



PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN
KEPEMIMPINAN PERTANIAN
(PPMKP) CIAWI BOGOR

RENSTRA PPMKP 2015 - 2019

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN

2015

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. KONDISI UMUM	1
B. POTENSI	5
C. PERMASALAHAN	11
1. KELEMBAGAAN DIKLAT	11
2. KONDISI NON APARATUR PERTANIAN	11
3. KONDISI SUMBERDAYA NON PERTANIAN	13
4. PENYELENGGARAAN DIKLAT PERTANIAN	14
5. KERJASAMA	15
6. SARANA DAN PRASARANA	16
BAB II ANALISIS KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG, DAN TANTANGAN	17
1) KEKUATAN (<i>STRENGTH</i>)	17
2) KELEMAHAN (<i>WEAKNESS</i>)	18
3) PELUANG (<i>OPPORTUNITIES</i>)	19
4) TANTANGAN/ANCAMAN (<i>THREATS</i>)	21
BAB III VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	22
A. VISI	22
B. MISI	22
C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	23
1. TUJUAN	23
2. SASARAN STRATEGIS	23
BAB IV ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	26
A. ARAH KEBIJAKAN	26
B. STRATEGI PPMKP	26
BAB V PROGRAM, TARGET KINERJA, DAN KEGIATAN	31
1. PROGRAM	31
2. TARGET KINERJA DAN KEGIATAN	31
LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. KONDISI UMUM

Sektor Pertanian mempunyai kontribusi sebesar 10,26 % atau senilai 879,23 triliun rupiah dari Produk Domestik Bruto Nasional pada 2014 dari 8.568,12 triliun rupiah (berdasarkan harga konstan tