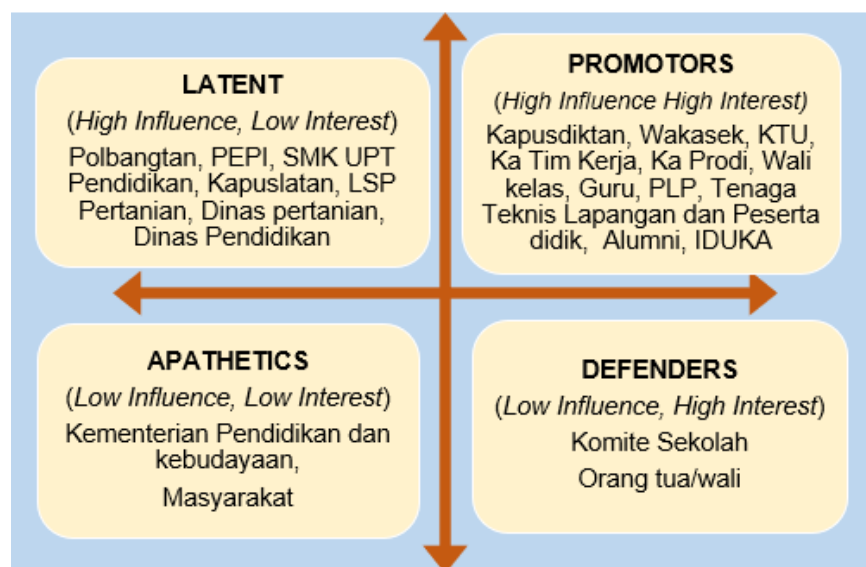
- Peningkatan mutu pendidikan sehingga menghasilkan lulusan sesuai dengan kebutuhan IDUKA.
- Menghasilkan kompetensi lulusan dengan kualifikasi wirausaha (*job creator*) dan bekerja di industri (*job seeker*).
- Persentase lulusan yang bekerja di bidang pertanian khususnya dengan kualifikasi *job creator* dan *job seeker* meningkat.

Desain jejaring kerjasamanya dan strategi komunikasi



Gambar 10. Peta Jejaring Kerjasama

Dari tabel dan gambar diatas, dapat dilihat bahwa semua sumber daya internal dan eksternal diperkirakan akan memberikan dukungan yang positif/kuat terhadap pelaksanaan aksi perubahan, maka tingkat keberhasilan aksi perubahan juga dapat dikelompokkan ke dalam empat kuadran analisis seperti pada gambar berikut;



Gambar 11. Peta stakeholders

Hasil analisis pengelompokan *stakeholder* menunjukkan bahwa terdapat empat kelompok *stakeholder* yaitu:

- **Promoters** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh dan minat tinggi terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah:  
Kapusdiktan, Wakil kepala sekolah, Ka Prodi, Wali kelas, Guru, PLP, Tenaga Teknis Lapangan dan Peserta didik, Alumni dan IDUKA.
- **Latens** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh besar, tetapi memiliki minat yang rendah terhadap keberhasilan proyek perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah Kapuslatan, Polbangtan, PEPI, SMK UPT Pendidikan, LSP Pertanian, Dinas pertanian, Dinas Pendidikan
- **Defenders** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh kecil, tetapi memiliki minat yang tinggi terhadap keberhasilan proyek perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah Komite Sekolah dan Orang tua/wali
- **Apathetics** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh kecil dan minat rendah terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah Kementerian Pendidikan dan kebudayaan dan masyarakat

Untuk menghadapi setiap jenis *stakeholder* di atas, *project leader* akan menggunakan strategi komunikasi sebagai berikut:

Tabel 10. Strategi komunikasi

Kelompok <i>Stakeholder</i>	Strategi Komunikasi
<i>Promoters</i>	Strategi komunikasi efektif yang digunakan adalah melakukan diskusi, koordinasi dan konsultasi berkala serta penyampaian capaian pelaksanaan aksi perubahan.
<i>Latens</i>	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat stakeholders terhadap aksi perubahan yaitu dengan: 1. Sosialisasi tentang pentingnya implementasi sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran <i>Tefa</i> .

	2. Diskusi dan persuasi agar mereka menjadi <i>promotors</i>
<i>Defenders</i>	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan pengaruh <i>stakeholders</i> agar mendukung aksi perubahan dengan sosialisasi dan penjelasan yang reguler ( <i>keep informed</i> ) melalui pertemuan rutin setiap semester kepada komite sekolah dan orang tua/wali siswa dan melakukan evaluasi PBM melalui survei kepuasan secara online secara reguler setiap semester.
<i>Apathetics</i>	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat <i>stakeholders</i> ini agar mendukung aksi perubahan dengan sosialisasi dan penjelasan yang reguler ( <i>keep informed</i> ) melalui promosi sekolah melalui media online website sekolah dan media sosial resmi sekolah (seperti Instagram, facebook dll) yang bisa diakses dengan mudah.

Dukungan Anggaran untuk pelaksanaan Aksi Perubahan.

Pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan pada saat jangka pendek, secara umum tidak memerlukan komponen pembiayaan khusus, pelaksanaan kegiatan revitalisasi pembelajaran dengan model *teaching factory*, dapat dilakukan dengan memanfaatkan potensi anggaran dan SDM yang tersedia, hanya dilakukan penyesuaian kegiatan, waktu dan metode pelaksanaannya dalam penyelenggaraan pendidikan.

#### h. Manajemen Resiko

Tabel 11. Manajemen Resiko

No.	Kegiatan	Resiko	Dampak	Mitigasi
Jangka Pendek				
1	Konsultasi dengan mentor dan <i>coach</i>	Mentor dan <i>coach</i> tidak ada waktu untuk	Konsultasi terhambat dan tidak bisa	Berkomunikasi efektif dan membuat pengaturan jadwal

		diskusi	dilakukan	
2	Membentuk Tim Efektif	Tim kerja tidak bekerja maksimal	Hasil tidak sesuai target dan tidak tercapai tim efektif	Melakukan komunikasi yang baik dan memberikan penjelasan akan manfaat aksi perubahan
3	Melakukan rapat koordinasi dengan tim efektif	Tim efektif banyak tidak hadir	Materi dan hasil rapat koordinasi tidak dapat disampaikan ke anggota tim	Berkomunikasi efektif dan membuat pengaturan jadwal rapat yang bisa dihadiri semua tin
4	Membuat pedoman atau petunjuk teknis operasional Tefa	Pedoman belum sesuai kebutuhan operasional Tefa dan dokumen tidak selesai tepat waktu	Dokumen tidak dapat selesai sesuai target dan pelaksanaan kegiatan tidak sesuai kebutuhan	Identifikasi kebutuhan, dan memastikan tahapan kegiatan tefa sesuai kebutuhan sudah ada dalam pedoman serta komunikasi dan koordinasi selalu dilakukan dalam penyusunan dokumen.
5	Membuat Jadwal Pembelajaran dengan penerapan Tefa	Jadwal PBM belum selesai dibuat	Pelaksanaan PBM menjadi terhambat	Komunikasi dan koordinasi dan selalu lakukan evaluasi setiap tugas tim
6	Melaksanakan workshop penerapan Tefa bagi pendidik dan tenaga kependidikan bersama IDUKA	Peserta tidak memahami materi/konten dan workshop tidak diikuti oleh semua Guru dan PLP	Pemahaman materi tidak dapat dipahami oleh semua Guru dan PLP	Memastikan semua Guru dan PLP terlibat langsung dalam diskusi dan kegiatan workshop serta pelaksanaan workshop yang disesuaikan dengan

				waktu yang bisa diikuti oleh semua Guru dan PLP bersama Iduka
7	Implementasi penerapan Tefa pada semua rombongan belajar pada tingkat 2 di semua program keahlian	Penerapan PBM Tefa tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan pembelajaran menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan penerapan Tefa berjalan baik, dengan selalu berkoordinasi kepada guru, PLP dan semua warga sekolah
8	Melakukan kegiatan " <b>Open Day</b> " kepada semua warga sekolah dan masyarakat	Pelaksanaan <i>Open Day</i> tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan <i>Open Day</i> menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan persiapan dan aktivitas kegiatan <i>Open Day</i> berjalan baik dan selalu berkoordinasi kepada panitia, Iduka dan semua warga sekolah
<b>Jangka Menengah</b>				
9	Evaluasi penerapan Tefa yang sudah dilakukan	Evaluasi tidak dapat terlaksana sesuai kebutuhan	Kegiatan tidak mendapatkan masukan dan perbaikan untuk pelaksanaan selanjutnya	Berkomunikasi efektif dan membuat jadwal evaluasi yang bisa dilaksanakan oleh tim serta memastikan pelaksanaan evaluasi sesuai kebutuhan
10	Implementasi penerapan Tefa pada seluruh rombongan belajar di tingkat 2 pada seluruh program keahlian	Penerapan PBM Tefa tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan pembelajaran menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan penerapan Tefa berjalan baik, dengan selalu berkoordinasi kepada guru, PLP dan semua warga

				sekolah
11	Pelaksanaan <b>Ujian Kompetensi Keahlian (UKK)</b> kepada seluruh siswa tingkat 2 dan tingkat 3.	Pelaksanaan UKK tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan UKK menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan persiapan dan aktivitas kegiatan UKK berjalan baik, dengan selalu berkoordinasi kepada panitia dan semua warga sekolah
<b>Jangka Panjang</b>				
12	Evaluasi penerapan Tefa yang sudah dilakukan	Evaluasi tidak dapat terlaksana	Kegiatan tidak mendapatkan masukan dan perbaikan untuk pelaksanaan selanjutnya	Berkomunikasi efektif dan membuat jadwal pelaksanaan evaluasi
13	Perbaikan dan penyesuaian rencana implementasi sesuai hasil evaluasi	Tidak dilakukan evaluasi dan perbaikan sesuai hasil evaluasi	Kegiatan tidak mendapatkan masukan dan perbaikan untuk pelaksanaan selanjutnya	Berkomunikasi efektif dan membuat jadwal pelaksanaan evaluasi
14	Implementasi tefa hasil evaluasi pada seluruh peserta didik di semua tingkat	Penerapan PBM Tefa tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan pembelajaran menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan penerapan Tefa berjalan baik, dengan selalu berkoordinasi kepada guru, PLP dan semua warga sekolah
15	Pelaksanaan " <b>Job Fair</b> " bekerjasama dengan Bursa kerja khusus (BKK) Sekolah dan Iduka dan <i>stakeholder</i> lainnya.	Pelaksanaan " <b>Job Fair</b> " tidak dapat terlaksana dengan baik	Pelaksanaan " <b>Job Fair</b> " menjadi terganggu dan tidak sesuai output yang diharapkan	Memastikan persiapan dan aktivitas kegiatan " <b>Job Fair</b> " berjalan baik, dengan selalu berkoordinasi kepada panitia dan

				semua warga sekolah dan Iduka
--	--	--	--	-------------------------------

### i. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

#### a) Pengembangan Potensi Diri

Dalam program aksi perubahan ini diperlukan sensitivitas peserta dalam menangkap peluang serta keinginan dalam hal pengembangan kompetensi baik untuk diri sendiri maupun orang lain yang diikuti dengan upaya pengembangan yang terencana serta terjamin kemanfaatannya selama kegiatan pelatihan. Upaya yang perlukan dilakukan dalam pengembangan mandiri antara lain dapat dilakukan dengan:

- 1) Mengenali potensi diri melalui pemetaan diri (*self-assessment*) untuk kemudian membuat rencana pengembangan potensi sesuai minat dan ukuran kapasitas diri yang relevan dengan target.
- 2) Memperbanyak referensi pendukung dalam pengembangan potensi diri yang sesuai dengan minat dan kebutuhan organisasi, sehingga mengasah dapat kemampuan mengelola kompetensi orang lain di lingkup unit kerja yang dipimpin.
- 3) Mengasah kemampuan mengelola tugas atau target dalam rangka meningkatkan sensitivitas peluang pengembangan kompetensi/ pemberdayaan rekan kerja dan semua pegawai.

#### b) Pengembangan Potensi Pegawai di SMK PP N Sembawa dan Tim Kerja

Bagi seorang pemimpin instansi/pejabat administrator strategi pengembangan diri yang diperlukan oleh tim kerja, pegawai dan *stakeholders* lainnya yang mendukung aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- 1) Pelibatan dalam forum koordinasi dan konsultasi tentang perbaikan sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran *teaching factory*.
- 2) Bimbingan teknis dengan materi terkait implementasi perbaikan sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran *teaching factory*.
- 3) Koordinasi dan melakukan studi tiru ke pendidikan vokasi yang menerapkan pembelajaran berbasis industri dan kunjungan edukasi ke pelaku usaha yang bisa dijadikan mitra kerja sebagai guru pendamping di sekolah.

- c) Pengembangan potensi *stakeholder* lainnya
- 1) Sosialisasi dan bimbingan teknis yang berfokus pada keterampilan dan pengetahuan yang relevan dengan perubahan yang sedang terjadi.
  - 2) Memberikan kesempatan untuk terlibat dalam inisiatif yang terkait dengan aksi perubahan.
  - 3) Menjalin komunikasi mengenai rencana perubahan melalui berbagai informasi.

#### j. Pemetaan Sikap dan Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Berdasarkan hasil pengisian form penilaian sikap peserta oleh mentor dan peserta, diketahui bahwa nilai akhir sikap perilaku peserta adalah sebagai berikut:

Tabel 12. Rekap nilai akhir sikap perilaku peserta

#### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

<b>Nama Peserta</b>	: Yudi Astoni, S.TP., M.Sc	<b>Nama Mentor</b>	: Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP
<b>NIP</b>	: 198001022003121000	<b>NIP:</b>	: 19730114 199903 2 002
<b>Jabatan</b>	: Kepala Sekolah	<b>Jabatan</b>	: Kepala Pusat Pendidikan Pertanian
<b>Instansi</b>	: SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa	<b>Instansi</b>	: Pusat Pendidikan Pertanian
<b>Program</b>	: Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
<b>Peserta</b>	8,83	8,00	8,40	8,41	Baik
<b>Mentor</b>	8,83	8,80	8,80	8,81	Baik
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,83</b>	<b>8,56</b>	<b>8,68</b>	<b>8,69</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

#### Keterangan Kualifikasi

9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,69
<b>Kualifikasi:</b>
<b>Baik</b>

#### k. Kebutuhan Mata Pelatihan Pilihan Lain

Adapun kebutuhan pelatihan pilihan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

- a. Manajemen pengelolaan lembaga pendidikan
- b. Pembelajaran berbasis Industri
- c. Manajemen kinerja organisasi

### **BAB III**

#### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

##### **A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Organisasi**

Aksi perubahan ini diarahkan agar seorang pemimpin memiliki integritas dan akuntabilitas melalui pentahapan kerja. Integritas adalah suatu bentuk kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam tindakan sehari-hari. Nilai-nilai integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi, agar semua pegawai di dalamnya bisa saling percaya dan pada akhirnya bisa lebih cepat untuk mencapai tujuan bersama. Jika nilai-nilai integritas tidak dijalankan, maka kerjasama tim yang dilakukan akan menjadi lebih sulit akibat tidak terbangunnya kepercayaan yang komprehensif di antara sesama pegawai.

Seorang pemimpin mutlak menjalankan nilai-nilai integritas, karena pemimpin tersebut yang akan dipandang orang lain terlebih dahulu, dijadikan contoh dan teladan terutama bagi bawahannya. Integritas ini juga penting bagi *image* seorang pemimpin. Karena di saat pemimpin menerapkan nilai-nilai integritas, ia akan diterima sekaligus dipercaya oleh bawahannya sebagai sosok panutan. Ia akan bisa mempengaruhi orang lain karena ketegasan dan keselarasannya atas pikiran dan perkataan. Dalam proses kepemimpinan ini akan membuat suatu inovasi yang mampu memperbaiki kinerja dan tata kelola organisasi, terdapat serangkaian proses melalui sejumlah tahapan. Dalam setiap tahapan kegiatan seorang pemimpin dituntut untuk menciptakan langkah-langkah strategis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dengan harapan apa yang akan dikerjakan bersama tim dapat membawa perubahan ke arah yang lebih baik dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan. Terdapat beberapa hal dan jenis kegiatan dalam melaksanakan aksi perubahan dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan antara lain sebagai berikut:

##### **1. Etika kepemimpinan.**

Etika kepemimpinan adalah standar moral yang memberikan batas yang jelas antara yang “baik” dan “buruk”, serta menjadi pedoman pemimpin dalam pengambilan keputusan. Etika kepemimpinan akan menuntut pemimpin untuk berpikir dan bertindak sesuai dengan norma kepantasan dalam hubungan sosial. Pemimpin mempunyai pengaruh positif bagi orang-orang yang dipimpinnya. Dengan mendorong sikap dan tindakan berdasarkan nilai-nilai dan moral yang sama, pemimpin akan menjadi teladan dalam menciptakan lingkungan kerja yang beretika dan membangun reputasi organisasi yang kuat. Dalam

melakukan aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* peran pemimpin sangat diperlukan sebagai leader yang dapat dipercaya, dan mampu melakukan komunikasi yang baik dengan semua warga sekolah, memberikan keyakinan bahwa organisasi akan menjadi baik dan memberikan nilai positif bagi semua warga sekolah dalam mencapai tujuan organisasi dalam hal ini mencetak generasi muda terdidik yang siap kerja dan mampu berwirausaha.

## 2. Manajemen dan pengawasan yang aktif.

Organisasi yang baik harus mempunyai manajemen yang baik dan melakukan pengawasan yang aktif, hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua tugas dan pekerjaan dapat dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan apa yang diinginkan. Selain itu juga bisa digunakan sebagai bahan evaluasi dan monitoring kinerja organisasi.

## 3. Identifikasi Potensi Masalah Organisasi

Melakukan identifikasi potensi masalah dalam organisasi adalah hal penting untuk meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan kesejahteraan organisasi secara keseluruhan. Dengan adanya identifikasi masalah dalam organisasi kita dapat dengan mudah untuk merencanakan dan menerapkan solusi perbaikan yang sesuai untuk mengatasi permasalahan tersebut. Penting untuk melibatkan semua pihak terkait dalam proses perbaikan dan terus memantau perkembangannya untuk memastikan bahwa solusi yang diimplementasikan berhasil mengatasi masalah yang ada.

## 4. Pemilihan orang yang tepat dan tim kerja organisasi.

Dalam organisasi terdapat salah satu kendala yang dihadapi oleh Pejabat Administrator dalam memilih orang yang tepat untuk masuk ke dalam tim kerja antara lain: masih adanya staf yang tidak menguasai teknologi informasi, mempunyai komunikasi yang kurang baik, adanya staf yang sulit dan belum bisa menerima perubahan, untuk itu strategi yang dilakukan untuk menangani kendala tersebut adalah dengan memberikan informasi jelas akan tujuan organisasi dan manfaat dari perubahan yang akan dilakukan dan untuk peningkatan kompetensi teknis staf perlu diberikan pelatihan atau diikutsertakan dalam kegiatan yang dapat mengembangkan kompetensi seperti bimbingan teknis dan sosialisasi terkait pembelajaran *teaching factory* yang berbasis industri.

#### 5. Keterlibatan *leader* bersama tim kerja

Seorang pemimpin harus terlibat secara aktif dengan anggota tim kerja didalam organisasi. Hal ini akan melibatkan mendengarkan, memberikan umpan balik, mendukung perkembangan pribadi, dan memperhatikan kebutuhan individu dalam tim kerja.

Salah satu tantangan terkait integritas terhadap kinerja adalah adanya kendala bagi anggota tim kerja dalam menjalankan aksi perubahan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Hal ini disebabkan adanya kegiatan lain yang mendesak dan juga penting yaitu tugas pendampingan peserta didik atau siswa di beberapa lokasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) MBKM kurikulum merdeka yang terintegrasi dengan kegiatan utama Kementerian Pertanian di lokasi Perluasan Areal Tanam (PAT) yang menyita waktu. Selain itu cara kerja anggota tim kerja yang masih individual sehingga mengalami kesulitan dalam bekerjasama. Dalam menghadapi tantangan tersebut, strategi yang digunakan Pejabat Administrator adalah dengan menunjukkan komitmen terhadap pencapaian tujuan organisasi secara konsisten dan melakukan komunikasi dengan tim kerja, unit terkait lainnya dan *stakeholders* terkait dalam mengimplementasikan setiap tahapan aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat selesai sesuai waktu yang ditentukan.

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah atau organisasi untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau ketidaktercapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi. Akuntabilitas kinerja sekolah merupakan bentuk pelaporan pertanggungjawaban sekolah dalam melaksanakan aktivitas proses belajar mengajar di sekolah, dimana kinerja sekolah terdiri dari komponen input-proses-output yang secara simultan saling berkaitan.

Salah satu komitmen dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah akuntabilitas terhadap pelaksanaan aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa. Sebagai lembaga pendidikan menengah kejuruan Kepala Sekolah dan semua Guru serta Tenaga Kependidikan bertanggung jawab kepada orang tua peserta didik, masyarakat dan warga sekolah terhadap proses pembelajaran yang dilaksanakan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dengan *qualified job seeker* dan *job creator*.

Peran serta semua warga sekolah sangat dibutuhkan untuk mewujudkan komitmen bersama dalam melakukan revitalisasi pembelajaran *teaching factory*,

hal ini dibuktikan dengan komitmen bersama semua Guru, PLP dan tenaga pendidik dalam melakukan perubahan dalam proses pembelajaran terutama dari penjadwalan pembelajaran yang dilakukan dari sistem regular diubah dengan menggunakan sistem blok per minggu antara mata pelajaran kejuruan dan non kejuruan serta dalam proses pembelajaran menggunakan *job sheet* atau lembar kerja peserta didik (LKPD) dan menerapkan SOP, perilaku serta budaya kerja sesuai dengan kebutuhan Industri dan dunia kerja.

Upaya *project leader* dalam melakukan aksi perubahan untuk membangun Integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi, meliputi:

1. Menunjukkan komitmen terhadap pencapaian tujuan organisasi secara konsisten;
2. Melakukan komunikasi dengan tim kerja unit terkait lainnya dan *stakeholders* terkait dalam mengimplementasikan *milestone* aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat selesai dalam waktu yang lebih cepat
3. Mendefinisikan tugas dan tanggung jawab tim kerja;
4. Transparansi dan akuntabilitas dalam pengambilan keputusan.
5. Memastikan bahwa semua pelaksanaan *milestone* yang tepat waktu, didukung oleh bukti-bukti, dan dibuat dengan memperhatikan nilai-nilai organisasi.
6. Membangun pembelajaran tim kerja melalui *coaching* dan *mentoring*.
7. Memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan, memantau kinerja tim efektif;
8. Memelihara lingkungan dimana tim perubahan merasa nyaman untuk berkomunikasi dan terlibat langsung bila diperlukan;
9. Mendorong dan mengaktifkan pelaporan *milestone* yang profesional;
10. Mencari umpan balik atas masukan dari unit dan *stakeholders* terkait dan secara khusus, meminta umpan balik pada mentor.

Dalam pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan pasti ada tantangan dalam penerapan integritas dan akuntabilitas. Terkait dengan integritas tantangan yang ditemui adalah dalam hal pemilihan orang yang tepat di dalam tim kerja. Pelaksanaan aksi perubahan terdapat beberapa kendala telah dihadapi oleh Pejabat Administrator dalam memilih orang yang tepat untuk masuk ke dalam tim kerja antara lain kesibukan anggota tim kerja dengan tugas dan kegiatan lain sehingga kesulitan dalam membagi waktu dan mengumpulkan tim kerja serta tantangan dalam hal disiplin waktu. Adapun strategi yang dilakukan adalah

melakukan koordinasi dengan tim kerja melalui pemanfaatan teknologi melalui pertemuan secara online, koordinasi melalui pesan singkat ataupun group media sosial. Pelibatan tim kerja sesuai peranannya untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan ini dengan membagi peran dan tugas masing-masing. Dengan menjalankan peran dan tugas masing-masing secara efektif dan disiplin disertai kepemimpinan dalam menggerakkan tim maka keberhasilan dalam menjalankan aksi perubahan dapat dicapai dengan baik.

Penerapan prinsip akuntabilitas kinerja organisasi dalam proses pelaksanaan aksi perubahan ditunjukkan dalam beberapa hal berikut:

1. Penerbitan Surat Keputusan Tim Kerja serta rapat koordinasi kegiatan yang bertujuan untuk membangun komitmen dari pimpinan dan pegawai yang terlibat di dalam tim kerja untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan aksi perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel.
2. Pembagian tugas anggota tim kerja bertujuan agar penggunaan sumber daya sesuai dengan kewenangan, tanggung jawab serta kemampuan masing-masing anggota tim yang terlibat.
3. Melakukan komunikasi, koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholders* untuk mendapatkan saran, ide, dan perspektif lain terhadap inovasi yang dilakukan. Konsultasi dan diskusi dilakukan secara objektif, jujur, transparan dan inovatif;
4. Melakukan koordinasi dan *sharing knowledge* dalam rangka sosialisasi serta membangun transparansi dan menjaga objektivitas kegiatan, sehingga *stakeholder* yang terlibat dapat bergerak bersama-sama dalam mencapai tujuan aksi perubahan.

## **B. Pengelolaan Budaya Kerja**

Budaya kerja adalah sebuah konsep yang di dalamnya mengatur kepercayaan, proses berpikir, dan perilaku pegawai yang berdasarkan pada ideologi dan prinsip suatu organisasi, atau dengan kata lain budaya kerja merupakan seperangkat perilaku perasaan dan kerangka psikologis yang terinternalisasi sangat mendalam dan dapat dimiliki bersama oleh anggota organisasi. SMK PP N Sembawa sebagai lembaga pendidikan menengah kejuruan harus membangun budaya kerja yang baik di dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah, budaya kerja yang mengatur bagaimana interaksi antar Guru, PLP, tenaga kependidikan dan semua peserta didik di lingkungan sekolah dan bagaimana sekolah itu terus beroperasi.

Selain itu, budaya kerja (*working culture*) juga tercipta karena sebagai bentuk akibat dari pemecahan masalah organisasi sekolah dalam proses pembelajaran, budaya kerja di sekolah akan dikaitkan dengan budaya kerja yang melaksanakan kegiatan kejuruan pertanian dalam hal ini perilaku dan SOP yang standar di industri dan dunia kerja dalam proses pembelajaran wajib diberlakukan untuk membangun karakter dan budaya kerja yang sesuai dengan tuntutan kurikulum sebagai sekolah vokasi pertanian.

Perlu diketahui bahwa budaya kerja tidak tercipta sendiri, melainkan dibentuk melalui banyak proses yang melibatkan sumber daya manusia beserta keseluruhan perangkat pendukung seperti Guru, PLP, tenaga kependidikan dan semua peserta didik dan warga sekolah. Pada dasarnya, budaya kerja sangat memiliki kaitan erat dengan menjaga mental semua yang terlibat dalam kegiatan pembelajaran di sekolah Budaya kerja menjadi faktor penentu kesuksesan sebuah organisasi. Oleh karena itu, menciptakan budaya kerja positif adalah sebuah keharusan bagi pemimpin organisasi dan pegawainya. Sebab hal tersebut dapat mencerminkan nilai-nilai sebuah organisasi dan dapat membawa dampak positif.

Tabel 13 Pengelolaan Budaya Kerja Aksi Perubahan

No	Nilai Budaya Kerja	Budaya Kerja Selama Aksi Perubahan dan Data Dukungnya
1.	Integritas merupakan nilai budaya kerja pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab, komunikasi, perilaku, sikap dan tindakan dengan baik dan benar serta selalu memegang teguh kode etik dan kode perilaku dan etika serta prinsip moral sebagai ASN	Dalam melaksanakan tahapan kegiatan tim kerja bekerja berdasarkan SK, surat tugas dan arahan dari pimpinan didukung oleh bukti otentik baik itu foto, video dan dokumen pelaporan serta laporan hasil kegiatan. Komunikasi dan koordinasi dengan mentor dan <i>coach</i> secara konsisten agar mendapatkan masukan dalam melaksanakan tahapan <i>milestone</i> aksi perubahan.

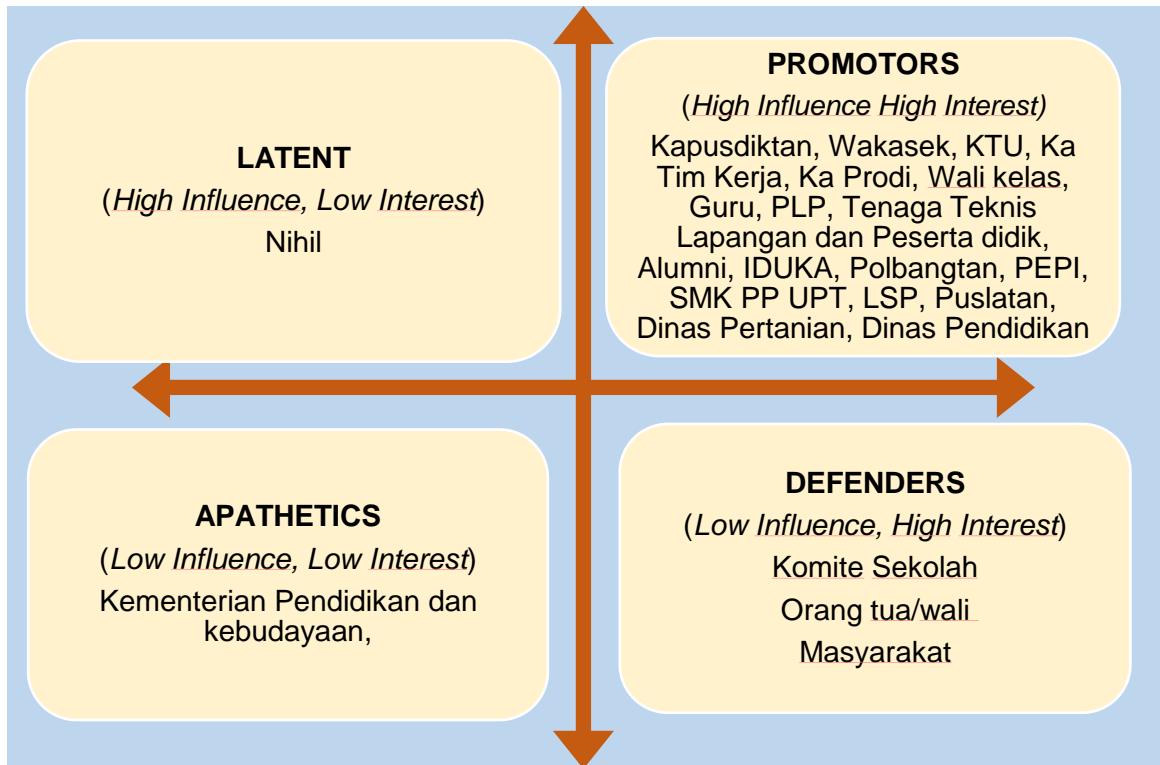
2.	<p>Kapabilitas merupakan nilai budaya kerja pegawai yang senantiasa berupaya keras dan berkesinambungan untuk meningkatkan kompetensi, keahlian, pengetahuan, potensi, pengalaman, kecerdasan, dan kecakapan sebagai ASN</p>	<p>Pelibatan tim kerja yang efektif bersama dengan Guru, PLP sehingga aksi perubahan dapat disusun sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Selain itu melaksanakan implementasi aksi perubahan sesuai dengan kemampuan tim kerja dalam bekerja sesuai prosedur serta terencana berdasarkan dengan tahapan aksi perubahan.</p>
3.	<p>Komitmen merupakan nilai budaya kerja pegawai yang memiliki keterikatan diri sendiri secara intelektual atau emosional dengan suatu tindakan yang dimaknai sebagai janji, dedikasi, terikat sumpah, tanggung jawab, kesetiaan, dan kewajiban.</p>	<p>Dalam menjalankan aksi perubahan, tim kerja dan semua Ka Program keahlian, Guru dan PLP dituntut untuk menjalankan semua kegiatan sesuai dengan pentahapan yang sudah disampaikan dan berkomitmen untuk menjalankan semua tahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Meskipun dengan waktu yang terbatas, kegiatan dapat dilakukan sesuai dengan perencanaan dalam rancangan aksi perubahan.</p>
4.	<p>Sinergi merupakan nilai budaya kerja pegawai untuk membangun dan memastikan kerja sama internal yang produktif dan kemitraan yang harmonis dengan sesama pegawai, pemangku kepentingan, dan pengguna layanan.</p>	<p>Melibatkan dan menggerakkan tim kerja dalam rangka melaksanakan dan mensukseskan implementasi aksi perubahan. Keterlibatan pegawai dalam mewujudkan aksi perubahan terlihat dari koordinasi dan komunikasi yang dilakukan antar tim kerja semua Guru dan PLP dan warga sekolah dalam mengerjakan aksi perubahan.</p>

5.	Berorientasi Pelayanan merupakan nilai budaya kerja Pegawai yang senantiasa berkomitmen memberikan pelayanan prima untuk pengguna layanan.	Dalam penyusunan aksi perubahan ini selalu dilakukan koordinasi dan komunikasi dengan semua Guru, PLP dan tenaga kependidikan serta semua unit kerja yang ada di lingkungan sekolah dalam rangka memberikan pelayanan terbaik dalam proses pembelajaran yang diberikan kepada semua peserta didik.
----	--	--

### C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Membangun jejaring dan komunikasi dilakukan melalui koordinasi, komunikasi, dan pertemuan untuk berdiskusi tentang aksi perubahan serta menjalin kerjasama dan kolaborasi yang baik antar pihak internal maupun eksternal. *Stakeholder* merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap inovasi/aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh *reformer*. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terdiri dari *stakeholder* internal dan eksternal.

*Stakeholder* internal dimulai dari pengelolaan tim yang dilakukan dengan membangun tim kerja yang ditetapkan oleh surat Keputusan kepala SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Nomor 30/SK/OT.050/I.21/05/2024, tanggal 15 Mei 2024. Setelah aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa di implementasikan selama periode jangka pendek dan disosialisasikan melalui tahapan kegiatan *open day teaching factory* di lingkungan SMK PP N Sembawa, maka perubahan *stakeholder* yang dapat disampaikan sebagai berikut:



Gambar 12 Perubahan Peta *stakeholders*

Hasil analisis pengelompokan *stakeholders* setelah revitalisasi pembelajaran *teaching factory* diimplementasikan yaitu :

- **Promotors** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh dan minat tinggi terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah:
  1. Kepala Pusat Pendidikan
  2. **Direktur Polbangtan**
  3. **Direktur PEPI**
  4. **Kepala SMK PP UPT Kementerian Pertanian**
  5. **Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Kementerian Pertanian**
  6. **Koordinator Substansi Bidang Sertifikasi Pusat Pelatihan Pertanian**
  7. **Sekretaris dan Kepala Bidang Dinas Pertanian Provinsi dan Kabupaten**
  8. **Pengawas SMK Dinas Pendidikan Provinsi**
  9. Wakil Kepala Sekolah
  10. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
  11. Ketua Tim Kerja
  12. Ketua Program Keahlian

- 13. Wali Kelas
- 14. Guru, PLP dan Tenaga Teknis
- 15. Alumni
- 16. Peserta Didik

- **Latens** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh besar, tetapi memiliki minat yang rendah terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah Nihil karena seluruhnya telah bergeser ke *Promotors*.

Tabel 14. *Strategi Komunikasi*

Kelompok Stakeholder	Strategi Komunikasi
<i>Promotors</i>	<p>Strategi komunikasi efektif yang digunakan adalah yang akan meningkatkan dukungan dan minat <i>promotors</i> terhadap aksi perubahan, diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsultasi dan koordinasi secara berkala untuk memberikan informasi pentingnya dilakukan revitalisasi pembelajaran <i>teaching factory</i></li> <li>2. Pelaporan secara reguler terhadap perkembangan pelaksanaan aksi perubahan dan tahapan yang sudah dilakukan</li> <li>3. Diskusi secara intens dengan semua pihak untuk mendukung tahapan dalam aksi perubahan</li> <li>4. Rapat koordinasi bersama tim dan semua pihak yang terlibat dalam aksi perubahan</li> </ol>
<i>Latens</i>	<p>Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat <i>stakeholders</i> terhadap aksi perubahan yaitu dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi tentang pentingnya implementasi sistem kerja melalui revitalisasi model pembelajaran <i>Tefa</i>.</li> <li>3. Diskusi dan persuasi agar mereka menjadi <i>promotors</i></li> <li>4. Forum koordinasi dan konsultasi</li> </ol>
<i>Defenders</i>	<p>Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan pengaruh <i>stakeholders</i> agar mendukung aksi perubahan dengan sosialisasi dan penjelasan yang reguler melalui pertemuan rutin setiap semester kepada komite sekolah dan orang tua/wali siswa dan melakukan evaluasi proses belajar mengajar melalui survei kepuasan secara online secara reguler setiap semester.</p>

<i>Apathetics</i>	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat <i>stakeholders</i> ini agar mendukung aksi perubahan dengan sosialisasi dan penjelasan yang regular melalui promosi sekolah, media online website sekolah dan media sosial resmi sekolah (seperti Instagram, facebook dll) yang bisa diakses dengan mudah.
-------------------	--

- **Defenders** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh kecil, tetapi memiliki minat yang tinggi terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini bertambah akibat adanya pergeseran dari *Apathetics* yaitu sebagai berikut:
  1. Komite Sekolah
  2. Orang Tua/wali
  3. Masyarakat
- **Apathetics** adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh kecil dan minat rendah terhadap keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* dalam kelompok ini adalah:
  1. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Untuk koordinasi dan menghadapi semua *stakeholders* di atas, *project leader* menggunakan strategi komunikasi sebagai berikut:

Faktor Kunci keberhasilan dari aksi perubahan ini adalah:

- a. Dukungan mentor dan tim kerja dalam aksi perubahan dan *stakeholder* (pemangku kepentingan) yang juga menerima manfaat/keuntungan dari hasil aksi perubahan;
- b. Adanya komitmen dan dukungan untuk melakukan perubahan dari para *stakeholder* (pemangku kepentingan) yang menerima manfaat dari hasil aksi perubahan ini;
- c. Komunikasi dan koordinasi yang baik antar anggota tim kerja dan *Project Leader* dalam proses revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa; dan
- d. Dukungan anggaran yang memadai dalam kegiatan implementasi revitalisasi pembelajaran *teaching factory*

## BAB IV

### DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

#### A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi

Implementasi aksi perubahan telah dijabarkan melalui pencapaian *milestone* dengan masing-masing target output yang dapat dijadikan dalam pelaksanaan tahapan-tahapan selanjutnya. Kegiatan implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa selama 45 hari kerja sejak tanggal 12 Juni 2024 hingga 7 Agustus 2024. Realisasi kegiatan implementasi aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 15 Tahapan kegiatan milestone pelaksanaan aksi perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu Rencana	Waktu Realisasi	Capaian Realisasi (%)	Ket
Penjelasan rancangan aksi perubahan kepada mentor						
a	Konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan yang dilaksanakan	1. Komitmen dukungan mentor 2. Dokumentasi foto	Minggu II Mei 2024	Minggu II Mei 2024 Senin, 13 Mei 2024	100 %	
b	Mengumpulkan data dan informasi terkait permasalahan yang akan dijadikan aksi perubahan					
2 Pembentukan tim kerja						
a	Koordinasi dengan unit kerja	1. Undangan 2. Dokumentasi foto	Minggu III Mei 2024	Minggu III Mei 2024 Rabu, 15 Mei 2024	100 %	
b	Penyusunan SK tim kerja	Dokumen SK tim kerja	Minggu III Mei 2024	Minggu III Mei 2024 Rabu, 15 Mei 2024	100 %	
3 Membuat pedoman / Juknis <i>Teaching Factory</i> (Tefa)						
a	Koordinasi dengan tim kerja	Undangan rapat Dokumentasi foto	Minggu III Juni 2024	Minggu IV Juni 2024	100 %	

				Selasa, 25 Juni 2024		
b	Penyusunan dokumen Juknis Tefa	Dokumen Juknis Tefa	Minggu IV Juni 2024	Minggu IV Juni 2024 Selasa, 25 Juni 2024	100 %	
4	Membuat jadwal pembelajaran dengan penerapan Tefa sistem blok					
a	Koordinasi dengan tim kerja	Dokumentasi foto	Minggu III Juni 2024	Minggu III Juni 2024 Kamis 27 Juni 2024	100 %	
b	Penyusunan dokumen jadwal pembelajaran Tefa sistem blok	Dokumen jadwal pembelajaran Tefa sistem blok	Minggu IV Juni 2024	Minggu IV Juni 2024 Kamis 27 Juni 2024	100 %	
5	Pelaksanaan workshop penerapan Tefa bagi pendidik dan tenaga kependidikan bersama Iduka dan <i>stakeholder</i>					
a	Workshop penerapan Tefa	1. Undangan 2. Bahan/materi workshop 3. Dokumentasi foto	Minggu IV Juni 2024	Minggu I Juli 2024 1 – 2 Juli 2024	100 %	
6	Implementasi /penerapan pembelajaran Tefa pada rombel kelas XI pada 4 program keahlian					
a	Pelaksanaan pembelajaran sistem blok dan job sheet	1. Jadwal pembelajaran 2. Dokumen pembelajaran <i>job sheet</i> 3. Dokumentasi foto 4. Laporan	Minggu I Juli s.d Minggu II Agustus 2024	Minggu I Juli s.d Minggu II Agustus 2024 4 Juli – 7 Agustus 2024	100 %	
7	Pelaksanaan <i>Open Day Teaching Factory</i>					
a	Pelaksanaan Open day	Dokumentasi foto Laporan kegiatan	Minggu I Agustus 2024	Minggu I Agustus 2024 1 – 6 Agustus 2024	100 %	

## Implementasi Kegiatan

Berikut ini merupakan uraian implementasi kegiatan yang merupakan capaian kegiatan dari tahapan pelaksanaan aksi perubahan :

1. Nama Kegiatan : Penjelasan rancangan aksi perubahan kepada mentor. Senin, 13 Mei 2024

a. Deskripsi kegiatan :

- Mentor menyetujui dan mendukung pada aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Project Leader*, hal ini dikarenakan sesuai untuk pemecahan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa
- Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan yang dilaksanakan.
- Mengumpulkan data, informasi awal terkait permasalahan yang akan dijadikan aksi perubahan

b. Stakeholder yang terlibat : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

c. Output : Lembar data dan persetujuan mentor

d. Bukti fisik :



FORM DATA MENTOR  
PELATIHAN KEMEROPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VIII  
TAHUN 2024

---

Nama Peserta : Yudi Antoni, S.TP, M.Sc  
 Nomor Daftar Hadir : 35  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa,  
 Badan Penyelidikan dan Pengembangan SDM Pertanian  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Nama Mentor : Dr. Ida Wati Arasari, SP, MP  
 NIP : 19720114199032002  
 Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian Badan Penyelidikan dan  
 Pengembangan SDM Pertanian  
 Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 No. Handphone : 08131161451  
 Gagasan Rencana Aksi : Optimalisasi Penerapan *Teaching Factory* untuk  
 meningkatkan *Job Sefter* dan *Job Creator* di SMK  
 Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa.

Ditandatangani :  
 Mentor:  
  
 Dr. Ida Wati Arasari, SP, MP  
 NIP. 19720114199032002

Gambar 13. Lembar data dan persetujuan mentor

e. Strategi aksi perubahan yang diperlukan untuk aksi perubahan adanya komitmen pimpinan dalam memberi dukungan untuk kelancaran aksi perubahan dan komunikasi yang baik untuk memastikan aksi perubahan dapat terlaksana.

f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.

Saya telah menerapkan **nilai kolaboratif** dengan cara melakukan koordinasi dan komunikasi efektif. dengan pimpinan agar dapat bersama-sama

menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan organisasi. Komitmen bersama dalam aksi perubahan akan menjadi solusi dalam peningkatan kinerja organisasi pendidikan vokasi pertanian.

## 2. Nama Kegiatan : Pembentukan Tim Kerja. Rabu, 15 Mei 2024

### a. Deskripsi kegiatan :

- Mengumpulkan data, informasi awal terkait permasalahan dalam aksi perubahan dan pembentukan tim kerja
- Mengadakan rapat dengan anggota tim kerja untuk menyamakan persepsi dalam rangka implementasi aksi perubahan
- Penyusunan surat keputusan/SK untuk tim kerja aksi perubahan

### b. Stakeholder yang terlibat :

Wakil Kepala Sekolah, Kasubag Tata Usaha, Ketua Program Keahlian, Guru, PLP dan tenaga Kependidikan.

### c. Output : Surat Keputusan (SK) pembentukan tim kerja

### d. Bukti fisik :



Gambar 14. Surat Keputusan (SK) pembentukan tim kerja

- ### e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama tim kerja dengan melaksanakan rapat koordinasi dan komunikasi yang baik untuk memastikan aksi perubahan dapat terlaksana.

### f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.

Saya telah menerapkan kepemimpinan berakhlak **nilai kolaboratif** dengan cara melakukan koordinasi dan komunikasi efektif dengan semua tim kerja agar dapat bersama-sama menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan organisasi. Komitmen bersama untuk melaksanakan dan mendukung semua tahapan dalam aksi perubahan.

3. Nama kegiatan : Membuat Pedoman/Petunjuk Teknis *Teaching Factory* (Tefa), Selasa, 25 Juni 2024

a. Deskripsi Kegiatan :

- Mengumpulkan data, informasi dasar hukum, pedoman pelaksanaan terkait pelaksanaan pembelajaran dengan model pembelajaran *teaching factory* (Tefa)
- Mengadakan rapat dengan anggota tim kerja bersama Ketua Program Keahlian, Guru dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) untuk menyamakan persepsi dalam rangka menyusun dan membuat pedoman Tefa
- Penyusunan petunjuk teknis *teaching factory* di SMK PP N Sembawa

b. Stakeholder yang terlibat :

Wakil Kepala Sekolah, Kasubag Tata Usaha, Ketua Program Keahlian, Guru, PLP dan tim kerja

c. Output : Dokumen Petunjuk Teknis Tefa di SMK PP N Sembawa

d. Bukti fisik :



Gambar 15. Dokumen Petunjuk Teknis Tefa

e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama tim dengan melaksanakan rapat koordinasi dan komunikasi yang baik untuk memastikan penyusunan dokumen petunjuk teknis dapat diselesaikan dan dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.

Saya telah menerapkan kepemimpinan berakhlak **nilai Akuntabel**, yaitu dengan cara melakukan penyusunan pedoman atau petunjuk teknis *teaching factory* sebagai dasar acuan kerja dalam pelaksanaan pembelajaran di SMK PP N Sembawa, hal ini dilakukan agar sekolah

mempunyai dasar hukum dan mampu mempertanggungjawabkan kegiatan serta memastikan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis yang sudah dibuat dan dilegalikan sebagai dokumen sah yang berlaku di lingkungan sekolah. Terkait hal tersebut Kepala Sekolah, Guru, PLP dan tenaga kependidikan serta warga sekolah berkomitmen untuk melaksanakan dan mendukung semua tahapan dalam aksi perubahan.

4. Nama kegiatan : Membuat Jadwal Pembelajaran dengan Penerapan Tefa Sistem Blok, Kamis , 27 Juni 2024

a. Deskripsi kegiatan :

- Mengumpulkan data, informasi alokasi jam mengajar selama satu semester, melakukan analisis dan pemetaan alokasi jam mengajar dari masing-masing guru sesuai kompetensi dan ketersediaan jam pembelajaran.
- Mengadakan rapat dengan anggota tim kerja bersama Ketua Program Keahlian, Guru dan PLP untuk menyamakan persepsi dalam rangka menyusun dan membuat jadwal pembelajaran sistem blok untuk mata Pelajaran kejuruan dan non kejuruan.
- Penyusunan jadwal pembelajaran sistem blok untuk mata Pelajaran kejuruan dan non kejuruan di SMK PP N Sembawa.

b. Stakeholder yang terlibat :

Wakil Kepala Sekolah, Kasubag Tata Usaha, Ketua Program Keahlian, Guru, PLP dan tim kerja

c. Output : Dokumen Jadwal pembelajaran Sistem Blok

d. Bukti fisik :



JADWAL PEMBELAJARAN SEMESTER GENJAL I TA 2024/2025										
No	Mata Pelajaran	Siswa	Waktu	Tempat	Penyusun	Revisi	Uraian	Uraian	Uraian	Uraian
1	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
2	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
3	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
4	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
5	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
6	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
7	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
8	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
9	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
10	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
11	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
12	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
13	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
14	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
15	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
16	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
17	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
18	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
19	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
20	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
21	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
22	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
23	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
24	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
25	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
26	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
27	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
28	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
29	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
30	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
31	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
32	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
33	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
34	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
35	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
36	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
37	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
38	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
39	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
40	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
41	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
42	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
43	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
44	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
45	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
46	Kejuruan	10	08.00 - 10.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
47	Kejuruan	10	10.00 - 12.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
48	Kejuruan	10	12.00 - 14.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
49	Kejuruan	10	14.00 - 16.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP
50	Kejuruan	10	16.00 - 18.00	PKK	PLP	1	PLP	PLP	PLP	PLP

Gambar 16 Dokumen Jadwal pembelajaran Sistem Blok

- e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama tim dengan melaksanakan rapat koordinasi dan komunikasi yang efektif untuk memastikan penyusunan jadwal pembelajaran penerapan Tefa sistem blok dapat diselesaikan dan dapat digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.  
 Saya telah menerapkan berakhlak **nilai Harmonis**, yaitu dengan cara melakukan penyusunan jadwal pembelajaran dengan menggunakan jadwal blok per minggu untuk mata pelajaran kejuruan dan non kejuruan. Melakukan pengaturan penjadwalan sistem blok harus dapat mengakomodir kepentingan kerja dari semua Guru, PLP dan peserta didik, sehingga harus saling dukung dan harmonis diantara semua warga sekolah terutama dalam pengaturan jadwal blok yang sudah dibuat dan menjadi kesepakatan dan komitmen bersama untuk dapat dilaksanakan selama satu semester pembelajaran dan mendukung aksi perubahan yang dilakukan.
5. Nama kegiatan : Pelaksanaan Workshop Penerapan *Teaching Factory* Bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bersama IDUKA Dan *Stakeholder*. Senin dan Selasa 1 s.d 2 Juli 2024
- a. Deskripsi kegiatan :
- Pelaksanaan workshop penerapan teaching factory (Tefa) dilaksanakan selama 2 hari yang diikuti oleh semua ketua program keahlian, tenaga pendidik (Guru) dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP), tenaga teknis lapangan, perwakilan dunia usaha/Industri dan dunia kerja, Kepala SMK Negeri Kabupaten Banyuasin dan Pengawas Pendamping SMK Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuasin.
  - Pelaksanaan workshop dilakukan dengan cara penyampaian informasi dasar hukum dan pedoman pelaksanaan penerapan Tefa, penyampaian program dan kegiatan pelaksanaan Tefa di masing-masing program keahlian dengan menggunakan pembelajaran jadwal sistem blok dan menggunakan *job sheet* atau Lembar kerja Peserta Didik (LKPD), dilanjutkan dengan diskusi dan umpan balik dari IDUKA untuk pelaksanaan dan masukan untuk pelaksanaan pembelajaran sistem blok dan menggunakan *job sheet*.

- Setelah mendapatkan masukan terkait pelaksanaan penerapan Tefa dengan pembelajaran sistem blok dan penggunaan *job sheet* oleh peserta workshop, dilakukan penyusunan dokumen *job sheet* atau LKPD hasil masukan lduka dan sesuai dengan capaian pembelajaran masing-masing mata pelajaran di setiap program keahlian.
- b. Stakeholder yang terlibat :  
Wakil Kepala Sekolah, Kasubag TU, Ketua program keahlian, tenaga pendidik (Guru) dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP), tenaga teknis lapangan, perwakilan dunia usaha/Industri dan dunia kerja, Kepala SMK Negeri Se-Kabupaten Banyuasin dan Pengawas Pendamping SMK Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuasin.
- c. Output : Rumusan hasil pelaksanaan workshop penerapan Tefa
- d. Bukti fisik :



Gambar 17. Rumusan hasil pelaksanaan workshop penerapan Tefa

Link gdrive dokumentasi dan dokumen hasil pelaksanaan workshop  
<https://drive.google.com/drive/folders/16WmYhxCbRR6qeTKdK92ZABeQL6y0-dYx>

- Publikasi media online pelaksanaan workshop :  
<https://www.berita2bahasa.com/mb2b/berita/08/212537-workshop-teaching-factory-smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-job-seeker>

- e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama peserta workshop agar pelaksanaan workshop berjalan efektif dan menghasilkan output yang dapat dilaksanakan untuk penerapan pembelajaran sistem blok

dan penggunaan *job sheet* dengan baik sehingga pelaksanaan aksi perubahan terlaksana dan didukung oleh semua warga sekolah.

f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.

Saya telah menerapkan berakhlak **nilai Kolaboratif** dengan cara melakukan koordinasi dan komunikasi efektif dengan semua peserta workshop agar dapat bersama-sama melaksanakan workshop dan dapat melaksanakan penerapan Tefa sistem blok dan penggunaan *job sheet* serta komitmen bersama untuk melaksanakan dan mendukung semua tahapan dalam aksi perubahan.

6. Nama kegiatan : Implementasi / Penerapan Pembelajaran Tefa Sistem Blok dan Penggunaan *Job Sheet* /LKPD Pada Rombongan Belajar Kelas XI Pada 4 Program Keahlian 4 Juli s.d 7 Agustus 2024

a. Deskripsi kegiatan :

- Pelaksanaan implementasi penerapan *teaching factory* (Tefa) dilaksanakan oleh semua Guru, PLP kepada semua siswa / peserta didik kelas XI sebanyak 157 orang pada 4 (empat) program keahlian.
- Pembelajaran dilaksanakan dengan menggunakan jadwal pembelajaran sistem blok dengan menggunakan perangkat ajar berupa *job sheet* atau lembar kerja peserta didik (LKPD) sesuai dengan capaian pembelajaran pada setiap program keahlian.

b. Stakeholder yang terlibat : Ketua program keahlian, Guru, PLP, semua siswa / peserta didik kelas XI sebanyak 157 orang pada 4 (empat) program keahlian.

c. Output : foto dan video pembelajaran implementasi pembelajaran Tefa dengan jadwal blok dan *job sheet* atau lembar kerja peserta didik (LKPD)

d. Bukti fisik :



Gambar 18. implementasi pembelajaran Tefa

- e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama Ketua Program keahlian, Guru, PLP dan peserta didik untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan penjadwalan sistem blok dan menggunakan *job sheet*/Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), sehingga pelaksanaan aksi perubahan terlaksana dan didukung oleh semua warga sekolah.
- f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.  
 Saya telah menerapkan berakhlak **nilai Kolaboratif** dengan cara melakukan koordinasi dan komunikasi efektif dengan semua ketua program keahlian, Guru, PLP, peserta didik dan warga sekolah agar dapat bersama-sama melaksanakan pembelajaran sistem blok dengan menggunakan *job sheet*/LKPD. Selain nilai kolaboratif juga saya telah menerapkan **nilai Integritas** dalam pelaksanaan aksi perubahan, komitmen bersama semua Guru, PLP dan warga sekolah untuk melaksanakan dan mengimplementasikan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* selaras dan sesuai dengan pedoman/petunjuk teknis dan penjadwalan sistem blok yang sudah dibuat dan dijadikan dasar pelaksanaan pembelajaran di SMK PP N Sembawa. Komitmen bersama untuk melaksanakan dan mendukung semua tahapan dalam aksi perubahan merupakan hal penting yang harus dilakukan oleh semua warga sekolah.
7. Nama kegiatan : Pelaksanaan Kegiatan *Open Day Teaching Factory*, tanggal 1 – 6 Agustus 2024.
- a. Deskripsi kegiatan :
- *Open day teaching factory* merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memberikan informasi kepada semua warga Sekolah (Guru, PLP, Tenaga teknis, administrasi, peserta didik dan Komite Sekolah) tentang bagaimana proses pembelajaran yang dilakukan pada masing-masing program keahlian dengan melakukan demonstrasi/unjuk kerja berdasarkan capaian kompetensi dari masing-masing program keahlian.
  - Pelaksanaan *open day teaching factory* dilakukan selama 4 hari dengan memberikan informasi atau unjuk kerja yang dilakukan oleh peserta didik pada 4 program keahlian dan diikuti oleh semua warga Sekolah (Guru, PLP, Tenaga teknis, Administrasi, Peserta didik dan Komite Sekolah dan Iduka).

- b. Stakeholder yang terlibat : Guru, PLP, peserta didik kelas X berjumlah 160 orang dan peserta didik kelas XI berjumlah 157 orang pada 4 program keahlian, Komite Sekolah, Iduka dan masyarakat sekitar sekolah.
- c. Output : foto dan video kegiatan *Open Day teaching factory*
- d. Bukti fisik :



Gambar 19. kegiatan *Open Day teaching factory*

- Link gdrive dokumentasi pelaksanaan *open day teaching factory*.  
[https://drive.google.com/drive/folders/1x7Fan-VWKIIVFuKb2j\\_iSDpY19dcT7C?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1x7Fan-VWKIIVFuKb2j_iSDpY19dcT7C?usp=sharing)
  - Publikasi media online pelaksanaan kegiatan *open day teaching factory*.  
<https://www.berita2bahasa.com/mb2b/berita/08/22528-melalui-teaching-factory-smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-dan-job-seeker>
- e. Strategi aksi perubahan/mobilisasi SDM yang diperlukan untuk aksi perubahan/pengendalian aksi perubahan: adanya komitmen bersama Guru, PLP, peserta didik dan semua warga sekolah untuk melaksanakan kegiatan *open day teaching factory*. Sehingga pelaksanaan aksi perubahan terlaksana dan didukung oleh semua warga sekolah.
- f. Implementasi penerapan salah satu nilai kepemimpinan berakhlak.  
 Saya telah menerapkan berakhlak **nilai Kolaboratif** dengan cara melakukan koordinasi dan komunikasi efektif dengan semua Guru, PLP, peserta didik dan warga sekolah agar dapat bersama-sama melaksanakan kegiatan *open day teaching factory*. Selain nilai kolaboratif, saya juga telah menerapkan nilai berakhlak Berorientasi Pelayanan, yaitu dengan melakukan kegiatan *open day teaching factory*, sekolah memberikan

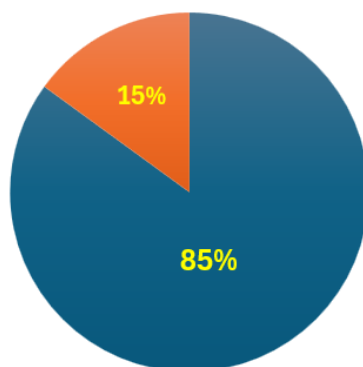
pelayanan terbuka kepada masyarakat dan warga sekolah lainnya untuk dapat melihat dan memberikan umpan balik terhadap pelayanan dan penyelenggaraan pembelajaran di SMK PP N Sembawa.

Selain nilai kolaboratif juga saya telah menerapkan **nilai Kompeten** dalam pelaksanaan aksi perubahan. Dengan adanya kegiatan open day teaching factory yang dilaksanakan dengan melibatkan peserta didik untuk melakukan unjuk kerja atau demonstrasi pencapaian kompetensi yang didapat selama kegiatan pembelajaran.

Kegiatan tambahan yang tidak tercantum di dalam rancangan aksi perubahan yaitu evaluasi dan survei kepuasan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan selama jangka pendek. Adapun hasil evaluasi dapat disampaikan sebagai berikut:

Tabel 16. Hasil evaluasi survei kepuasan dari peserta didik

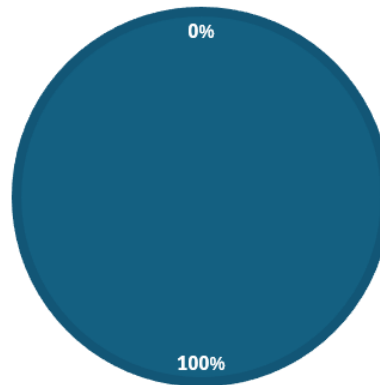
No	Uraian	Persentase %
1.	Peserta didik yang setuju dan menyukai pembelajaran jadwal sistem blok dan penerapan <i>Job sheet</i>	85
2	Peserta didik yang kurang setuju dan kurang menyukai pembelajaran jadwal sistem blok dan penerapan <i>Job sheet</i>	15



Gambar 20. Diagram hasil evaluasi kepuasan dari peserta didik

Tabel 17. Hasil evaluasi survei kepuasan dari Guru dan PLP

No	Uraian	Persentase %
1.	Guru dan PLP yang setuju dan menyukai pembelajaran jadwal sistem blok dan penerapan <i>Job sheet</i>	100
2	Guru dan PLP yang kurang setuju dan kurang menyukai pembelajaran jadwal sistem blok dan penerapan <i>Job sheet</i>	0



Gambar 21. Diagram hasil evaluasi kepuasan dari Guru dan PLP

Implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus 2024, kegiatan yang dilakukan dimulai dari tahapan persiapan sampai kepada hasil. Adapun hasil yang telah dicapai dari aksi perubahan ini adalah implementasi pembelajaran *teaching factory* dengan menggunakan jadwal sistem blok dan menerapkan *job sheet* di SMK PP N Sembawa. Capaian perbaikan terhadap kinerja organisasi telah terimplementasikan melalui tahapan-tahapan kegiatan (*milestones*) yang dilaksanakan sesuai target waktu. Adapun capaian perbaikan organisasi dapat disampaikan sebagai berikut :

Tabel 16 Capaian Perbaikan Organisasi

No	Sebelum aksi perubahan	Setelah aksi perubahan
1.	Kurikulum eksisting yang digunakan belum sepenuhnya menerapkan pembelajaran berbasis industri (IDUKA)	Kurikulum sudah dilakukan relaksasi dengan menggunakan pembelajaran berbasis kompetensi sesuai dengan kebutuhan industri dan dunia kerja (IDUKA), dengan menggunakan model pembelajaran <i>teaching factory</i> .
2.	Proses pembelajaran masih menggunakan jadwal regular, pembelajaran praktik dan teori (kejuruan dan non kejuruan) diberikan dalam 1 (satu) hari pembelajaran	Pembelajaran sudah menggunakan jadwal sistem blok, terpisah antara pembelajaran kejuruan dengan non kejuruan dalam 1(satu) hari belajar. Penjadwalan belajar dibuat blok perminggu untuk kejuruan dan non kejuruan

3.	Guru dan PLP belum semuanya memahami dan menerapkan pembelajaran berbasis Industri sesuai IDUKA	Semua Guru dan PLP sudah memahami dan menerapkan pembelajaran berbasis industri dengan pembelajaran <i>teaching factory</i> dan menggunakan <i>job sheet</i> .
4.	Iklim/lingkungan belajar belum mendukung sepenuhnya pengembangan karakter budaya kerja sebagai <i>job seeker</i> dan <i>job creator</i>	Lingkungan belajar sudah menerapkan karakter dan budaya kerja sesuai dengan kebutuhan kompetensi untuk menghasilkan lulusan sebagai <i>job seeker</i> dan <i>job creator</i> .
5.	Sarana pembelajaran belum sepenuhnya mendukung proses pembelajaran sesuai IDUKA	Sarana pembelajaran sudah mendukung kebutuhan pembelajaran pada masing-masing program keahlian sesuai dengan kebutuhan IDUKA.

## B. Manfaat Aksi Perubahan

Adapun manfaat dari pelaksanaan aksi perubahan ini sebagai berikut:

### a) Manfaat bagi organisasi (pihak internal)

- Peningkatan kualitas pendidikan di SMK PP N Sembawa untuk menghasilkan lulusan dengan *qualified job seeker* dan *job creator*.
- Penerapan model pembelajaran Tefa di SMK PP N Sembawa terlaksana dengan baik, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2015 dan peraturan Kepala Badan PPSDMP nomor 07/Kpts/SM.230/I/1/2022 tentang pedoman pelaksanaan *Teaching factory* pada Lembaga Pendidikan vokasi pertanian di lingkungan Kementerian Pertanian.
- Peningkatan kompetensi peserta didik dalam proses pembelajaran dan diharapkan persentase jumlah lulusan yang bekerja dibidang pertanian khususnya dengan *job seeker* dan *job creator* meningkat.
- Peningkatan capaian target indikator kinerja utama (IKU) SMK PP N Sembawa untuk jumlah lulusan yang bekerja di bidang pertanian.
- Mengembangkan kapasitas dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan di SMK PPN Sembawa.

- b) Manfaat bagi *stakeholder* Industri dan Dunia Kerja (pihak eksternal)
- Mempunyai SMK atau mitra kerja dalam merekrut pegawai/karyawan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
  - Mendapatkan lulusan pendidikan vokasi yang kompeten sesuai dengan kebutuhan IDUKA dan tidak lagi harus memberikan *training* atau pelatihan dasar bagi calon pegawai baru.
- c) Manfaat bagi peserta didik/lulusan
- Meningkatnya kompetensi peserta didik sesuai dengan program keahlian.
  - Meningkatnya jumlah lulusan yang bekerja di IDUKA dan berwirausaha.

### C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

#### 1. Pengembangan Kompetensi Tim Kerja

Dalam aksi perubahan ini ada 3 (tiga) kompetensi yang dikembangkan untuk peningkatan kompetensi staf. Adapun kompetensi tersebut adalah *70rofessio*, komunikasi dan orientasi pelayanan. Adapun kompetensi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### a) Kompetensi Kerjasama.

Kompetensi kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan workshop atau bimbingan teknis penerapan *teaching factory* dan proses pembelajaran sistem blok yang dilakukan di sekolah menjadi salah satu kunci utama kesuksesan pelaksanaan pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan, karena tanpa adanya kerjasama yang baik pelaksanaan kegiatan dalam aksi perubahan tidak dapat terlaksana dengan baik. Dengan kerjasama masing-masing pihak memberikan kontribusi demi terlaksananya kegiatan, mulai dari tahapan persiapan sampai dengan tahapan pelaporan.

##### b) Kompetensi Komunikasi.

Kompetensi komunikasi juga menjadi salah satu kompetensi yang menentukan karena dengan komunikasi yang baik, hubungan semua Guru, PLP dan warga sekolah serta para *stakeholder* menjadi baik, komunikasi dengan *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal dapat terjalin harmonis dan selaras demi terselenggaranya kegiatan aksi

perubahan. Dengan komunikasi yang baik sekat-sekat yang ada pada para stakeholder menjadi hilang dan terjalin komunikasi efektif yang baik.

c) Kompetensi Orientasi Pelayanan

Kompetensi orientasi pelayanan menjadi salah satu hasil yang diperoleh dari pelaksanaan workshop/bimtek penerapan *teaching factory* di mana para peserta yang mengikuti workshop memperoleh pengetahuan tambahan yang menjadi bekal dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran *teaching factory* di SMK. Dengan bekal ini para peserta secara tidak langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya dalam penyelenggaraan pendidikan vokasi pertanian menjadi lebih baik dan berkualitas, sehingga dapat dipercaya oleh orang tua peserta didik, masyarakat dan warga sekitar sekolah.

Selain 3 (tiga) kompetensi tersebut, perlu dilakukan pengembangan diri yang diikuti oleh tim kerja dan staf lain untuk mendukung aksi perubahan, yaitu dengan mengikuti kegiatan pelibatan dalam forum koordinasi dan konsultasi tentang pembelajaran *teaching factory* dan mengikuti *workshop/seminar dan webinar* dengan materi terkait pengembangan pembelajaran bagi Guru dan tenaga kependidikan. Berikut sertifikat yang diperoleh dalam pengembangan kompetensi staf dalam aksi perubahan :





Gambar 20. Sertifikat Pengembangan Diri Guru

## 2. Pengembangan Potensi Diri

- a) *Workshop/Bimtek/Webinar* dengan materi terkait pengembangan diri dan pembelajaran



Gambar 21. Kegiatan Bimbingan Teknis

- b) Melakukan studi tiru dan kunjungan edukasi ke pendidikan vokasi pertanian dan dunia usaha/industri pelaku pertanian.



Gambar 22. Kegiatan Studi Tiru

- c) Mempelajari modul-modul manajemen dan pembelajaran serta kinerja organisasi.
- d) Selalu menjalin komunikasi dengan pimpinan, tim kerja dan stakeholder lainnya.

## **BAB V**

### **KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Dalam rangka memperkuat aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa, *Project Leader* mempelajari 3 (tiga) modul atau mata pelatihan yang sangat membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan, mata pelatihan antara lain:

1) Manajemen Pengelolaan Lembaga Pendidikan.

Dengan mempelajari mata pelatihan ini penyusun dapat mengetahui mengenai manajemen pengelolaan lembaga pendidikan serta cara menyelenggarakan urusan Pendidikan yang baik sesuai kebutuhan dan tuntutan lembaga pendidikan vokasi untuk mendukung peningkatan kinerja dan menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi sesuai kebutuhan IDUKA.

Hubungan dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, banyak hal yang didapat dari mempelajari mata pelatihan ini. Dimana dalam aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa melibatkan *stakeholder* internal (wakil kepala sekolah, ketua program keahlian, Guru, PLP dan semua peserta didik) juga melibatkan *stakeholder* eksternal (IDUKA, Pengawas Sekolah, Dinas Pendidikan, orang tua peserta didik dan masyarakat warga sekolah) sehingga butuh pengaturan/pola manajemen yang baik dalam berinteraksi komunikasi dan koordinasi dengan semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan dan penyelenggaran sekolah.

2) Pembelajaran Berbasis Industri

Dengan mata pelatihan ini penyusun dapat mengetahui mengenai bagaimana melaksanakan pembelajaran berbasis industri yang dibutuhkan oleh peserta didik sesuai dengan kebutuhan dunia kerja dan industri. Tuntutan dunia kerja mengharuskan lembaga pendidikan/sekolah memberikan pembelajaran dengan kurikulum yang selaras dengan tujuan sekolah untuk mencetak lulusan yang kompeten dan siap kerja sebagai *job seeker dan job creator*. Mata pelatihan ini sangat sesuai dengan aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa untuk meningkatkan kompetensi peserta didik dan merubah cara kerja atau pembelajaran yang selama ini dilakukan belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Pelatihan ini sangat membantu khususnya dalam penyelenggaran pembelajaran kompetensi teknis yang diselenggarakan di sekolah, dan akan dijadikan acuan

dalam pelaksanaan pembelajaran untuk mendukung aksi perubahan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

### 3) Manajemen Kinerja Organisasi

Dengan mempelajari mata pelatihan ini penyusun dapat mengetahui cara mengelola sebuah lembaga untuk peningkatan kinerja organisasi. Mengetahui manajemen pengelolaan organisasi dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan. Suatu organisasi yang bergerak di sektor publik maupun privat, harus memperbaiki kinerja organisasinya melalui peningkatan kinerja pegawai baik secara individual dan kelompok. Dengan kinerja yang baik, setiap pelaksanaan tugas di dalam organisasi dapat diselesaikan dengan penggunaan waktu, tenaga, dana dan sumber-sumber lainnya secara efisien dan efektif. Untuk kondisi organisasi di sektor publik seperti di lingkungan sekolah, permasalahan yang harus diperbaiki diantaranya adalah mengenai motivasi kerja pegawai dan komitmen pegawai terhadap pekerjaan dan organisasi masih rendah. Dalam manajemen kinerja organisasi peran pemimpin sangat diperlukan untuk melakukan perbaikan kinerja organisasi. Materi dalam manajemen organisasi sangat baik untuk dapat diterapkan dalam pelaksanaan aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory*, bagaimana peran seorang pemimpin dalam melakukan perubahan untuk peningkatan kinerja organisasi. Dukungan dari pimpinan dan semua tim kerja sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan organisasi yang baik, bagaimana dalam mengarahkan, membimbing, memberdayakan dan komunikasi yang efektif dalam manajemen organisasi.

Hasil ulasan dan hasil revidi lengkap dari beberapa jurnal/buku/artikel dengan topik/judul judul diatas terlampir.

Selain mempelajari modul/mata pelatihan pilihan, juga mempelajari 3 modul dasar yang telah diikuti dan mendapatkan sertifikat pelatihannya. Berikut 3 modul dasar yang telah di ikuti;

- Berpikir Kritis,
- Keterampilan Digital (*digital skill*) dalam Penyusunan Kebijakan
- Resiliensi Diri (Self Resilensi)



Gambar 23. Sertifikat Pelatihan

## BAB VI

### DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

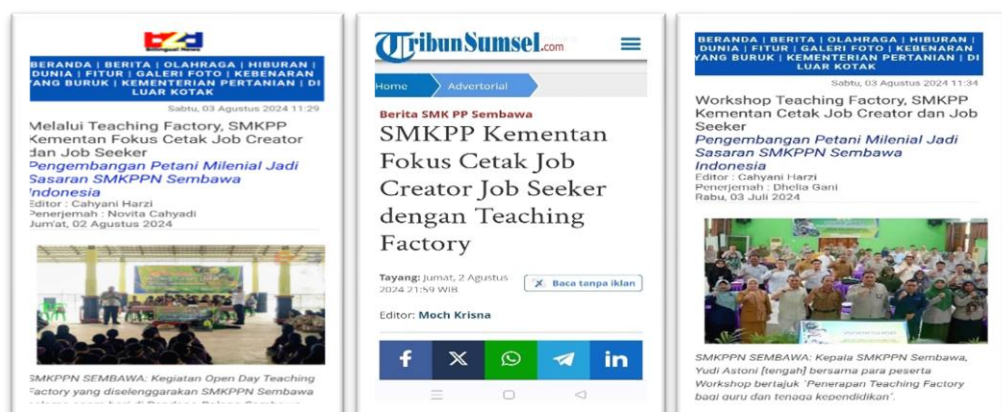
Publikasi aksi perubahan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa dilakukan melalui kegiatan workshop penerapan *teaching factory* yang dilaksanakan pada tanggal 1 -2 Juli 2024 bertempat di Aula SMK PP N Sembawa yang diikuti oleh semua Guru, PLP, tenaga kependidikan, Kepala SMK Negeri Se Kab Banyuasin, Perwakilan Industri dan Dunia Kerja serta Pengawas Pendamping SMK Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Selatan. Dan juga selanjutnya dilakukan diseminasi kepada semua warga sekolah dan Iduka melalui kegiatan *open day teaching factory* yang dilakukan pada tanggal 1 – 6 Agustus 2024 di Pendopo Balong Sembawa yang dihadiri oleh semua Guru, PLP, semua peserta didik, Iduka, komite sekolah dan perwakilan Iduka.

Pelaksanaan Workshop Penerapan Teaching factory bagi Guru dan tenaga Kependidikan dan juga pelaksanaan *open day teaching factory* dipublikasi melalui media online untuk menyampaikan bahwa revitalisasi pembelajaran tefa sangat perlu dilakukan bagi Lembaga Pendidikan vokasi khususnya untuk meningkatkan kompetensi peserta didik agar siap bekerja dan mampu berwirausaha. (terlampir link pemberitaan media online).

<https://www.berita2bahasa.com/mb2b/berita/08/212537-workshop-teaching-factory-smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-job-seeker>

[https://sumsel.tribunnews.com/2024/08/02/smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-job-seeker-dengan-teaching-factory?fbclid=IwY2xjawEa9WZleHRuA2FbQlxMQABHTCsqw3fmCGd4ZD2w7yMlqmi2\\_8AjPbCjAd3Ws2niIFECQuNDSEDR\\_LxDq\\_aem\\_XNZj0mqKQnz8CitlNnqqg&sfnsn=wiwspwa#google\\_vignette](https://sumsel.tribunnews.com/2024/08/02/smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-job-seeker-dengan-teaching-factory?fbclid=IwY2xjawEa9WZleHRuA2FbQlxMQABHTCsqw3fmCGd4ZD2w7yMlqmi2_8AjPbCjAd3Ws2niIFECQuNDSEDR_LxDq_aem_XNZj0mqKQnz8CitlNnqqg&sfnsn=wiwspwa#google_vignette)

<https://www.berita2bahasa.com/mb2b/berita/08/22528-melalui-teaching-factory-smkpp-kementan-fokus-cetak-job-creator-dan-job-seeker>



Gambar 24. Pemberitaan Media Online

Terlampir link diseminasi dan publikasi deklarasi dukungan dan komitmen bersama revitalisasi pembelajaran Tefa melalui media online:

<https://www.berita2bahasa.com/mb2b/berita/08/175988-revitalisasi-pembelajaran-tefa-smkpp-kementan-terapkan-sistem-blok>

<https://kepopedia.co.id/artikel/ekonomi/78794/Revitalisasi-Pembelajaran-TeFa-SMKPP-Kementan-Terapkan-Sistem-Blok/>



Gambar 25. Diseminasi Online

## BAB VII

### KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Pelaksanaan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa ini akan terus dilanjutkan dengan mensosialisasikan secara berkelanjutan dan pelaksanaan pembelajaran *teaching factory* dengan menggunakan jadwal blok dan menerapkan *job sheet* diimplementasi di semua peserta didik yang akan dilaksanakan sesuai dengan milestone jangka menengah dan jangka panjang, dan dapat diadopsi oleh Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian (Polbangtan dan PEPI serta SMK PP UPT) di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian Pertanian.

Adapun proses keberlanjutan diperkuat dengan beberapa dokumen dan komitmen bersama juga kebijakan diantaranya sebagai berikut :

- a. Surat dukungan atasan/pernyataan dukungan dari mentor  
Dukungan dari mentor sangat dibutuhkan sebagai pemberi saran dan masukan untuk keberlangsungan aksi perubahan yang telah disusun.
- b. Komitmen bersama semua warga sekolah SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa dalam melaksanakan revitalisasi pembelajaran *teaching factory* dalam bentuk deklarasi dukungan dan penandatanganan bersama dokumen dukungan.



Gambar 26 Deklarasi Dukungan Aksi Perubahan

- c. Dukungan anggaran terkait pelaksanaan pembelajaran *teaching factory* yang tersedia di tahun anggaran 2025.

Sebagai komitmen untuk keberlangsungan aksi perubahan yang berkelanjutan maka dukungan anggaran tahun 2025 dapat dilihat pada

## TOR kegiatan tahun 2025 terkait pelaksanaan pembelajaran *teaching factory*.

KERANGKA ACUAN KERJA / TERM OF REFERENCE UNIT PRODUKSI (TEACHING FACTORY) TA 2025		RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2025			
KEMENTERIAN : Kementerian Pertanian		KEMENLEMB (018)	KEMENTERIAN PERTANIAN		
Negara/Lembaga : Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian		UNIT ORG (10)	Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian		
Unit Eselon I/II : Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi		UNIT KERJA (237514)	SEKOLAH PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA/PALEMBANG		
Program : 1. Termanfaatkannya Teknologi Pertanian		ALOKASI Rp. 15.279.847.000			
Sasaran Program : 1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia pertanian nasional		Daftar...			
Indikator Kinerja Program : 1. Meningkatkan kualitas kelembagaan pertanian nasional					
: 2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia pertanian yang meningkatkan kapasitasnya					
: 3. Meningkatkan kualitas kelembagaan pertanian nasional					
: 4. Meningkatkan kualitas kelembagaan petani yang meningkatkan kapasitasnya					
Kegiatan : Penguatan Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi Pertanian					
Sasaran Kegiatan : Pendidikan Vokasi Bidang Pertanian dan Perikanan					
Indikator Kinerja Kegiatan : 1. Persentase lulusan pendidikan vokasi pertanian yang bekerja di sektor pertanian					
: 2. Persentase Lembaga Pendidikan vokasi pertanian yang meningkatkan kapasitasnya					
: 3. Tingkat kepuasan peserta didik terhadap penyelenggaraan vokasi bidang pertanian					
Klasifikasi Rincian Output : Pendidikan Menengah Vokasi Pertanian					
Rincian Output : 476					
Volume RO : Orang					
Satuan RO : Orang					
A. Latar Belakang					
1. Dasar Hukum					
a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286).					
b. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).					
c. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700).					
d. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6827).					
e. Undang - undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 430).					

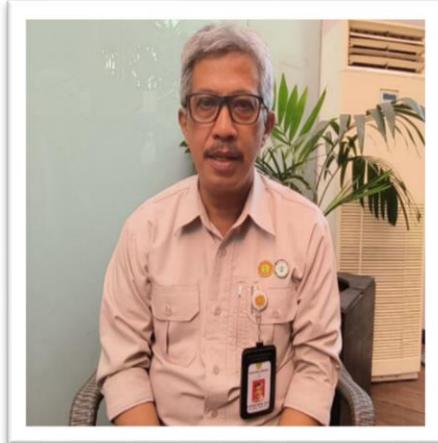
  

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/KRDI/RO/ KOMPONEN SUBKOMPONEN DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2025		BID/ OP	
		VOLUME	HARGA SATUAN		JUMLAH BILAYA
(I)	(II)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	<b>Revisi Operasional Pembelajaran</b> (KPPN 16-Dezayu) - Uang Lembur Non PND - Uang Makan Lembur Non PND - Honor Pengajar TPA (Unit Produksi) (8 Org x 12 Bn) - Honor PPHN 23 Org x 13 Bn - Konsumsi Peternak, Rabot Peternak dengan TaruhPerternak - Lapangan Irigasi - Pengadaan Palan Dengan Pegawai - Pengadaan Palan Dengan PPHN - Pengadaan Palan Dengan Dabam	8400 DU 3600 DU 720 DU 2880 DU 1,2 Tkn 12,0 Bln 720 DU 29,0 DU 10,0 DU	10.000 30.000 1.000.000 1.600.000 6.000.000 8.110.000 700.000 480.000 600.000	84.000.000 108.000.000 108.000.000 478.400.000 6.000.000 97.320.000 50.400.000 13.920.000 6.000.000	Rm
521219	<b>Revisi Sistem Manajemen Lulusan</b> (KPPN 16-Dezayu) - Publikasi Media Online - Aplikasi Ujian Online - Aplikasi PPG Online - Iuran BPJS Ketenagakerjaan - Test Nonkoda PND	1,0 Tkn 1,0 Tkn 1,0 Tkn 276,0 DU 60,0 DU	45.000.000 3.100.000.000 3.800.000 18.000 150.000	45.000.000 3.100.000.000 3.800.000 4.968.000 9.000.000	Rm
521811	<b>Revisi Sistem Pendidikan Sarana Keras</b> (KPPN 16-Dezayu) - Keperluan Gelas/air Perawatan Pegawai - Biaya Materi	73,0 DT 1000,0 Bn	1.910.000 10.000	110.230.000 10.000.000	Rm
521819	<b>Revisi Fasilitas Laboran</b> (KPPN 16-Dezayu) - Instalasi Listrik - Instalasi dan CUTY - Instalasi Air Bersih - Komputer, Labas, Proyektor dan Printer - AC Pending Ruangan	1,0 Tkn 1,0 Tkn 1,0 Tkn 36,0 UNIT 50 UNIT	40.000.000 40.000.000 30.000.000 700.000 600.000	40.000.000 40.000.000 30.000.000 25.200.000 30.000.000	Rm
C	PENELAKSIAN KENDARAAN DAN MESIN			604.200.000	

Gambar 27. Kerangka Acuan Kerja

### d. Dokumentasi foto dan video testimoni

Dukungan terhadap aksi perubahan disampaikan dalam bentuk surat dukungan, foto dan video testimoni yang langsung disampaikan oleh *stakeholder* yang menjadi promotor dalam pelaksanaan aksi perubahan, diantaranya oleh pimpinan lembaga pendidikan vokasi pertanian (Direktur Polbangtan dan PEPI), Kepala SMK Pertanian Pembangunan lingkup Pusat Pendidikan Pertanian, Wakil Ketua LSP Pertanian BNSP, Pengawas Pendamping SMK Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Selatan dan Kepala Sekolah SMK Negeri Se Kabupaten Banyuasin, Guru dan PLP beserta *stakeholder* dari Industri dan Dunia Usaha.



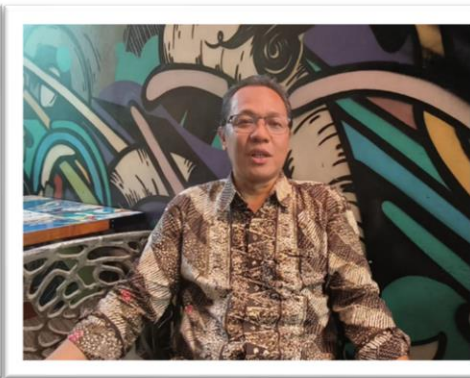
Direktur Polbangtan Malang



Direktur PEPI



Kepala SMK PP N Kupang NTT



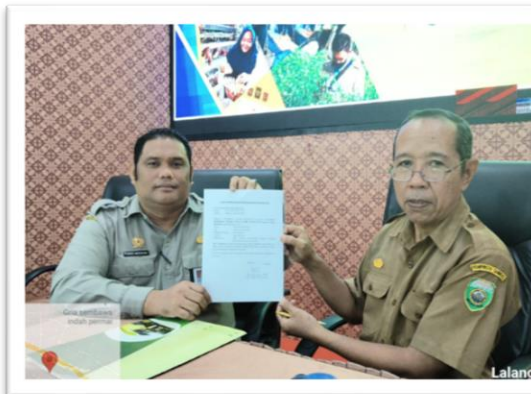
Wakil Ketua LSP Pertanian BNSP



Sekretaris Dinas Pertanian Propinsi Sumatera Selatan



Kepala Bidang Penyuluhan Dinas Pertanian Propinsi



Pengawas Pendamping SMK Dinas Pendidikan Propinsi Sumatera Selatan



Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah SMK Kabupaten Banyuasin



Koordinator Penyelenggaraan Pendidikan PUSDIKTAN / Project Manager YESS Program



Kepala SMK N 1 Suak Tapeh Banyuasin



Manager Estate PT. Kelantan Sakti



Manager Produksi PT. Pinago Utama



Brand Manager PT. Agro Makmur  
Sentosa (IDUKA)



Manager Operasional My Bakary  
(IDUKA)



Kepala Sekolah SMK N 1 Banyuasin III



Kepala Sekolah SMK Karya Sembawa

Gambar 28 Dukungan Aksi Perubahan

## BAB VIII

### PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Setelah melaksanakan strategi pengembangan potensi diri telah terjadi peningkatan yang signifikan dalam sikap perilaku kepemimpinan, diantaranya terutama dalam hal integritas, kerjasama eksternal, komitmen dalam tim dan kemampuan untuk mengelola perubahan adaptabilitas, dan inisiatif. Hal ini dapat dilihat dari hasil evaluasi diri sendiri atau dengan umpan balik dari atasan atau rekan kerja, telah terjadi peningkatan kinerja dalam menghadapi situasi kepemimpinan yang kompleks. Berikut di bawah ini adalah hasil penilaian atas potensi diri sebelum mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan mengimplementasikan aksi perubahan dan setelah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan melaksanakan aksi perubahan:

Sebelum

Setelah

#### FORMULIR PESERTA

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,83</b>
KERJASAMA	7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	7
	9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	7
		<b>JUMLAH</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		<b>JUMLAH</b>

#### FORMULIR PESERTA

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	9
	6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>
KERJASAMA	7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	9
	8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9
	11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
		<b>JUMLAH</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	9
	15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		<b>JUMLAH</b>

## Sebelum

## FORMULIR MENTOR

Nama Peserta : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian

## Sesudah

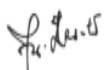
## FORMULIR MENTOR

Nama Peserta : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

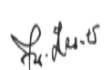
Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9	INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9		2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9
	3 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9		3 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	9
	4 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8		4 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	9
	5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9		5 Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang	9		6 Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang	9
	JUMLAH	8,83		JUMLAH	9,00
KERJASAMA	7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang	9	KERJASAMA	7 Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang	9
	8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan	9		8 Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan	9
	9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9		9 Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	9
	10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8		10 Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	9
	11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9		11 Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	9
		JUMLAH		8,80	
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8	MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	9
	13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9		13 Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	9
	14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam	9		14 Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka	9
	15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9		15 Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9		16 Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	9
		JUMLAH		8,80	

Mentor,  
Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

Mentor,  
Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

Sebelum

## REKAP NILAI PESERTA

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Komponen	Sub Komponen	Nilai
Integritas	Tanggung jawab	9
	Komitmen	8
	Kedisiplinan	9
	Kejujuran	9
	Konsistensi	9
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9
	Rata-Rata	<b>8,83</b>
Kerjasama	Kerjasama Internal	9
	Kerjasama Eksternal	7
	Komunikasi	9
	Fleksibilitas	8
	Komitmen dalam Tim	7
	Rata-Rata	<b>8,00</b>
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8
	Adaptabilitas	8
	Pengembangan diri & org lain	9
	Orientasi pada hasil	9
	Inisiatif	8
Rata-Rata	<b>8,40</b>	
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		<b>8,41</b>

## Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa  
 7-8.99 Baik  
 5-6.99 Cukup  
 3-4.99 Kurang  
 1-2.99 Sangat Kurang

Sesudah

## REKAP NILAI PESERTA

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Kualifikasi	Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Istimewa	Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
Baik		Komitmen	9	Istimewa
Istimewa		Kedisiplinan	9	Istimewa
Istimewa		Kejujuran	9	Istimewa
Istimewa		Konsistensi	9	Istimewa
Istimewa		Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
Baik		Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa
Istimewa	Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
Baik		Kerjasama Eksternal	8	Baik
Istimewa		Komunikasi	9	Istimewa
Baik		Fleksibilitas	9	Istimewa
Baik		Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
Baik		Rata-Rata	<b>8,80</b>	Baik
Baik	Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
Baik		Adaptabilitas	8	Baik
Istimewa		Pengembangan diri & org lain	9	Istimewa
Istimewa		Orientasi pada hasil	9	Istimewa
Baik		Inisiatif	9	Istimewa
Baik	Rata-Rata	<b>8,80</b>	Baik	
Baik	Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		<b>8,87</b>	Baik

## Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa  
 7-8.99 Baik  
 5-6.99 Cukup  
 3-4.99 Kurang  
 1-2.99 Sangat Kurang

Sebelum

Sesudah

## REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP: : 19730114.199903.2.002  
 Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Per  
 Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian

## REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc  
 NIP : 198001022003121000  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Semb  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PK

Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP: : 19730114.199903.2.002  
 Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Per  
 Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>8,83</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
Rata-Rata	<b>8,80</b>	Baik	
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	9	Istimewa
	Pengembangan diri & org lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
Perubahan	Inisiatif	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>8,00</b>	Baik
	Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :	<b>8,81</b>	Baik

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	9	Istimewa
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	9	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa	
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	9	Istimewa
	Pengembangan diri & org lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
Perubahan	Inisiatif	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>9,00</b>	Istimewa
	Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :	<b>9,00</b>	Istimewa

## Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa  
 7-8.99 Baik  
 5-6.99 Cukup  
 3-4.99 Kurang  
 1-2.99 Sangat Kurang

Mentor,

Kepala Pusat Pendidikan Pertar



Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114.199903.2.002

## Keterangan Kualifikasi

9.99-10 Istimewa  
 7-8.99 Baik  
 5-6.99 Cukup  
 3-4.99 Kurang  
 1-2.99 Sangat Kurang

Mentor,

Kepala Pusat Pendidikan Pert



Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114.199903.2.002

Sebelum


Sesudah

## REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP : 198001022003121000 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Sekolah Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	8	9	8,70	Baik
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	8	8,90	Baik
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilema	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	7,57	8,83	8,45	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	9	9,00	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	7	9	8,40	Baik
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	7	9	8,40	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,80	8,56	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8	9	8,70	Baik
	Pengembangan diri & org lain	9	9	9,00	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	9	9,00	Istimewa
	Inisiatif	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	7,00	8,80	8,26	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		7,52	8,81	8,42	Baik

Keterangan Kualifikasi  
 9-9,10 Istimewa  
 7-8,99 Baik  
 5-6,99 Cukup  
 3-4,99 Kurang  
 1-2,99 Sangat Kurang


Mentor,  
 Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

## REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Yudi Astoni, S.TP., M.Sc Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP : 198001022003121000 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Sekolah Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	9	9,00	Istimewa
	Konsistensi	9	9	9,00	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	9	9,00	Istimewa
	Kerjasama Eksternal	8	9	8,70	Baik
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,80	9,00	8,94	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	9	9	9,00	Istimewa
	Adaptabilitas	8	9	8,70	Baik
	Pengembangan diri & org lain	9	9	9,00	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	9	9,00	Istimewa
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa
	Rata-Rata	8,80	9,00	8,94	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,87	9,00	8,96	Baik

Keterangan Kualifikasi  
 9-9,10 Istimewa  
 7-8,99 Baik  
 5-6,99 Cukup  
 3-4,99 Kurang  
 1-2,99 Sangat Kurang

Mentor,  
 Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

Sebelum

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Yudi Astori, S.TP., M.Sc Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP : 19601022003121000 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Sekolah Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	8,83	8,00	8,40	8,41	Baik
Mentor	8,83	8,80	8,80	8,81	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,83	8,56	8,68	8,69	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi


9,09-10 Istimewa  
 7-9,99 Baik  
 5-6,99 Cukup  
 3-4,99 Kurang  
 1-2,99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,69
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan penguatan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal penguatan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan penguatan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan selanjutnya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan selanjutnya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Mentor,  
 Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

Sesudah

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Yudi Astori, S.TP., M.Sc Nama Mentor : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP : 19601022003121000 NIP: : 19730114 199903 2 002  
 Jabatan : Kepala Sekolah Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
 Instansi : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Instansi : Pusat Pendidikan Pertanian  
 Program : Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) VIII

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub
Peserta	9,00	8,80	8,80	8,87	Baik
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	8,94	8,94	8,96	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi


9,09-10 Istimewa  
 7-9,99 Baik  
 5-6,99 Cukup  
 3-4,99 Kurang  
 1-2,99 Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,96
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan penguatan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal penguatan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan penguatan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan selanjutnya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Sangat Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan selanjutnya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Mentor,  
 Kepala Pusat Pendidikan Pertanian

  
 Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
 NIP. 19730114 199903 2 002

Gambar 29. Hasil penilaian atas potensi diri

Tabel 17 Hasil Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Diri

No	Komponen/ sub komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan pengembangan diri untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan	Kegiatan /tahapan aksi perubahan	Waktu pelaksanaan kegiatan pengembang diri		Ket
					Rencana	Realisasi	
1	Mengelola perubahan/ orientasi Integritas	Kemampuan untuk melaksanakan kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan kepada pemangku layanan dari proses bisnis organisasi yang berkualitas serta memberikan nilai lebih dari membangun komitmen integritas dalam organisasi	Mempelajari konsep-konsep dasar integritas dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan substansi proses bisnis layanan yang diselenggarakan	Melaksanakan implementasi pembelajaran <i>teaching factory</i>	Minggu ke IV Bulan Juli 2024	4 Juli – 7 Agustus 2024	Kegiatan pengemban gan diri secara mandiri dan penugasan dengan baik dapat mendukung aksi perubahan
2	Mengelola perubahan /orientasi kerjasama eksternal	Kemampuan untuk melaksanakan kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan kepada pihak eksternal dari proses bisnis organisasi yang berkualitas serta memberikan nilai lebih dari membangun kerjasama dalam organisasi	Mempelajari konsep-konsep dasar kerjasama eksternal dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan substansi proses bisnis layanan yang diselenggarakan	Melaksanakan workshop pembelajaran <i>teaching factory</i>	Minggu ke I Bulan Juli 2024	1-2 Juli 2024	Kegiatan pengemban gan diri secara mandiri dan penugasan dengan baik dapat mendukung aksi perubahan
3	Mengelola perubahan adaptabilitas dan inisiatif	Kemampuan untuk melaksanakan kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan dalam proses adaptabilitas dan inisiatif dari proses bisnis organisasi yang berkualitas serta memberikan nilai lebih dari proses adaptasi dan inisiatif perubahan proses penyelenggran pendidikan	Mempelajari konsep pembelajaran vokasi yang baik dan pelaksanaan pembelajaran berbasis kompoetensi untuk peserta didik dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan substansi proses bisnis layanan yang diselenggarakan	Melaksanakan penyusunan jadwal pembelajaran sistem blok dan penerapan job sheet	Mingg uke IV Bulan Juni 2024	27 Juni 2024	Kegiatan pengemban gan diri secara mandiri dan penugasan dengan baik dapat mendukung aksi perubahan

## **BAB IX**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Aksi perubahan ini dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan pendidikan vokasi pertanian, khususnya di SMK PP Negeri Sembawa. Beberapa hal dapat disimpulkan terkait pelaksanaan aksi perubahan ini, yaitu:

1. Aksi perubahan merupakan hasil identifikasi atas beberapa masalah di SMK PP N Sembawa yang memiliki bobot paling tinggi atas kepentingannya (*urgent*), kekhususannya (*specific*), dan potensi menjadi masalah (*growth*).
2. Aksi perubahan akan memberikan manfaat bagi institusi dan dipastikan keberlanjutannya.
3. Keberlanjutan hasil aksi perubahan akan mendorong organisasi untuk penguatan kapasitas SDM Guru, PLP dan tenaga kependidikan dalam peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan.
4. Komitmen unsur pimpinan di SMK PP N Sembawa, IDUKA dan *stakeholder* terhadap pelaksanaan aksi perubahan, adanya solidaritas dan komitmen tim kerja dalam membantu pelaksanaan aksi perubahan, berjalannya komunikasi yang efektif untuk memperoleh dukungan *stakeholders* internal dan eksternal, serta peran kepemimpinan strategis sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir penyelesaian aksi perubahan.

#### **B. Rekomendasi**

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Revitalisasi pembelajaran *teaching factory* di SMK PP N Sembawa merupakan kebutuhan bagi unit organisasi dalam proses penyelenggaraan pendidikan untuk peningkatan kompetensi peserta didik dan lulusan sebagai *job seeker* dan *job creator* untuk itu diharapkan seluruh unit organisasi dapat menerapkannya secara baik dalam rangka meningkatkan nilai kinerja organisasi.
2. Komitmen bersama pimpinan dan semua unsur pelaksana pendidikan guru dan tenaga kependidikan di unit kerja organisasi sangat dibutuhkan untuk penerapan pembelajaran *teaching factory* agar dapat dimanfaatkan sesuai kebutuhan organisasi.

3. Revitalisasi pembelajaran *teaching factory* dengan menggunakan jadwal pembelajaran sistem blok dan penerapan *job sheet* dapat direplikasi/adopsi pada semua lembaga pendidikan vokasi di Kementerian Pertanian.

## DAFTAR PUSTAKA

Cecep Darmawan, dkk. LAN, 2021. Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara.

Cecep Darmawan, dkk. LAN, 2021. Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integritas. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara

Elly Fariani & Lestari Indah. 2021. Manajemen Risiko. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara.

Muhammad Imam Alfie Syarien, LAN, 2021. Manajemen Kinerja. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara.

Marlin P Marpaung & Madeline K Hendytio. LAN, 2021. Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara.

Noor Cholis Madjid, dkk. LAN, 2021. Manajemen Keuangan Negara. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara

Keputusan Kepala Badan PPSDMP No. 07/Kpts/SM.230/I/01/2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan *Teaching Factory/Teaching Farm* Pada lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian di Lingkungan Kementerian Pertanian

Peraturan Menteri Pertanian No. 14 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 41 Tahun 2015 Tentang Pembangunan Sumber Daya Industri


Wahyu Suprapti, LAN, 2021. Kepemimpinan Transformasional. Modul Pelatihan Kepemimpinan Adminsitrator. Lembaga Administrasi Negara

**FORM DATA MENTOR**  
**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**  
**ANGKATAN VIII**  
**TAHUN 2024**

---

**Nama Peserta** : Yudi Astoni, S.TP, M.Sc  
**Nomor Daftar Hadir** : 35  
**Instansi** : SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa.  
Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian  
**Jabatan** : Kepala Sekolah  
**Nama Mentor** : Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
**NIP** : 197301141999032002  
**Instansi** : Pusat Pendidikan Pertanian Badan Penyuluhan dan  
Pengembangan SDM Pertanian  
**Jabatan** : Kepala Pusat Pendidikan Pertanian  
**No. Handphone** : 0811-1101451  
**Gagasan Rencana Aksi** : Optimalisasi Penerapan *Teaching Factory* untuk  
menghasilkan lulusan *Job Seeker* dan *Job Creator* di SMK  
Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa.

Disetujui Oleh :  
Mentor,



Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP  
NIP. 197301141999032002



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
**SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



Nomor : 408a/SM.220/I.21/05/2024  
Lampiran : -  
Hal : Undangan

14 Mei 2024

Yang terhormat,  
Bapak/Ibu Guru SMK PP Negeri Sembawa  
di  
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kompetensi peserta didik dan pelaksanaan pembelajaran *teaching factory* Tahun Pelajaran 2024/2025, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

hari/tanggal : Rabu / 15 Mei 2024  
waktu : 13.00 s.d. selesai  
tempat : Ruang Rapat SMKPP Negeri Sembawa  
tema : Pembentukan Tim Kerja *Teaching Factory*

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.



**Yudi Astoni, S.TP., M.Sc**  
NIP 19800102 200312 1 002



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
**SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



**DAFTAR HADIR RAPAT**

Agenda : Pembentukan Tim Kerja Teaching Factory  
Tempat : Ruang Rapat SMK PPN Sembawa  
Hari/Tanggal : Rabu, 15 Mei 2024

NO	NAMA	TANDA TANGAN	
1	YUDI ASTONI, S.TP., M.SC.	1	2
2	SYAMSIYAH, S.ST., M.P.		
3	IR. MATTOBI'I, M.P.	3	4
4	DR. IR. ZULKIPLI, M.SI.		
5	ANITA ANDRI YANTI, SP., M.P.	5	6
6	JEKTI PRATIKTA K, SE., M.SI.	CUTI	
7	RUHIL FIDA, S.TP, M.PD., M.T.P.	7	8
8	YULI HERLINA, SP., M.SC.		
9	FITRIANI, SE., M.PD.	9	10
10	DRS. ABDUL GHOFUR, M.PD.		
11	ESTRI RAHAJENG, S.TP., M.SC.	11	12
12	YONIAR EFFENDI, SP., M.P.	CUTI	
13	SOMA KOMARUDDIN, S.P.	13	14
14	JUNAEDI, SP., M.SI.		
15	SUPRIYANTO, S.P.	15	16
16	KASMAWATI, S.P.		
17	ARIE ANSYAH, S.T.	17	18
18	ERNI PRABAWATI, S.PI., M.P.		
19	SIWI PURWATI, M.PD.	19	20
20	EVA ROLIANTI, M.PD.		



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



NO	NAMA	TANDA TANGAN	
21	HERI PURBONO, S.PD., M.PD.	21	22
22	YUNUS, S.PD., M.HUM.		
23	LENI MISDIYANTI, S.PD.I.	23	24
24	TRI WICAKSONO, S.ST.		
25	TITIN PRANSISCA M.PD.	25	26
26	MUBASIRATUL MUNAWAROH, S.PD.SI		
27	ANANG YULIANTO, S.TP.	27	28
28	NOFA AYU PRAYANA, M.P.		
29	FARULIAN PURBA, S.ST., M.PD., M.P.	29	30
30	ARIS FARIANTO, S.ST., M.PD.		
31	MUHAMMAD ABDULLAH, S.ST.	31	32
32	M. RIDWAN FAJRIN, S.PD.		
33	PUTRI ISMAYANA, M.PD.	33	34
34	SAHRIAL EFENDI, S.P., M.SI.		
35	SARWO EDI WINARNO, S.P.	35	36
36	UJANG MUHAMMAD, S.ST.		
37	SUKMONO SUWIGNYO, S.P.	37	38
38	MEGGIE ULLYAH MIRIANDA, M.PD.		
39	ERRA KARTIKA, S.PT., M.SI.	39	40
40	ALDI NOVRIANSYAH, S.PD.		
41	RESKY UTAMI, M.PD.	41	42
42	AMSER SIMANJUNTAK, S.PD.K.		
43	YOSI DWI PUTRI, S.PD.	43	44
44	LUKMAN HAKIM, S.UD.		



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
**SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



International Quality System  
ISO 9001 : 2015  
NO: IQS07200819

NO	NAMA	TANDA TANGAN	
45	ARDHI YUSUF BACHTIAR, M.PT.	45	46
46		47	48
47			
48		49	50
49			
50			



Kepala Sekolah

Yudi Astori, S.TP., M.Sc.

NIP. 198001022003121002



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KEPALA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**  
**PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**  
**NOMOR : 30/SK/OT.050/I.21/05/2024**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM KERJA AKSI PERUBAHAN REVITALISASI**  
**PEMBELAJARAN *TEACHING FACTORY* DI SMK PERTANIAN**  
**PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA TAHUN 2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**KEPALA SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

- Menimbang
- a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan aksi perubahan maka diperlukan untuk membentuk tim kerja aksi perubahan;
  - b. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dianggap mampu dan siap melaksanakan tugas sebagai tim kerja aksi perubahan di SMK PP Negeri Sembawa;
  - c. bahwa untuk memenuhi aspek legal formal tim kerja aksi perubahan SMK PP Negeri Sembawa Tahun 2024 perlu di tetapkan dengan surat keputusan.
- Mengingat
1. Undang – undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional;
  2. Peraturan pemerintah Nomor 41/2015 tentang Pembangunan Sumber Daya Industri;
  3. Peraturan Kepala Badan PPSDMP Nomor 7/Kpts/SM.230/I.1/2022 tentang pedoman pelaksanaan Teaching Factory pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian;
  4. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Unit Pelaksana Teknis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Membentuk Tim Kerja Aksi Perubahan Revitalisasi Pembelajaran *Teaching Factory* di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa Tahun 2024

KEDUA : Menetapkan nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Kerja Aksi Perubahan;

KETIGA : Dalam menjalankan tugasnya, Tim Kerja Aksi Perubahan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sembawa  
Pada tanggal : 15 Mei 2024

Kepala Sekolah,



**YUDI ASTONI**

NIP. 8001022003121002

Lampiran 1. Surat Keputusan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan  
Pertanian Pembangunan (SMK PP) Negeri Sembawa

Nomor : 30/SK/OT.050/I.21/05/2024

Tanggal : 15 Mei 2024

TIM KERJA AKSI PERUBAHAN REVITALISASI PEMBELAJARAN  
*TEACHING FACTORY* DI SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI  
SEMBAWA TAHUN 2024

No	Jabatan Tim	Nama	Uraian Tugas
1.	Ketua Tim	Yudi Astoni, S.TP., M.Sc	Penanggung Jawab
	Wakil Ketua Tim	Ruhil Fida, S.TP., M.Pd., M.T.P	
	Kesekretariatan	1. Eva Rolianti, M.Pd 2. Syamsiyah, S.ST., M.P 3. Titin Pransisca, M.Pd 4. Mubasiratul Munawaroh, S.Pd.Si 5. Lili Oktavia, S.P 6. Bella Esfaqalista, A.Md	1. Membantu dalam penyusunan dan pembuatan semua dokumen terkait aksi perubahan 2. Membantu semua kegiatan tahapan dalam aksi perubahan
	Anggota : A. Pengembangan Program Keahlian Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura	1. Yoniar Effendi, S.P., M.P 2. Ir. Mattobi'i, M.P 3. Kasmawati, S.P 4. Aris Farianto, S.ST., M.Pd 5. Junaedi, S.P 6. Nofa Ayu Prayana, M.P	1. Membantu dalam penyusunan dokumen petunjuk teknis Tefa 2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran Tefa di masing- masing program keahlian 3. Membantu semua kegiatan tahapan dalam aksi perubahan
	B. Pengembangan Program Keahlian Agribisnis Tanaman Perkebunan	1. Anita Andri Yanti, S.P., M.P 2. Dr. Ir. Zulkipli, M.Si 3. Sahrial Effendi, S.ST., M.Si 4. Supriyanto, S.P 5. Sarwo Edi Winarno, S.P	
	C. Pengembangan Program Keahlian Agribisnis Ternak Unggas	1. Siwi Purwati, M.Pd 2. Tri Wicaksono, S.ST 3. Ujang Muhammad, S.ST 4. Erra Kartika, M.Pt	
	D. Pengembangan Program Keahlian Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian	1. Erni Prabwati, S.Pi., M.P 2. Yuli Herlina, S.P., M.Sc 3. Estri Rahajeng, S.TP., M.Sc 4. M. Ridwan Fajrin, S.Pd 5. Desi Apriyani, S.ST	

Ditetapkan di : Sembawa  
Pada tanggal : 15 Mei 2024  
Kepala Sekolah,



**YUDI ASTONI**

NIP. 198001022003121002



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



Nomor : 498b/SM.220/I.21/06/2024

24 Juni 2024

Lampiran : -

Hal : Undangan

Yang terhormat,  
Bapak/Ibu Guru SMK PP Negeri Sembawa  
di  
Tempat

Dalam rangka meningkatkan kompetensi peserta didik dan pelaksanaan pembelajaran *teaching factory* Tahun Pelajaran 2024/2025, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

hari/tanggal : Selasa / 25 Juni 2024

waktu : 13.00 s.d. selesai

tempat : Ruang Rapat SMKPP Negeru Sembawa

tema : Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) *Teaching Factory*

Atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.



Yudi Astoni, S.TP., M.Sc

NIP. 19800102 200312 1 002



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



DAFTAR HADIR RAPAT

Agenda : Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) Tefa  
Tempat : Ruang Rapat SMK PPM Sembawa  
Hari/Tanggal : Selasa, 25 Juni 2024




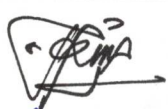


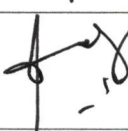




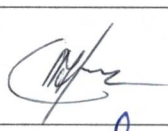
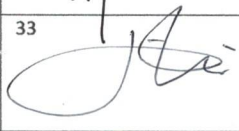




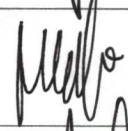

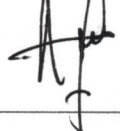




NO	NAMA	TANDA TANGAN	
1	YUDI ASTONI, S.TP., M.SC.	1	2
2	SYAMSIYAH, S.ST., M.P.		
3	IR. MATTOBI'I, M.P.	3	4
4	DR. IR. ZULKIPLI, M.SI.		
5	ANITA ANDRI YANTI, SP., M.P.	5	6
6	JEKTI PRATIKTA K, SE., M.SI.	CUTI	
7	RUHIL FIDA, S.TP, M.PD., M.T.P.	7	8
8	YULI HERLINA, SP., M.SC.		
9	FITRIANI, SE., M.PD.	9	10
10	DRS. ABDUL GHOFUR, M.PD.		
11	ESTRI RAHAJENG, S.TP., M.SC.	11	12
12	YONIAR EFFENDI, SP., M.P.	CUTI	
13	SOMA KOMARUDDIN, S.P.	13	14
14	JUNAEDI, SP., M.SI.		
15	SUPRIYANTO, S.P.	15	16
16	KASMAWATI, S.P.		
17	ARIE ANSYAH, S.T.	17	18
18	ERNI PRABAWATI, S.PI., M.P.		
19	SIWI PURWATI, M.PD.	19	20
20	EVA ROLIANTI, M.PD.		



**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN**  
**PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN**  
**SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



NO	NAMA	TANDA TANGAN	
21	HERI PURBONO, S.PD., M.PD.	21 	22 
22	YUNUS, S.PD., M.HUM.		
23	LENI MISDIYANTI, S.PD.I.	23 	24 
24	TRI WICAKSONO, S.ST.		
25	TITIN PRANSISCA M.PD.	25 	26 
26	MUBASIRATUL MUNAWAROH, S.PD.SI		
27	ANANG YULIANTO, S.TP.	27 	28 
28	NOFA AYU PRAYANA, M.P.		
29	FARULIAN PURBA, S.ST., M.PD., M.P.	29 	30 
30	ARIS FARIANTO, S.ST., M.PD.		
31	MUHAMMAD ABDULLAH, S.ST.	31 	32 
32	M. RIDWAN FAJRIN, S.PD.		
33	PUTRI ISMAYANA, M.PD.	33 	34 
34	SAHRIAL EFENDI, S.P., M.SI.		
35	SARWO EDI WINARNO, S.P.	35 	36 
36	UJANG MUHAMMAD, S.ST.		
37	SUKMONO SUWIGNYO, S.P.	37 	38 
38	MEGGIE ULLYAH MIRIANDA, M.PD.		
39	ERRA KARTIKA, S.PT., M.SI.	39 	40 
40	ALDI NOVRIANSYAH, S.PD.		
41	RESKY UTAMI, M.PD.	41 	42 
42	AMSER SIMANJUNTAK, S.PD.K.		
43	YOSI DWI PUTRI, S.PD.	43 	44 
44	LUKMAN HAKIM, S.UD.		



KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN  
PUSAT PENDIDIKAN PERTANIAN  
**SMK PERTANIAN PEMBANGUNAN NEGERI SEMBAWA**

JL. PALEMBANG - PANGKALAN BALAI KM.29 DESA LALANG SEMBAWA KEC. SEMBAWA KAB. BANYUASIN KODE POS 30953  
Telp. 0711-7439058, Fax. 0711-7439059 Web: <http://www.smkppnsembawa.sch.id> ; Email: [sppnsembawa@yahoo.com](mailto:sppnsembawa@yahoo.com)



International Quality System  
ISO 9001 : 2015  
NO: IQS07200819

NO	NAMA	TANDA TANGAN	
45	ARDHI YUSUF BACHTIAR, M.PT.	45	46
46			
47		47	48
48			
49		49	50
50			



Kepala Sekolah

Yudi Astori, S.TP., M.Sc.

NIP. 198001022003121002



PETUNJUK TEKNIS

# TEACHING FACTORY

TAHUN PELAJARAN 2024/2025



SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa  
Pusat Pendidikan Pertanian  
Kementerian Pertanian  
2024

## PRAKATA

Buku ini berisi Petunjuk Teknis (Juknis) *Teaching Factory* (TEFA) SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa yang memuat ketentuan-ketentuan teknis terkait pelaksanaan TEFA SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa. Juknis ini pun merupakan pedoman teknis pelaksanaan TEFA bagi seluruh pihak yang terkait. Dengan diterbitkannya juknis ini, diharapkan penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar terutama dalam pelaksanaan TEFA dapat mencapai hasil yang optimal. Sehubungan dengan hal tersebut, merupakan kewajiban kita bersama untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan teknis yang terlingkup dalam juknis ini agar penyelenggaraan TEFA di SMK Pertanian Pembangunan menjadi lebih berkualitas.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan juknis ini, terutama kepada para guru di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa serta pegawai administrasi yang telah berusaha keras menyusun dan menerbitkan juknis ini. Kami pun mengharapkan kritik serta saran dari berbagai pihak untuk perbaikan juknis ini ke depannya. Semoga Tuhan Yang Maha Pengasih dan Penyayang selalu memberi bimbingan dan kekuatan kepada kita.

Sembawa, Juni 2024

Kepala Sekolah,



Yudi Astoni, S.T.P., M.Sc.

NIP. 19800102 200312 1 001

## DAFTAR ISI

PRAKATA.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN <i>TEACHING FACTORY</i> (TEFA).....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum .....	1
C. Tujuan.....	2
D. Manfaat .....	2
E. Capaian Pembelajaran .....	2
F. Peserta.....	3
G. Struktur Organisasi Pengelolaan Teaching Factory (TEFA) .....	3
H. Tahapan Pelaksanaan.....	3
I. Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Berbasis TEFA.....	7
J. Penutup .....	7
LAMPIRAN .....	8
CAPAIAN PEMBELAJARAN .....	9
CONTOH LKPD .....	31
JOB DESK .....	35
ALOKASI JAM MENGAJAR SMK PP NEGERI SEMBAWA.....	367
JADWAL PEMBELAJARAN SMK PP NEGERI SEMBAWA .....	41

## PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN *TEACHING FACTORY* (TEFA)

### A. Latar Belakang

Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 angka 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta secara aktif mengembangkan potensi dirinya. Potensi tersebut diarahkan pada kemampuan untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan di SMK sesuai Standar Proses diarahkan untuk mencapai tujuan yang dikembangkan berdasarkan profil lulusan yaitu: 1) beriman, bertakwa dan berbudi pekerti luhur, 2) memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan diri secara berkelanjutan 3) menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni dan memiliki ketrampilan sesuai kebutuhan pembangunan 4) memiliki kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja pada pihak lain atau berwirausaha dan 5) berkontribusi dalam Pembangunan Industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global.

Proses pembelajaran diselenggarakan dengan berbasis aktivitas yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang dan memotivasi peserta didik. Proses pembelajaran juga memberi ruang untuk berkembangnya keterampilan Abad 21 yaitu kreatif, berpikir kritis, penyelesaian masalah, kolaborasi dan komunikasi yang memberikan peluang bagi pengembangan prakarsa dan kemandirian peserta didik. Karakteristik proses pembelajaran disesuaikan dengan bidang keahlian yang dilakukan di sekolah, di dunia usaha/dunia industri atau gabungan dari keduanya. Pelaksanaan proses pembelajaran yang melibatkan dunia usaha/dunia industri dilakukan melalui model penyelenggaraan *Teaching Factory* (TEFA). Pembelajaran dalam model TEFA berupa kegiatan pembelajaran praktik untuk menerapkan, memantapkan, dan meningkatkan kompetensi peserta didik.

### B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan *Teaching Factory* (TEFA) adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan.
3. Peraturan Presiden nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia (KKNI).
4. Peraturan Pemerintah nomor 41 Tahun 2015 tentang Pembangunan Sumberdaya Industri.
5. Instruksi Presiden nomor 9 Tahun 2016 tentang Revitalisasi SMK.

### C. Tujuan

Meningkatkan kesiapan kerja, menyelaraskan kompetensi dan membangun berkarakter kerja lulusan SMK sesuai tuntutan dunia Usaha dan Industri (DUDI) melalui proses pembelajaran berbasis produk/jasa (rekayasa Perangkat Pembelajaran) yang diselenggarakan di lingkungan, suasana, tatakelola dan aturan standar DUDI atau tempat kerja/usaha sebenarnya.

### D. Manfaat

Melalui kegiatan *Teaching Factory* (TEFA), beberapa manfaat yang dapat diperoleh oleh peserta didik antara lain sebagai berikut.

1. Terlatih untuk mengerjakan pekerjaan lapangan dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai bidang keahliannya.
2. Memperoleh kesempatan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya sehingga kepercayaan dan kematangan dirinya akan semakin meningkat.
3. Menumbuhkan jiwa wirausaha dan sikap kerja yang berkarakter.
4. Terlatih untuk membuat dan menyusun laporan kegiatan sesuai dengan format yang telah dibakukan oleh Industri dan Dunia Kerja (Iduka).
5. Mampu menghasilkan barang dan jasa sesuai dengan standar Iduka.

### E. Capaian Pembelajaran

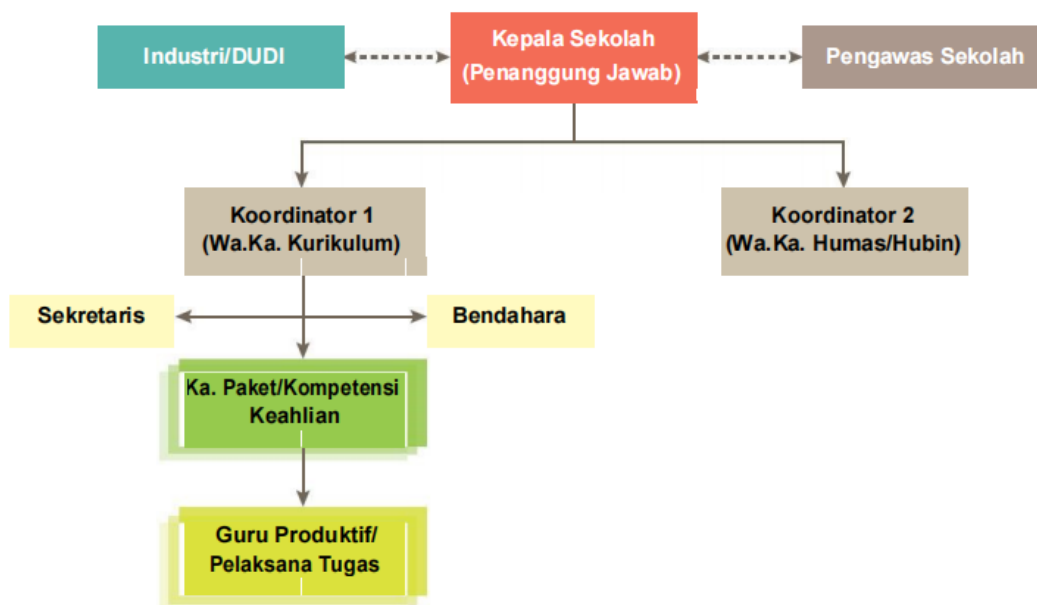
Capaian pembelajaran diperoleh dari analisis kondisi dan potensi di SMK PP Negeri Sembawa serta mengacu pada Capaian Pembelajaran Kejuruan pada Kurikulum Merdeka. Capaian pembelajaran utama yang diharapkan dari kegiatan *Teaching Factory* ini adalah mampu melakukan kegiatan/aktifitas produksi barang dan atau jasa standar

Iduka atau tempat kerja/usaha. Capaian pembelajaran pada masing-masing Program Keahlian dapat dilihat pada Lampiran.

## F. Peserta

Peserta didik merupakan siswa aktif yang berada di kelas XI (sebelas) di SMK-PP Negeri Sembawa.

## G. Struktur Organisasi Pengelolaan Teaching Factory (TEFA)



## H. Tahapan Pelaksanaan

### 1. Perencanaan

Dalam proses perencanaan pelaksanaan TEFA, hal-hal yang dilakukan antara lain:

#### a. Analisis Capaian Pembelajaran

Setiap Guru produktif melakukan analisis capaian pembelajaran yang dikoordinir oleh waka kurikulum bersama dengan masing-masing Ka Program Keahlian sehingga menghasilkan dokumen capaian pembelajaran yang siap diterapkan pada TEFA masing-masing program studi. Hasil analisis capaian pembelajaran dituangkan dalam bentuk rumusan kesepakatan pihak sekolah dan Iduka.

b. Penyeragaman Kurikulum dengan Iduka

Penyeragaman kurikulum bertujuan membangun pemahaman yang sama dalam menilai standar mutu kompetensi kebutuhan Iduka yang disiapkan oleh SMK PP Negeri Sembawa. Kegiatan ini merupakan sarana untuk mewujudkan adanya penyeragaman antara SMK dengan Iduka. Dengan begitu, kemitraan yang terjalin akan berkelanjutan baik dalam pelaksanaan pengembangan kurikulum, penyelenggaraan pembelajaran, pelaksanaan TEFA, pelaksanaan praktik kerja lapangan, hingga pada proses perekrutan lulusan. Kegiatan penyeragaman kurikulum melibatkan para tenaga kependidikan SMK PP Negeri Sembawa dengan para mitra Iduka yang telah ditunjuk.

Penyeragaman kebutuhan standar kompetensi menjadi aspek penting ketika kemajuan teknologi di industri terjadi lebih cepat daripada di dunia pendidikan. Maka dari itu, untuk menjaga agar SMK PP Negeri Sembawa tetap adaptif dengan perubahan yang terjadi, pola kemitraan berkelanjutan merupakan pilihan utama untuk menjembatani adanya kesenjangan yang menjadi masalah antara SMK PP Negeri Sembawa dengan Iduka. Hasil dari penyeragaman kurikulum dengan Iduka berupa *Standar Operasional Prosedure (SOP)* Iduka pada masing-masing TEFA.

c. Penyusunan *Job Sheet* atau Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)

Penyusunan *job sheet* dilakukan oleh guru berdasarkan hasil capaian pembelajaran yang telah diselaraskan bersama pihak Iduka. *Job sheet* ini akan digunakan pada saat pelaksanaan TEFA, sekaligus menjadi rambu-rambu bahkan indikator keberhasilan pelaksanaan TEFA.

d. Penyusunan Jadwal Blok

Ketiga komponen tersebut saling terkait dan tidak terpisahkan mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pelaksanaan model pembelajaran *teaching factory*. Institusi pendidikan yang baru menerapkan model pembelajaran *teaching factory* perlu memperhatikan urutan/tahapan yang harus dilaksanakan agar penerapan model ini berlangsung sesuai dengan yang direncanakan.

Pengaturan kegiatan belajar mengajar yang disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan peserta didik memiliki waktu belajar dan pendampingan secara optimal pada suatu kompetensi tertentu/mata pelajaran. Alokasi dan Jadwal Pembelajaran dengan menggunakan sistem blok diuraikan pada bagian lampiran.

## 2. Pelaksanaan

Pelaksanaan TEFA SMK PP Negeri Sembawa dilaksanakan sesuai dengan jadwal blok yang telah disusun serta rambu-rambu capaian pembelajaran yang diharapkan, dalam pelaksanaan TEFA antara lain:

### a. Pengkondisian Ruang Praktik/Lahan Praktik/Kandang praktik

Pengkondisian ruang praktik dilakukan dengan budaya standar dan prosedur kerja Iduka dalam melaksanakan kegiatan produksi, terdiri dari aspek

- 1) Ruang area praktik
- 2) Peralatan praktik
- 3) Kelengkapan kerja
- 4) Pengelolaan atau manajemen ruang praktik

### b. Penentuan Produk TEFA

Produk yang akan dihasilkan dari kegiatan TEFA merupakan hasil analisis dan kajian yang mendalam yang telah mempertimbangkan kondisi, potensi dan prospek ke depan. Produk tersebut ditentukan berdasarkan 3 komponen hasil analisis yaitu, kompetensi peserta didik, kebutuhan internal dan kebutuhan eksternal.

### c. Model Pembelajaran

Pembelajaran berbasis TEFA di SMKPP Negeri Sembawa menggunakan model pembelajaran *Project Based Learning* (PjBL). Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran peserta didik diharapkan memiliki kompetensi untuk menghasilkan produk sesuai standar Iduka.

### d. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia (SDM) yang berperan dalam pelaksanaan model pembelajaran *Teaching Factory* di SMK PP Negeri Sembawa meliputi guru produktif, instruktur, pranata laboratoriu praktik dan operator serta tenaga

penunjang lainnya merupakan unsur penting untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan *Teaching Factory*.

e. Manajemen (struktur dan *job desk*)

Implementasi *Teaching Factory* harus memiliki SDM yang berpengalaman produksi dan *Teaching Factory*, serta SDM yang mampu berinovasi dan bekerjasama sama dengan baik dalam tim. Uraian *job desk* dapat dilihat pada Lampiran

f. Hubungan Industri

Untuk mencapai tujuan implementasi *Teaching Factory* maka institusi perlu mengevaluasi secara berkala dan mengembangkan lingkup kerja sama dengan industri di bidang-bidang yang secara spesifik berkaitan dengan kebutuhan pelaksanaan *Teaching Factory* di SMK. Hubungan industri juga harus berdampak pada adanya transfer teknologi antara industri dan SMK serta memperkirakan kemungkinan investasi dari industri tersebut.

Hubungan kerjasama antara SMK dengan industri dalam pola pembelajaran *Teaching Factory* akan berdampak positif untuk membangun mekanisme kerjasama (*partnership*) secara sistematis dan terencana didasarkan pada posisi tawar *win-win solution*. Penerapan pola pembelajaran *Teaching Factory* merupakan interface dunia pendidikan kejuruan dengan dunia industri, sehingga terjadi check and balance terhadap proses pendidikan pada SMK untuk menjaga dan memelihara keselarasan (*link and match*) dengan kebutuhan pasar kerja.

Ruang Lingkup Kerjasama meliputi: Penyelarasan Kurikulum, Praktik Kerja Lapangan Siswa, Magang Guru, Prekrutan Tenaga Kerja bagi lulusan SMKPP N Sembawa, Guru Tamu).

3. Uji Kompetensi dan Sertifikasi

Dalam Pelaksanaan pembelajaran berbasis *Teaching Factory*, ketrampilan siswa akan diperoleh melalui pengalaman praktik yang memadai, maka akan dimungkinkan bagi siswa mengikuti uji kompetensi untuk mendapatkan sertifikasi sesuai dengan KKNi atau sertifikasi kerja.

## I. Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran Berbasis TEFA

### 1. Monitoring

Untuk mengkaji relevansi, efisiensi, efektivitas dan dampak implementasi *Teaching Factory* sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai diperlukan kegiatan monitoring, untuk mencatat perkembangan *Teaching Factory*, memantau proses dan kemajuan pelaksanaan, mengidentifikasi masalah dan penyimpangan yang muncul, merumuskan pemecahan masalah, dan membuat laporan kemajuan secara rutin dalam kurun waktu pendek, menengah dan panjang.

### 2. Evaluasi

Evaluasi merupakan upaya penilaian secara teknis dan ekonomis terhadap sesuatu untuk kemungkinan pelaksanaan pengembangan. Dalam implementasi *Teaching Factory*, evaluasi berarti penilaian terhadap model pembelajaran yang telah dilaksanakan guna melakukan perbaikan berkelanjutan. Melalui proses evaluasi, institusi dapat menimbang kekuatan dan kelemahan dari elemen-elemen yang mempengaruhi implementasi *Teaching Factory* di SMKPP Negeri Sembawa dan memperoleh gambaran untuk meningkatkan mutu dan kualitas yang akan menunjang keberhasilan implementasi *Teaching Factory*.

## J. Penutup

Keberhasilan penyelenggaraan pembelajaran berbasis *Teaching Factory*, sangat ditentukan oleh perencanaan, kerjasama, serta koordinasi yang baik antara sekolah dengan pihak-pihak yang terkait. Penyusunan Petunjuk Teknis pembelajaran berbasis *Teaching Factory* ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh jajaran di sekolah dan Iduka dalam melaksanakan pembelajaran berbasis *Teaching Factory*. Pelaksanaan pembelajaran berbasis *Teaching Factory* diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata bagi peserta, sekolah, Iduka, dan masyarakat.

# LAMPIRAN

### PROGRAM KEAHLIAN AGRIBISNIS TANAMAN PERKEBUNAN

#### A. Rasional

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan merupakan sekumpulan unit-unit kompetensi yang akan dipelajari pada bidang agribisnis tanaman perkebunan terdiri dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai dalam mengembangkan produksi tanaman perkebunan yang mengacu pada SKN Bidang Agribisnis Tanaman Perkebunan dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi 2 pada KKNI.

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan berperan dalam pengembangan karakter dan kompetensi peserta didik, menumbuhkan kebanggaan pada peserta didik dalam melakukan proses agribisnis tanaman perkebunan sebagai generasi muda penerus pertanian dengan menjadi *agripreneur* muda dan/atau bekerja di industri produksi tanaman perkebunan. Selain itu, sebagai landasan pengetahuan dan keterampilan untuk mengembangkan kompetensi produksi tanaman pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Mata pelajaran ini juga berperan dalam mendorong kreativitas peserta didik dalam penerapan teknologi untuk menanggulangi berbagai dampak akibat perubahan iklim global dan keterbatasan sumber daya lahan.

Pembelajaran mata pelajaran ini dapat dilakukan menggunakan berbagai pendekatan, strategi, dan metode, serta model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari. Pembelajaran tersebut harus dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup untuk prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana (*passion*), dan perkembangan fisik, serta psikologis peserta didik. Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran ini berpusat pada peserta didik (*student-centered learning*) dengan menerapkan model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain

*project-based learning, teaching factory, discovery-based learning, problem-based, inquiry-based learning*, atau model lainnya, serta metode yang relevan.

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan berkontribusi dalam membangun kemampuan peserta didik menjadi pribadi yang menguasai keahlian agribisnis tanaman perkebunan dan membentuk peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia terhadap manusia dan alam, bernalar kritis, mandiri, mampu bergotong royong, menjaga kebinekaan global, kreatif, komunikatif, dan adaptif terhadap lingkungan, serta menginspirasi peserta didik untuk memberikan kontribusi dan dampak positif bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

Mata pelajaran ini diharapkan akan dapat membekali peserta didik untuk: (1) melaksanakan tugas secara spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan langsung atasannya; (2) memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

## **B. Tujuan**

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan bertujuan membekali peserta didik dengan *hard skills* dan *soft skills* untuk:

1. memahami penyiapan lahan;
2. memahami penyiapan bibit;
3. memahami penanaman bahan tanam;
4. memahami pengairan;
5. memahami pemupukan;
6. memahami pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
7. memahami pemangkasan tanaman;
8. memahami pemanenan dan penanganan pasca panen;
9. memahami pengelolaan kesuburan tanah;
10. memahami pengelolaan limbah hasil perkebunan; dan

11. memahami pemasaran.

### C. Karakteristik

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan memiliki komponen pengetahuan (fakta, konsep, prosedural, dan metakognitif), keterampilan, dan sikap terkait dalam hal penyiapan lahan, penyiapan bibit, penanaman bahan tanam, pemeliharaan tanaman, pemanenan dan penanganan pascapanen, pengelolaan kesuburan tanah, pengelolaan limbah hasil perkebunan dan pemasaran. Komoditas tanaman dikembangkan sesuai potensi daerah, yaitu kondisi iklim (faktor iklim), tanah dan air (faktor edapik), nilai ekonomis/tuntutan pasar, dan sifat dari tanaman tersebut.

Untuk menumbuhkan renjana (*passion*), visi (*vision*), imajinasi, dan kreativitas, pembelajaran pada mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan dapat dilakukan dengan ragam kegiatan sebagai berikut: pembelajaran di ruang-ruang kelas, di lahan atau greenhouse, di unit *teaching factory*, pembuatan proyek sederhana, berinteraksi dengan alumni dan/atau praktisi industri perkebunan, pembelajaran dengan guru tamu dari mitra dunia kerja, Praktik Kerja Lapangan (PKL) di industri perkebunan serta menggali informasi melalui berbagai media digital. Penilaian pembelajaran dilakukan meliputi **aspek pengetahuan** melalui tes dan nontes, **aspek sikap** melalui observasi dan catatan kejadian menonjol (*anecdotal record*), penilaian antar teman, dan penilaian diri, serta **aspek keterampilan** melalui penilaian proses, produk, portofolio, dan studi kasus.

Pembelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan dapat dilakukan dengan sistem blok (*block system*) disesuaikan dengan karakteristik elemen yang dipelajari. Pembelajaran pada mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan mengintegrasikan kemampuan-kemampuan dasar, baik *soft skills* (karakter/sikap) maupun *hard skills* (keterampilan), meliputi kemampuan penerapan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, penyiapan lahan, penyiapan bibit tanaman, penanaman bahan tanam, pemeliharaan tanaman, panen dan penanganan pasca panen, pengelolaan kesuburan tanah, pengelolaan limbah hasil perkebunan, dan pemasaran hasil tanaman

perkebunan.

Kemampuan-kemampuan tersebut di atas disusun sebagai elemen-elemen pembelajaran berdasarkan kebutuhan dan persyaratan yang terdapat di industri, dunia usaha sektor tanaman perkebunan, dan persyaratan standar kompetensi yang relevan. Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Agribisnis Tanaman Perkebunan adalah sebagai berikut

<b>Elemen</b>	<b>Deskripsi</b>
Penyiapan lahan	Meliputi penentuan komoditas tanaman yang sesuai dengan potensi daerah, pemetaan lahan, dan pengolahan tanah untuk penanaman tanaman perkebunan.
Penyiapan bibit	Meliputi penyiapan lokasi, sarana dan prasarana pembibitan, serta perbanyak tanaman perkebunan secara vegetatif dan/atau generatif.
Penanaman bahan tanam	Meliputi penanaman dan penyulaman tanaman perkebunan sesuai karakteristik komoditas.
Pengairan	Meliputi berbagai sistem/teknik pengairan untuk pengembangan tanaman perkebunan.
Pemupukan	Meliputi penggunaan berbagai jenis pupuk untuk pengembangan tanaman perkebunan.
Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)	Meliputi pengendalian hama, penyebab penyakit tanaman dan/atau gulma dengan berbagai metode.

Pemangkasan tanaman	Meliputi berbagai teknik pemangkasan untuk mengoptimalkan hasil tanaman perkebunan sesuai komoditas.
Pemanenan dan penanganan pasca panen	Meliputi pemanenan dan penanganan pascapanen sesuai komoditas.
Pengelolaan kesuburan tanah	Meliputi berbagai teknik konservasi tanah sesuai kondisi topografi.
Pengelolaan limbah hasil perkebunan	Meliputi pembuatan pupuk organik dari limbah hasil perkebunan dengan berbagai metode.
Pemasaran	Meliputi pemasaran hasil tanaman perkebunan menggunakan berbagai metode.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir fase F, peserta didik memiliki kompetensi (*hard skills* dan *soft skills*) Agribisnis Tanaman Perkebunan yang meliputi penyiapan lahan, penyiapan bibit, penanaman bahan tanam, pemeliharaan tanaman, pemanenan dan penanganan pascapanen, pengelolaan kesuburan tanah, pengelolaan limbah hasil perkebunan, dan pemasaran.

Capaian pembelajaran setiap elemen adalah sebagai berikut.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Penyiapan lahan	Peserta didik mampu menerapkan penyiapan lahan tanaman perkebunan meliputi penentuan komoditas tanaman yang sesuai dengan potensi daerah, pemetaan lahan, dan pengolahan tanah untuk penanaman tanaman perkebunan.
Penyiapan bibit	Peserta didik mampu menerapkan penyiapan bibit tanaman perkebunan meliputi penyiapan lokasi, sarana, dan prasarana pembibitan, serta perbanyak tanaman perkebunan secara vegetatif dan/atau generatif.
Penanaman bahan tanam	Peserta didik mampu menerapkan penanaman bahan tanam tanaman perkebunan meliputi penanaman dan penyulaman tanaman perkebunan sesuai karakteristik komoditas.
Pengairan	Peserta didik mampu menerapkan pengairan meliputi berbagai sistem/teknik pengairan untuk pengembangan tanaman perkebunan.
Pemupukan	Peserta didik mampu menerapkan pemupukan meliputi penggunaan berbagai jenis pupuk untuk perkembangan tanaman perkebunan.
Pengendalian organisme pengganggu tanaman (OPT)	Peserta didik mampu menerapkan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) meliputi pengendalian hama, penyebab penyakit tanamandan/atau gulma dengan berbagai metode.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Pemangkasan tanaman	Peserta didik mampu menerapkan pemangkasan meliputi berbagai teknik pemangkasan untuk mengoptimalkan hasil tanaman perkebunan sesuai komoditas.
Pemanenan dan penanganan pasca panen	Peserta didik mampu menerapkan pemanenan dan penanganan pascapanen tanaman perkebunan sesuai komoditas.
Pengelolaan kesuburan tanah	Peserta didik mampu menerapkan pengelolaan kesuburan tanah meliputi berbagai teknik konservasi tanah sesuai kondisi topografi.
Pengelolaan limbah hasil perkebunan	Peserta didik mampu menerapkan pengelolaan limbah hasil perkebunan menjadi pupuk organik dengan berbagai metode.
Pemasaran	Peserta didik mampu menerapkan pemasaran hasil tanaman perkebunan dengan berbagai metode.

## **PROGRAM KEAHLIAN AGRIBISNIS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA**

### **A. Rasional**

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan sekumpulan unit kompetensi yang akan dipelajari pada bidang agribisnis tanaman pangan dan hortikultura terdiri dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai dalam mengembangkan produksi tanaman pangan dan tanaman hortikultura. Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura memiliki peran dalam pengembangan karakter dan kompetensi peserta didik.

Mata pelajaran ini merupakan mata pelajaran kejuruan yang fleksibel, berfokus pada materi esensial, serta dapat menggali potensi pertanian di wilayah masing-masing sehingga dapat mendukung potensi kearifan lokal. Selain itu, mata pelajaran ini juga mampu membekali para peserta didik dalam menyikapi isu- isu global tentang ketahanan pangan, perubahan iklim dan kelestarian ekosistem keberlanjutan. Mata pelajaran ini juga diharapkan akan dapat membekali peserta didik untuk: (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain. Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada Kepmenaker RI Nomor 35 Tahun 2017 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pertanian, Kehutanan dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI Bidang Budaya Kedelai, Kepmenakertrans RI Nomor 196 Tahun 2005 tentang Penetapan SKKNI Sektor Pertanian Sub Sektor Tanaman Sayuran, Kepmenakertrans RI Nomor 192 Tahun 2005 tentang SKKNI Sektor Pertanian Sub Sektor Tanaman Buah, Kepmenakertrans RI Nomor 171 Tahun 2007 tentang SKKNI Sektor Pertanian Sub Sektor Pertanian

Hortikultura Bidang Budi Daya Krisan Potong, Kepmenakertrans RI Nomor 172 Tahun 2007 tentang SKKNI Sektor Pertanian Sub Sektor Pertanian Hortikultura Bidang Tanaman Hias Non Bunga Sub Bidang Budi Daya Aglonema, dan Kepmenakertrans RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang SKKNI Sektor Pertanian Sub Sektor Hortikultura Bunga-bunga Bidang Tanaman Hias Bunga Sub Bidang Budi Daya Anggrek dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi 2 pada KKNI. Pembelajaran pada mata pelajaran ini berpusat pada peserta didik (*student-based learning*). Dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai pendekatan, strategi, dan metode, serta model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari. Pembelajaran tersebut harus dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif. Pembelajaran ini mampu memberikan ruang yang cukup untuk pengembangan prakarsa, kreativitas, serta kemandirian yang sesuai dengan bakat, minat, rencana, dan perkembangan fisik, serta psikologis peserta didik. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain *project-based learning*, *teaching factory*, *discovery-based learning*, *problem-based learning*, *inquiry-based learning*, atau model, serta metode lain yang relevan. Pembelajaran pada mata pelajaran ini dapat mengakomodasi profil pelajar Pancasila dalam rangka memastikan peserta didik untuk mengeksplorasi ilmu pengetahuan, mengembangkan keterampilan, serta menguatkan pengembangan iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, menumbuhkan kemandirian, mampu bergotong royong, menjaga kebinekaan global, bernalar kritis, dan kreatif, serta dapat menginspirasi peserta didik untuk memberikan kontribusi dan dampak bagi masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

## **B. Tujuan**

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura bertujuan membekali peserta didik dengan *hard skills* dan *soft skills* untuk:

1. Memahami penyiapan media tanam;
2. Memahami penyiapan bibit;

3. Memahami penanaman;
4. Memahami pengairan;
5. Memahami pemupukan;
6. Memahami pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT);
7. Memahami perlakuan khusus;
8. Memahami kegiatan panen dan pascapanen;
9. Memahami pengelolaan limbah hasil pertanian; dan
10. Memahami pemasaran.

### C. Karakteristik

Mata pelajaran Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura memiliki komponen pengetahuan (fakta, konsep, prosedural, dan metakognitif), keterampilan, dan sikap yang terkait dalam hal penentuan komoditas, penyiapan media tanam, penyiapan bibit, penanaman, pemeliharaan tanaman, panen dan pascapanen, pemasaran, serta pengelolaan limbah hasil pertanian. Pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik tanaman pangan, seperti masa simpan hasil yang panjang, tanaman hortikultura yang dibudidayakan di kebun atau pekarangan yang bersifat mudah rusak (perishable), dapat dikonsumsi dalam keadaan segar, dan hasil panen melimpah (voluminous). Komoditas tanaman pangan dan hortikultura yang dipelajari dan dikembangkan disesuaikan dengan potensi daerah, yaitu kondisi iklim (faktor iklim), tanah dan air (faktor edafik), serta nilai ekonomis/tuntutan pasar.

Pembelajaran pada mata pelajaran ini mengintegrasikan kemampuan-kemampuan dasar, baik *soft skills* meliputi disiplin, tanggung jawab, kreativitas, kemampuan analisis dan pemecahan masalah, komunikasi, dan kolaborasi. Adapun *hard skills* meliputi kemampuan penyiapan media tumbuh, penyiapan bibit tanaman, penanaman, pemeliharaan tanaman, panen dan pascapanen, pengelolaan limbah hasil pertanian, serta pemasaran hasil budi daya secara konvensional maupun digital. Kemampuan-kemampuan tersebut disusun sebagai elemen-elemen pembelajaran berdasarkan kebutuhan dan persyaratan yang terdapat di industri, dunia usaha sektor produksi tanaman, persyaratan standar

kompetensi yang relevan, serta sesuai. Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Agribisnis Pangan dan Hortikultural adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Penyiapan media tanam	Meliputi media tanam untuk tanaman yang terdapat di lahan basah, lahan kering, di pot, dan tanaman yang ditanam dengan metode lainnya, seperti hidroponik, aquaponik, dan aeroponik maupun pertanian organik secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Penyiapan bibit	Meliputi perbanyakan tanaman secara vegetatif (stek, okulasi, cangkok, menyambung, dan kultur jaringan) dan secara generatif, untuk tanaman pangan dan hortikultura secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Penanaman	Meliputi persiapan, pelaksanaan, dan penyulaman sesuai komoditas tanaman secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pengairan	Meliputi berbagai teknik pengairan di lahan basah, lahan kering, untuk tanaman semusim dan tanaman tahunan, maupun penanaman sistem hidroponik, aquaponik, dan aeroponik secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pemupukan	Meliputi pupuk organik dan/atau anorganik secara manual maupun mekanis secara konvensional dan/atau dengan alat modern.

Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)	Meliputi gulma, hama dan/atau penyebab penyakit tanaman dengan berbagai metode pengendalian (mekanis, biologis, kimia, kultur teknis, hayati, terpadu, dan lainnya) secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Perlakuan khusus	Meliputi antara lain pemberian hormon tumbuh, pembumbunan, pemangkasan, pemasangan ajir, disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Panen dan pasca panen	Meliputi persiapan panen, teknik panen, <i>sorting, grading, packing</i> , dan/atau <i>labelling</i> secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pengelolaan limbah hasil pertanian	Meliputi pembuatan pupuk hijau dan/atau kompos, pestisida nabati dengan berbagai metode, secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pemasaran	Meliputi analisa peluang pasar, komunikasi, teknik pemasaran konvensional dan/atau digital, administrasi dan pembukuan usaha.

## PROGRAM KEAHLIAN AGRIBISNIS TERNAK UNGGAS

### A. Rasional

Mata pelajaran Agribisnis Ternak Unggas merupakan kumpulan unit-unit kompetensi yang dipelajari pada bidang agribisnis ternak unggas. Mata pelajaran ini mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai dalam mengembangkan budi daya ternak unggas yang meliputi proses bisnis bidang peternakan yang didukung dengan perkembangan teknologi, kewirausahaan, serta penanganan limbah hasil produksi peternakan dan ditunjang dengan teknik dasar agribisnis peternakan meliputi perkandangan, pemeliharaan, pakan, kesehatan, panen, pascapanen, serta pemasaran. Mata pelajaran ini diharapkan akan memampukan peserta didik untuk

- (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan;
- (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan
- (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

Fungsi mata pelajaran Agribisnis Ternak Unggas untuk menguatkan *soft skills* dan *hard skills* peserta didik dalam melakukan proses agribisnis ternak unggas sebagai generasi muda penerus peternakan dengan menjadi *agripreneur* muda dan/atau dapat bekerja di industri produksi ternak sesuai dengan perkembangan dunia kerja. Mata pelajaran ini juga dapat dijadikan sebagai landasan pengetahuan dan keterampilan untuk mengembangkan kompetensi produksi ternak pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada Kepmenaker RI Nomor 321 Tahun 2017 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan Golongan Pokok Pertanian Tanaman, Peternakan, Perburuan dan Kegiatan YBDI Bidang Perunggasan dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi 2 pada KKNi.

Pembelajaran mata pelajaran ini dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai pendekatan, strategi, dan model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari. Pembelajaran tersebut harus dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kepercayaan diri, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana, dan perkembangan fisik, serta psikologis peserta didik. Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran ini berpusat pada peserta didik (*student centered learning*) dengan menerapkan pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*), *teaching factory*, *discovery-based learning*, pembelajaran berbasis masalah (*problem-based learning*), pembelajaran berbasis inkuiri (*inquiry-based learning*), atau model lainnya yang relevan dalam rangka mewujudkan profil pelajar Pancasila yang memegang teguh iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia terhadap manusia dan alam, berkebinekaan global, bernalar kritis, mandiri, gotong royong, kreatif, komunikatif, dan adaptif terhadap lingkungan.

## **B. Tujuan**

Mata pelajaran Agribisnis Ternak Unggas bertujuan membekali peserta didik dengan *hard skills* dan *soft skills* untuk:

1. Memahami sarana dan prasarana usaha ternak unggas sesuai dengan jenis ternak dan kapasitas usaha;
2. Memahami kegiatan pemeliharaan ternak unggas sesuai dengan prosedur dan syarat teknis sampai menghasilkan produk usaha ternak unggas;
3. Memahami pakan ternak unggas sesuai dengan kebutuhan ternak;
4. Memahami penanganan kesehatan ternak unggas;
5. Memahami produk hasil panen dan pascapanen hasil usaha peternakan unggas sesuai dengan prosedur dan K3LH untuk mendukung ketahanan pangan; dan
6. Memahami pemasaran hasil produksi ternak unggas.

### C. Capaian Pembelajaran

Pada akhir fase F, peserta didik memiliki kompetensi soft skills dan hard skills bidang agribisnis ternak unggas yang meliputi perkandangan, pengelolaan pakan ternak, penetasan, pemeliharaan ternak, pencegahan dan pengobatan penyakit, pemanenan dan pascapanen hasil ternak, dan pemasaran. Peserta didik menerapkan K3LH dalam agribisnis ternak unggas. Capaian Pembelajaran setiap elemen adalah sebagai berikut.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Sarana prasarana produksi	Peserta didik mampu menerapkan peralatan dan kandang ternak unggas.
Pengelolaan produksi	Peserta didik mampu menerapkan pengelolaan produksi ternak unggas.
Pengelolaan pakan	Peserta didik mampu menerapkan pengelolaan pakan ternak unggas.
Kesehatan ternak	Peserta didik mampu menerapkan kesehatan ternak unggas.
Panen dan pascapanen	Peserta didik mampu menerapkan pemanenan produksi ternak unggas dan penanganan pascapanen.
Pemasaran hasil ternak	Peserta didik mampu menerapkan pemasaran hasil produksi ternak unggas.

### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir fase F, peserta didik mampu memahami penyiapan media tanam, penyiapan bibit, penanaman, pemeliharaan tanaman, panen dan pascapanen, pemasaran, serta pengelolaan limbah hasil pertanian.

Capaian Pembelajaran setiap elemen adalah sebagai berikut.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Penyiapan media tanam	Peserta didik mampu menerapkan persiapan media tanam untuk tanaman yang terdapat di lahan basah, lahan kering, di pot, dan tanaman yang ditanam dengan metode lainnya, seperti hidroponik, aquaponik, dan aeroponik maupun pertanian organik secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Penyiapan bibit	Peserta didik mampu menerapkan persiapan bibit melalui perbanyakan tanaman secara vegetatif serta generatif untuk tanaman pangan dan hortikultura secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Penanaman	Peserta didik mampu melakukan penanaman mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan penyulaman sesuai komoditas tanaman secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pengairan	Peserta didik mampu menerapkan pengairan pada tanaman pangan dan hortikultura secara manual dan atau alat modern.
Pemupukan	Peserta didik mampu menerapkan pemupukan organik dan/atau anorganik secara manual maupun mekanis secara konvensional dan/atau dengan alat modern.

Pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT)	Peserta didik mampu menerapkan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) meliputi gulma, hama dan/atau penyebab penyakit tanaman dengan berbagai metode secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Perlakuan khusus	Peserta didik mampu menerapkan pemberian hormon tumbuh, pembumbunan, pemangkasan, pemasangan ajir yang disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Panen dan pasca panen	Peserta didik mampu menerapkan persiapan panen, teknik panen, <i>sorting</i> , <i>grading</i> , <i>packing</i> , dan/atau <i>labelling</i> secara konvensional dan/atau dengan alat modern.
Pengelolaan limbah hasil pertanian	Peserta didik mampu menerapkan pengelolaan limbah hasil produksi tanaman meliputi pembuatan pupuk hijau dan/atau kompos, pestisida nabati dengan berbagai metode.
Pemasaran	Peserta didik mampu menerapkan analisa peluang pasar, komunikasi, teknik pemasaran konvensional dan/atau digital hingga administrasi dan pembukuan usaha.

## PROGRAM KEAHLIAN AGRIBISNIS PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN

### A. Rasional

Mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian merupakan sekumpulan unit kompetensi yang dipelajari pada bidang agribisnis pengolahan hasil pertanian. Mata pelajaran ini meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai dalam mengembangkan produksi olahan hasil nabati; produksi olahan hasil hewani; produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar, dan perkebunan; keamanan pangan; penyimpanan; dan penggudangan.

Mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian diharapkan dapat membekali peserta didik agar kompeten dalam melakukan pekerjaan sebagai pengolah hasil pertanian secara mandiri/wirausaha, mengembangkan dan melakukan pekerjaan sebagai pelaksana/operator pengolahan yang ada di industri pengolahan hasil pertanian. Mata pelajaran ini dapat juga sebagai landasan pengetahuan dan keterampilan untuk mengembangkan kompetensi pengolahan hasil pertanian pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Sebelum mempelajari mata pelajaran ini diharapkan peserta didik sudah menuntaskan mata pelajaran Dasar-dasar Agriteknologi Pengolahan Hasil Pertanian pada fase E sehingga memiliki *passion* dan *vision* dalam agribisnis pengolahan hasil pertanian.

Pembelajaran pada mata pelajaran ini dapat dilakukan menggunakan berbagai pendekatan, strategi, metode, serta model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari. Pembelajaran tersebut harus dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana (*passion*), dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Pelaksanaan pembelajaran mata pelajaran ini berpusat pada peserta didik (*student centered learning*) dengan dapat menerapkan pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*), *teaching factory*, pembelajaran berbasis penemuan (*discovery-based*

*learning*), pembelajaran berbasis masalah (*problem-based learning*), pembelajaran berbasis inkuiri (*inquiry-based learning*), atau model lainnya serta metode yang relevan, dan kunjungan, serta praktik langsung di dunia kerja dalam rangka mewujudkan profil pelajar Pancasila.

Mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian berkontribusi dalam membangun kemampuan peserta didik yang menguasai kemampuan pengolahan hasil pertanian dengan memegang teguh iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berkebinekaan global, mempunyai jiwa gotong royong, mandiri, bernalar kritis, kreatif, dan adaptif terhadap lingkungan.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada SKKNI Kategori Industri Pengolahan Golongan Pokok Industri Makanan Bidang Industri Pangan Kepmenaker RI Nomor 28 Tahun 2019 dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi level 2 pada KKNi. Mata pelajaran ini akan memungkinkan peserta didik untuk (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi dan prosedur kerja yang lazim dilakukan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; (3) mempertanggungjawabkan pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

## **B. Tujuan**

Mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian bertujuan membekali peserta didik dengan *hard skills* dan *soft skills* untuk:

1. Memahami produksi olahan hasil nabati;
2. Memahami produksi olahan hasil hewani;
3. Memahami produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar dan perkebunan;
4. Memahami keamanan pangan; dan
5. Memahami penyimpanan dan penggudangan.

### C. Karakteristik

Mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian memiliki komponen pengetahuan (fakta, konsep, prosedural, dan metakognitif), keterampilan, dan sikap terkait hal memilih dan menangani bahan baku dan bahan tambahan untuk proses produksi, menyiapkan dan mengoperasikan peralatan, mengendalikan proses dan menilai mutu hasil, mengemas, menyimpan, dan menggudangkan, menangani limbah pengolahan dan memanfaatkan hasil samping, dan menganalisis usaha pengolahan hasil pertanian, melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, memecahkan masalah sesuai dengan bidang kerja agribisnis pengolahan hasil pertanian, serta menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan kualitas dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi. Jenis komoditas hasil pertanian tersebut dapat dikembangkan sesuai potensi daerah dan nilai ekonomis/tuntutan pasar.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Agribisnis Pengolahan Hasil Pertanian adalah sebagai berikut.

<b>Elemen</b>	<b>Deskripsi</b>
Produksi olahan hasil nabati	Meliputi penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah, dan analisis usaha produksi olahan hasil nabati (sereal, kacang-kacangan, umbi, buah, dan sayur).
Produksi olahan hasil hewani	Meliputi penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah, dan analisis usaha produksi olahan hasil hewani (ruminansia, unggas, dan ikan).

Produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar dan perkebunan	Meliputi penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah, dan analisis usaha produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar, dan perkebunan.
Keamanan pangan	Meliputi penerapan spesifikasi produk, SSOP ( <i>Sanitation Standard Operating Procedures</i> ), GMP ( <i>Good Manufacturing Practice</i> ), dan HACCP ( <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> ).
Penyimpanan dan penggudangan	Meliputi penerapan penyimpanan dan/atau penggudangan bahan baku, kemasan, dan produk jadi dalam produksi pengolahan hasil pertanian.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir fase F, peserta didik memiliki kompetensi (*hard skills* dan *soft skills*) yang meliputi kemampuan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja pada pengolahan hasil pertanian yang mencakup penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, penanganan limbah, dan analisis usaha sesuai dengan keamanan pangan dan K3LH.

Capaian Pembelajaran setiap elemen adalah sebagai berikut.

Elemen	Capaian Pembelajaran
Produksi olahan hasil nabati	Peserta didik mampu menerapkan penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah dan analisis usaha produksi olahan hasil nabati (sereal, kacang-kacangan, umbi-umbian, buah, dan sayur).

Produksi olahan hasil hewani	Peserta didik mampu menerapkan penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah dan analisis usaha produksi olahan hasil hewani (ruminansia, unggas, dan ikan).
Produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar dan perkebunan	Peserta didik mampu menerapkan penanganan bahan baku, pengoperasian peralatan/mesin, pengendalian proses, penilaian mutu produk, pengemasan, penanganan limbah dan analisis usaha produksi olahan hasil tanaman rempah, bahan penyegar dan perkebunan.
Keamanan pangan	Peserta didik mampu menerapkan spesifikasi produk, SSOP ( <i>Sanitation Standard Operating Procedures</i> ), GMP ( <i>Good Manufacturing Practice</i> ) dan HACCP ( <i>Hazard Analysis Critical Control Point</i> ).
Penyimpanan dan penggudangan	Peserta didik mampu menerapkan penyimpanan dan atau penggudangan bahan baku, kemasan dan produk jadi dalam produksi pengolahan hasil pertanian.

## LKPD

# Lembar Kerja Peserta Didik

Nama Sekolah	: SMK PP Negeri Sembawa
Mata Pelajaran	: Projek Kreatif dan Kewirausahaan
Kompetensi Keahlian	: Agribisnis Tanaman Perkebunan (ATP)
Kelas / Semester	: XI / Ganjil
Tahun Pelajaran	: 2024/2025
Alokasi Waktu	: 7 x 45 menit

### Kompetensi Dasar (KD) :

- 3.2. Mendeskripsikan peluang usaha produk barang /jasa
- 4.2. Mempresentasikan peluang usaha produk barang/jasa

### Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK) :

- 3.2.1. Menganalisis pengertian peluang usaha dan resiko usaha
- 3.2.2. Menganalisis faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kegagalan wirausaha
- 4.2..1. Mempresentasikan peluang usaha barang/jasa

### Tujuan LKPD :

1. Peserta didik dengan melakukan kegiatan pencarian informasi melalui internet dan modul mampu menganalisis pengertian peluang dan resiko usaha dengan benar
2. Peserta didik dengan melakukan kegiatan pencarian informasi melalui internet dan modul mampu menganalisis faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kegagalan wirausaha dengan benar
3. Peserta didik dengan melakukan sidkusi kelompok mampu mempresentasikan peluang usaha barang/jasa dengan tepat.

### Petunjuk Penggunaan LKPD :

1. Berdoalah dulu sebelum mengerjakan LKPD
2. Tulis identitas pada tempat yang disediakan
3. Simak LKPD ini dengan seksama
4. Diskusikan dengan teman kelompok kalian masing-masing untuk menyelesaikan permasalahan yang muncul di dalam LKPD
5. Kerjaka n dalam waktu 30 menit

## KEGIATAN 2.2.

### Tugas Kelompok I

Jenis Kegiatan : Kelompok  
Langkah Kegiatan : Bekerja samalah dengan kelompokmu !  
Anggota kelompok :  
1.....  
2.....  
3.....  
4.....

Perhatikan tayangan berikut ini :


1. Peserta didik menyimak vidio pembelajaran tentang peluang usaha di 8 usaha di desa yang belum banyak saingan, untung250 ribu sehari dapat dilihat di tayangan dengan link <https://youtu.be/C1eKW3pDXpw?si=iJb5ir5K0MHHSiaJ>



2. Tulis hasil pengamatanmu tentang peluang usaha apa saja yang ada di desa tersebut yang menjanjikan dengan modal kecil yang ada di dalam tayangan vidio tersebut !



3. Tulis hasil analisamu tentang faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan usaha yang ada di dalam tayangan vidio tersebut !



4. Kesimpulan Pembelajaran 1



# TUGAS MANDIRI 1

Nama Kelompok :

Anggota :

1 .....

2.....

3.....

4.....

5.....

## Petunjuk Kegiatan :

1. Setelah kelompok kalian terbentuk, setiap kelompok mengamati analisis SWOT dan analisis 5 W + 1 H dari peluang usaha di sekitar lingkungan kalian, tahap berikutnya adalah buat rencana usaha yang dari hasil analisis kalian !
2. Buatlah analisis pemecahan masalah SO,WO,ST dan WT !
3. Persentasikan didepan kelas minggu berikutnya !

**Sembawa, Juli 2024**

**Guru Pengampu Mapel PKWU**

1. Anita Andri Yanti,SP,MP
2. Sarial Efendi,S.ST,M.Si

**Uraian Kerja (job desk) dari masing-masing pengelola TEFA sebagai berikut**

**1. Kepala Sekolah**

- Merencanakan dan mengembangkan program kerja Sekolah.
- Membina dan mengawasi pelaksanaan TEFA di Sekolah.

**2. Industri/DUDI (Iduka)**

- Bekerjasama dengan Sekolah dalam sinkronisasi kurikulum antara Sekolah dengan Iduka.
- Memberi masukan informasi yang berkaitan dengan kepada pihak Iduka Sekolah.
- Membantu kelancaran pengembangan TEFA di Sekolah.

**3. Wakasek Kurikulum (Koordinator 1)**

- Menyusun program pembelajaran tahunan.
- Mengoordinir pelaksanaan kegiatan TEFA
- Menyusun jadwal blok (praktik) kegiatan TEFA dan mekanisme pelaksanaannya bersama tim kerja kurikulum

**4. Wakasek Hubungan Industri dan Masyarakat (Koordinator 2)**

- Bersama Ketua Program Keahlian membuat program kerja hubungan industri untuk pelaksanaan praktik kerja lapangan.
- Bersama Ketua Program Keahlian menentukan kontrak kerjasama dengan pihak Iduka.

**5. Ketua Kompetensi Keahlian**

- Merencanakan dan menyusun program kerja TEFA di Sekolah.
- Melaksanakan rapat koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan TEFA.
- Mengoordinir pelaksanaan kegiatan TEFA.
- Melaksanakan kegiatan TEFA.
- Mengoordinir dan Memantau kegiatan TEFA.
- Membuat laporan kegiatan TEFA.

**6. Sekretaris TEFA**

- Membantu Ketua Kompetensi Keahlian.
- Menyiapkan dan mengarsipkan administrasi TEFA.

## **7. Bendahara TEFA**

- Menyiapkan pendanaan kegiatan TEFA.
- Bersama dengan tim pengadaan bertanggung jawab dalam menyiapkan alat dan bahan untuk pelaksanaan TEFA
- Membuat laporan keuangan kegiatan TEFA.

## **8. Guru Produktif / Pelaksana Tugas**

- Merencanakan proses pembelajaran dengan menyelaraskan capaian pembelajaran dengan kebutuhan Iduka yang dituangkan dalam bentuk *job sheet*
- Menjadi fasilitator dan pendamping siswa selama proses pembelajaran
- Melaksanakan evaluasi terhadap proses pembelajaran

## **9. Pengawas Sekolah**

- Melaksanakan pemantauan dan terhadap proses pembelajaran
- Melaksanakan pembimbingan

# ALOKASI JAM MENGAJAR SMK PP NEGERI SEMBAWA

ALOKASI JAM MENGAJAR SMK PP NEGERI SEMBAWA  
SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 2024/2025

MATA PELAJARAN	NAMA GURU	KODE GURU	KELAS X				KELAS XI				KELAS XII				JUMLAH		
			ATP		ATU	APHP	ATP		ATU	APHP	ATP		ATU	APHP			
			1	2			1	2			1	2					
<b>UMUM</b>																	
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Jam Struktur Kurikulum	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30		
		Lenny Misdiyanti, S.Pd.I.	LM	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	24		
		Drs. Abdul Ghofur, M.Pd	AG								3	3	3	3	6	3	24
		Amser Simanjuntak, S.Pd.K.	AS	3/					3/							6/	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Jam Struktur Kurikulum	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20		
		Heri Purbono, S.Pd., M.Pd.	HP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	24	
3	Bahasa Indonesia	Jam Struktur Kurikulum	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3			35		
		Eva Rolianti, M.Pd.	ER	4				4		3	3			2	2	18	
		Fitriani, S.E., M.Pd.	FT		4	4	4									12	
		Reski Utami, M.Pd.	RU						3			3	3	2	3	14	
4	Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan	Jam Struktur Kurikulum	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2			25		
		Aidi Novriansyah, S.Pd.	AN		3	3			2	2	2	2	2		8	24	
		Wisnu Wardhana, S.Pd.	WS	3			3	3								9	
5	Sejarah	Jam Struktur Kurikulum	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20		
		Jekti Pratikta K, S.E., M.Si.	JP						2	2	2	2	2		10		
		Reski Utami, M.Pd.	RU	2	2	2	2	2							10		
6	Seni Budaya	Jam Struktur Kurikulum	2	2	2	2	2							10			
		Jekti Pratikta K, S.E., M.Si.	JP	2	2	2	2	2							10		
7	Muatan Lokal	Jam Struktur Kurikulum	2	2	2	2	2								10		
		Aris Farianto, S.ST., M.Pd., M.P.	AS	2	2	2							8		14		
		Fitriani, S.E., M.Pd.	FT						2						2		
		Tri Wicaksono, S.ST.	TW				2								2		
Jumlah																	
8	Matematika	Jam Struktur Kurikulum	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3			35		
		Estri Rahajeng, S.TP., M.Sc.	ES		4	4									4	12	
		Titin Fransisca, M.Pd.	TP	4			4	4					8	2	2	24	
		Mubasiratul Munawaroh, S.Pd.Si.	MM						3	3	3	3	3		6	3	24
9	Bahasa Inggris	Jam Struktur Kurikulum	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			40		
		Yunus, S.Pd., M.Hum.	YN						4			4	4	4	4	24	
		Meggie Ulyah M., M.Pd.	MG				4	4							8	16	
		Putri Ismayana, M.Pd.	PI	4	4	4				4	4					4	24
10	Informatika	Jam Struktur Kurikulum	4	4	4	4	4								20		
		Arie Ansyah, S.T.	AR	4			4	4					6	6		24	
		Abdullah, S.ST., M.Si.	AB		4	4							8	8		24	
11	Projek IPAS	Jam Struktur Kurikulum	6	6	6	6	6								30		
		Muatan Fisika	Siwi Purwati, M.Pd.	SW	2	2	2	2	2						2	12	
		Muatan Kimia	M. Ridwan Fajrin, S.Pd.	RD	2	2	2	2	2				4		4	6	24
		Muatan Biologi	Anita Andri Yanti, S.P., M.P.	AA	2	2	2	2	2							10	
12	Dasar-dasar Agribisnis Tanaman	Jam Struktur Kurikulum	12	12	12										36		
		Ir. Mattobi'i, M.P./Soma Komarudin, S	MT/SK	4								8	4	4		4	24
		Nofa Ayu Prayana, S.P., M.P.	NF	4								8	4	4		4	24
		Sahrial Efendi, S.ST., M.Si.	SH		4	4							8	8		24	
		Aris Farianto, M.Pd., M.P.	AS		4	4										8	
		Sukmono Suwignyo, S.P.	SS		4	4										8	
		Kasmawati, S.P.	KS	4												4	
13	Dasar-dasar Agribisnis Ternak	Jam Struktur Kurikulum				12									12		
		Erra Kartika, S.Pt., M.Si.	EK				4								4		
		Ujang Muhammad, S.ST.	UM				4								4		
		Tri Wicaksono, S.ST.	TW				4								4		
14	Dasar-dasar Agroteknologi Pengolahan Hasil Pertanian	Jam Struktur Kurikulum				12									12		
		Estri Rahajeng, S.TP., M.Sc.	ES				4								4		
		Yuli Herlina, S.P., M.Sc.	YH				4								4		
		M. Ridwan Fajrin, S.Pd.	RD				4								4		
Jumlah																	
15	BIMBINGAN KONSELING	Irene Prist, S.Psi.	IR		2	2			2	2	2	2	2		14		
		Lukman Hakim, S.Ud.	LK	2			2	2							6		
16	KUNJUNGAN PUSTAKA	Dikoodinir Ka Perpustakaan	KP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10		
17	BAHASA DAN BUDAYA JEPANG	Tim FENKAI GLOBAL INDONESIA	JPN	4/	4/	4/	4/	4/						20/			

MATA PELAJARAN	NAMA GURU	KODE GURU	KELAS X				KELAS XI				KELAS XII				JUMLAH
			ATP		ATU	APHP	ATP		ATU	APHP	ATP		ATU	APHP	
			1	2			1	2			1	2			
<b>KEJURUAN</b>															
<b>AGRIBISNIS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA</b>															
18	Agribisnis Tanaman Pangan	Jam Struktur Kurikulum													4
		Kasmawati, S.P.	KS												4
19	Agribisnis Tanaman Buah	Jam Struktur Kurikulum													4
		Junaidi, S.P., M.Si.	JN												4
20	Agribisnis Tanaman Sayuran	Jam Struktur Kurikulum													4
		Yoniar Effendi, S.P., M.P.	YE												4
21	Agribisnis Tanaman Hias	Jam Struktur Kurikulum													4
		Soma Komarudin, S.P.	SK												4
22	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	Jam Struktur Kurikulum													4
		Nofa Ayu Prayana, S.P., M.P.	NF												4
23	Alat dan Mesin Pertanian	Jam Struktur Kurikulum													3
		Anang Yulianto, S.TP.	AY												3
24	Mulok	Jam Struktur Kurikulum													2
		Ir. Mattobi'i, M.P./ Aris Farianto, M.Pd	MT/AS												2
25	Pemahiran	Jam Struktur Kurikulum													4
		TIM ATP	TIM												4
<b>Jumlah</b>															
<b>29</b>															
<b>AGRIBISNIS TANAMAN PERKEBUNAN</b>															
26	Persiapan Lahan dan Penanaman	Jam Struktur Kurikulum													8
		Dr. Zulkipli	ZK												8
27	Pembiakan Tanaman Perkebunan	Jam Struktur Kurikulum													8
		Sahrial Efendi, S.ST., M.Si.	SH												8
		Sukmono Suwignyo, S.P.	SS												8/
28	Pemeliharaan Tanaman Perkebunan	Jam Struktur Kurikulum													8
		Supriyanto, S.P.	SP												8
29	Panen, Pasca Panen dan Pemasaran	Jam Struktur Kurikulum													8
		Farulian Purba, S.ST., M.Pd., M.P.	FP												8
		Sarwo Edi Winarno, S.P.	SE												8/
30	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	Jam Struktur Kurikulum													8
		Anita Andri Yanti, S.P., M.P.	AA												8
		Sahrial Efendi, S.ST., M.Si.	SH												8/
31	Alat dan Mesin Pertanian	Jam Struktur Kurikulum													6
		Anang Yulianto, S.TP.	AY												6
32	Mulok	Jam Struktur Kurikulum													4
		Farulian Purba, S.ST., M.Pd., M.P.	FP												4
33	Pemahiran	Jam Struktur Kurikulum													8
		TIM ATP													8
															8/
<b>Jumlah</b>															
<b>58</b>															
<b>AGRIBISNIS TERNAK UNGGAS</b>															
34	Pengelolaan Ternak	Jam Struktur Kurikulum													5
		Tri Wicaksono, S.ST.	TW												5
		Ujang Muhammad, S.ST.	UM												5/
35	Pengelolaan Pakan	Jam Struktur Kurikulum													4
		Erra Kartika, S.Pt., M.Si.	EK												4
36	Kesehatan Ternak	Jam Struktur Kurikulum													2
		Ardhi Yusuf Bachtiar, M.Pt.	AD												2
37	Panen, Pasca Panen dan Pemasaran	Jam Struktur Kurikulum													4
		Ujang Muhammad, S.ST.	UM												2
		Ardhi Yusuf Bachtiar, M.Pt.	AD												2
38	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	Jam Struktur Kurikulum													5
		Siwi Purwati, M.Pd.	SW												5
39	Alat dan Mesin Pertanian (Mapel pilihan)	Jam Struktur Kurikulum													3
		Anang Yulianto, S.TP.	AY												3
40	Mulok	Jam Struktur Kurikulum													2
		Tri Wicaksono, S.ST.	TW												2
41	Pemahiran	Jam Struktur Kurikulum													4
		TIM ATU	TIM												4
<b>Jumlah</b>															
<b>29</b>															



**ALOKASI JAM PEMBELAJARAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
SEMESTER GANJIL TAHUN AJARAN 2024/2025**

No	NAMA GURU	KODE GURU	KELAS XII					JUMLAH
			ATPH	ATP		ATU	APHP	
				1	2			
1	Drs. Abdul Ghofur, M.Pd	AG	3	3	5	4	2	17
2	Heri Purbono, S.Pd., M.Pd.	HP				4		4
3	Jekti Pratikta K, S.E., M.Si.	JP	2	2				4
5	Titin Fransisca, M.Pd.	TP	2		2	2	2	8
6	Mubasiratul Munawaroh, S.Pd.Si.	MM				6	3	9
7	Yunus, S.Pd., M.Hum.	YN		2	2	2	2	8
8	Arie Ansyah, S.T.	AR		3	3	3	3	12
9	Soma Komarudin, S.P.	SK	6	4	4		4	18
11	Siwi Purwati, M.Pd.	SW				2		2
12	Nofa Ayu Prayana, S.P., M.P.	NF	5	2	4	2	4	17
13	Yoniar Effendi, S.P., M.P.	YE	3	2	2			7
14	Soma Komarudin, S.P.	SK	5	4	4	2	4	19
15	Kasmawati, S.P.	KS	8	4	4	2		18
16	Tri Wicaksono, S.ST.	TW	3			7		10
17	Yuli Herlina, S.P., M.Sc.	YH					4	4
18	Junaidi, S.P., M.Si.	JN	5	4		2	2	13
19	Anang Yulianto, S.TP.	AY	4			4		8
20	Dr. Zulkipli	ZK		6	6	2	2	16
21	Supriyanto, S.P.	SP		6	6		3	15
22	Farulian Purba, S.ST., M.Pd., M.P.	FP		4	4	2	2	12
23	Erni Prabawati, S.Pi., M.P.	EP					4	4
24	Ruhil Fida, S.TP., M.Pd., M.TP.	RF					5	5
<b>TOTAL</b>			46	46	46	46	46	230

Gembawa, 11 Juli 2024  
Kepala Sekolah,  
  
Yudi Astoni, S.TP., M.Sc.  
NIP. 198001022003121002

# JADWAL PEMBELAJARAN SMK PP NEGERI SEMBAWA

## JADWAL PEMBELAJARAN SEMESTER GANJIL TA 2023/2024

BERLAKU MULAI SENIN/15 JULI 2024

SENIN											
NO	WAKTU	X					XI				
		ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP	ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP
1	06.30 - 07.30	UPACARA BENDERA					UPACARA BENDERA				
2	07.30 - 08.15	NF	HP	SW	MG	FT	LM	ER	MM	AG	AN
3	08.15 - 09.00	NF	HP	SW	MG	FT	LM	ER	MM	AG	AN
4	09.00 - 09.15										
5	09.15 - 10.00	NF	IR	PI	MG	ES	LM	ER	MM	AG	YN
6	10.00 - 10.45	NF	IR	PI	MG	ES	KP	MM	LM	RU	YN
7	10.45 - 11.30	RD	SW	PI	HP	ES	IR	MM	LM	RU	YN
8	11.30 - 12.15	RD	SW	PI	HP	ES	IR	MM	LM	RU	YN
9	12.15 - 13.00										
10	13.00 - 13.45	LM	FT	ES	AR	RD	KP	IR	PI	PM	HP
11	13.45 - 14.30	LM	FT	ES	AR	RD	RU	IR	PI	KP	HP
12	14.30 - 15.15	LM	FT	ES	AR	RD	RU	KP	PI	JP	KP
13	15.15 - 16.00		FT	ES	AR	RD	RU		PI	JP	

SELASA											
NO	WAKTU	X					XI				
		ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP	ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP
1	06.00 - 06.45	HP	SS	AS	WS	TP	RU	MM	AN	IR	AG
2	06.45 - 07.30	HP	SS	AS	WS	TP	RU	MM	AN	IR	AG
3	07.30 - 08.15	KP	SS	AS	WS	TP	RU	MM	IR	AN	AG
4	08.15 - 09.00	WS	SS	AS		TP	MM	LM	IR	AN	KP
5	09.00 - 09.15										
6	09.15 - 10.00	WS	ES	FT	RD	JPN	MM	LM	KP	YN	AN
7	10.00 - 10.45	WS	ES	FT	RD	JPN	MM	LM	ER	YN	AN
8	10.45 - 11.30	SW	ES	FT	UM	JPN	HP	JP	ER	YN	IR
9	11.30 - 12.15	SW	ES	FT	UM	JPN	HP	JP	ER	YN	IR
10	12.15 - 13.00										
11	13.00 - 13.45	JP	PI	JPN	UM		LM	KP	HP	PM	YN
12	13.45 - 14.30	JP	PI	JPN	UM	WS	LM	ER	HP	RU	YN
13	14.30 - 15.15	AA	PI	JPN	UM	WS	LM	ER	JP	RU	YN
14	15.15 - 16.00	AA	PI	JPN	UM	WS		ER	JP	RU	YN

RABU											
NO	WAKTU	X					XI				
		ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP	ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP
1	06.00 - 06.45	MT/SK	SH	AS	TP	YH	YN	AN	HP	IR	JP
2	06.45 - 07.30	MT/SK	SH	AS	TP	YH	YN	AN	HP	IR	JP
3	07.30 - 08.15	MT/SK	SH	SS	TP	YH	YN	HP	LM	AN	MM
4	08.15 - 09.00	MT/SK	SH	SS	TP	YH	YN	HP	LM	AN	MM
5	09.00 - 09.15										
6	09.15 - 10.00	JPN	AS	SS	FT	AR	AN	PI	LM	HP	MM
7	10.00 - 10.45	JPN	AS	SS	FT	AR	AN	PI	MM	HP	RU
8	10.45 - 11.30	JPN	RD	AA	FT	AR	IR	PI	MM	JP	RU
9	11.30 - 12.15	JPN	RD	AA	FT	AR	IR	PI	MM	JP	RU
10	12.15 - 13.00										
11	13.00 - 13.45	TP	JP	HP	JPN	LM	PM	PM	PM	PM	PM
12	13.45 - 14.30	TP	JP	HP	JPN	LM	PM	PM	PM	KP	PM
13	14.30 - 15.15	TP	AA	JP	JPN	LM					
14	15.15 - 16.00	TP	AA	JP	JPN						

KAMIS											
NO	WAKTU	X					XI				
		ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP	ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP
1	06.00 - 06.45	AR	AS	SH	TW	MG	YN	AN	IR	AG	MM
2	06.45 - 07.30	AR	AS	SH	TW	MG	YN	AN	IR	AG	MM
3	07.30 - 08.15	AR	AS	SH	TW	MG	YN	JP	AN	AG	MM
4	08.15 - 09.00	AR	AS	SH	TW	MG	YN	JP	AN	MM	AG
5	09.00 - 09.15										
6	09.15 - 10.00	ER	JPN	LM	EK	HP	AN	PI	JP	MM	AG
7	10.00 - 10.45	ER	JPN	LM	EK	HP	AN	PI	JP	MM	AG
8	10.45 - 11.30	ER	JPN	LM	EK	AA	JP	PI		HP	IR
9	11.30 - 12.15	ER	JPN		EK	AA	JP	PI	KP	HP	IR
10	12.15 - 13.00										
11	13.00 - 13.45	PI	RU	AB	AA	ER				PM	
12	13.45 - 14.30	PI	RU	AB	AA	ER					
13	14.30 - 15.15	PI	KP	AB	RU	ER					
14	15.15 - 16.00	PI		AB	RU	ER					

JUMAT											
NO	WAKTU	X					XI				
		ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP	ATPH	ATP 1	ATP 2	ATU	APHP
1	06.00 - 06.45	AS	AB	AN	LK	SW	HP	LM	ER	MM	RU
2	06.45 - 07.30	AS	AB	AN	LK	SW	HP	LM	ER	MM	RU
3	07.30 - 08.15	KS	AB	AN	SW	LK	JP	LM	ER	MM	RU
4	08.15 - 09.00	KS	AB	RD	SW	LK	JP	IR	PI	YN	HP
5	09.00 - 09.15										
6	09.15 - 10.00	KS	AN	RD	LM	RU	MM	IR	PI	YN	HP
7	10.00 - 10.45	KS	AN	IR	LM	RU	MM	HP	PI	YN	JP
8	10.45 - 11.30		AN	IR	LM	KP	MM	HP	PI	YN	JP
9	11.30 - 13.45										
10	13.45 - 14.30	LK	LM	RU	JP	RD	PM	PM	PM	PM	PM
11	14.30 - 15.15	LK	LM	RU	JP	RD					
12	15.15 - 16.00	RU	LM	KP	KP	JP					
13	16.00 - 16.30	RU				JP					

Keterangan:  
Jadwal Pelajaran kelas XI berlaku 2 pekan sekali bergantian dengan jadwal mapel produktif.

Sembawa, 11 Juli 2024  
Kepala Sekolah,



Yudi Astoni, S.TP., M.Sc.  
NIP 198001021003121002

JADWAL PEMBELAJARAN MATAPELAJARAN PRODUKTIF SEMESTER GANJIL TA 2024/2025

BERLAKU MULAI SENIN/15 JULI 2024

Kelas	Materi	Jadwal Pembelajaran											
		Jam ke-	Waktu	Senin	Kode	Selasa	Kode	Rabu	Kode	Kamis	Kode	Jumat	Kode
KELAS XI ATPH	Pekanan 1 dan 3	1	06.00 - 06.45	Pemahiran	TIM	Pemahiran	TIM	Agr. Tan. Sayur	YE	Alsintan	AY	Mulok	MT
		2	06.45 - 07.30	Pemahiran	TIM	Mulok	MT/AS	Agr. Tan. Sayur	YE	Alsintan	AY	Mulok	MT
		3	07.30 - 08.15	Pemahiran	TIM	Mulok	MT/AS	Agr. Tan. Sayur	YE	Alsintan	AY	PKKwu	NF
		4	08.15 - 09.00	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Agr. Tan. Sayur	YE	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		5	09.00 - 09.30	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		6	09.30 - 10.15	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Agr. Tan. Sayur	YE	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		7	10.15 - 11.00	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Agr. Tan. Sayur	YE	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		8	11.00 - 11.45	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Agr. Tan. Sayur	YE	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		9	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		10	13.00 - 13.45	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Agr. Tan. Sayur	YE	Agr. Tan. Buah	JN	ISTIRAHAT	
		11	13.45 - 14.30	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Alsintan	AY	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		12	14.30 - 15.15	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Alsintan	AY	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
		13	15.15 - 16.00	Agr. Tan. Hias	SK	Agr. Tan. Pangan	KS	Alsintan	AY	Agr. Tan. Buah	JN	PKKwu	NF
KELAS XI ATP 1	Pekanan 2 dan 4	1	06.00 - 06.45	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		2	06.45 - 07.30	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		3	07.30 - 08.15	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		4	08.15 - 09.00	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		5	09.00 - 09.30	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		6	09.30 - 10.15	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		7	10.15 - 11.00	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		8	11.00 - 11.45	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	PKKwu	AA/SH
		9	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		10	13.00 - 13.45	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE	ISTIRAHAT	
		11	13.45 - 14.30	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Mulok	FP	Mulok	FP	PKKwu	AA/SH
		12	14.30 - 15.15	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Mulok	FP	Pemahiran	TIM	Pemahiran	TIM
		13	15.15 - 16.00	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Mulok	FP	Pemahiran	TIM	Pemahiran	TIM
KELAS XI ATP 2	Pekanan 2 dan 4	1	06.00 - 06.45	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Peml. Tan. Bun.	SP	Mulok	FP
		2	06.45 - 07.30	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Peml. Tan. Bun.	SP	Mulok	FP
		3	07.30 - 08.15	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	Alsintan	AY	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE
		4	08.15 - 09.00	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE
		5	09.00 - 09.30	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		6	09.30 - 10.15	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE
		7	10.15 - 11.00	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE
		8	11.00 - 11.45	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	Panen, & P3	FP/SE
		9	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		10	13.00 - 13.45	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Peml. Tan. Bun.	SP	ISTIRAHAT	
		11	13.45 - 14.30	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Pemahiran	TIM	Panen, & P3	FP/SE
		12	14.30 - 15.15	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Mulok	FP	Mulok	FP/SE
		13	15.15 - 16.00	PKKwu	AA/SH	Pers. Lahan & P	ZK	Pemb. Tan. Bun.	SH/SS	Mulok	FP	Mulok	FP/SE
KELAS XI ATU	Pekanan 1 dan 3	1	06.00 - 06.45	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	TW	Mulok/Ruminansia	TW	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		2	06.45 - 07.30	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	TW	Mulok/Ruminansia	TW	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		3	07.30 - 08.15	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	TW	Panen, & P3	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		4	08.15 - 09.00	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	TW	Panen, & P3	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		5	09.00 - 09.30	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		6	09.30 - 10.15	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	TW	Panen, & P3	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		7	10.15 - 11.00	Alsintan	AY	Pengl. Prod. Ternak	UM	Panen, & P3	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		8	11.00 - 11.45	Panen, & P3	UM	Pengl. Prod. Ternak	UM	Kesehatan Ternak	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		9	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
		10	13.00 - 13.45	PM	TIM	PM	TIM	PM	TIM	PM	TIM	PM	TIM
		11	13.45 - 14.30	Panen, & P3	UM	Pengl. Prod. Ternak	UM	Kesehatan Ternak	AD	PKKwu	SW	Pengl. Pakan	EK
		12	14.30 - 15.15	Panen, & P3	UM	Pengl. Prod. Ternak	UM	Kesehatan Ternak	AD	PKKwu	SW	Mulok/Ruminansia	TW
		13	15.15 - 16.00	Panen, & P3	UM	Pengl. Prod. Ternak	UM	Kesehatan Ternak	AD	PKKwu	SW	Mulok/Ruminansia	TW

Jam ke-	Waktu	Senin	Kode	Selasa	Kode	Rabu	Kode	Kamis	Kode	Jumat	Kode
1	06.00 - 06.45	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	PKKWu	EP
2	06.45 - 07.30	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	PKKWu	EP
3	07.30 - 08.15	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Pemahiran	TIM	Alsintan	AY	PKKWu	EP
4	08.15 - 09.00	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Alsintan	AY	PKKWu	EP
5	09.00 - 09.30	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
6	09.30 - 10.15	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Pemahiran	TIM	PKKWu	EP
7	10.15 - 11.00	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Pemahiran	TIM	PKKWu	EP
8	11.00 - 11.45	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Pemahiran	TIM	PKKWu	EP
9	11.45 - 13.00	ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT		ISTIRAHAT	
10	13.00 - 13.45	P. Hasil Nabati	EP	P. Hasil Hewani	YH	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Mulok	FT	ISTIRAHAT	
11	13.45 - 14.30	Keamanan Pangan	RF	Keamanan Pangan	RF	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Mulok	FT	PKKWu	EP
12	14.30 - 15.15	Keamanan Pangan	RF	Keamanan Pangan	RF	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Mulok	FT	Pemahiran	TIM
13	15.15 - 16.00	Keamanan Pangan	RF	Keamanan Pangan	RF	Peng. B.P.R. & Bun	RF	Mulok	FT	Pemahiran	TIM

KELAS XI APHP

Pekan 1 dan 3

Sembawa, 11 Juli 2024

Kepala Sekolah,



Yudi Astoni, S.TP., M.Sc.

NIP 198001012003121002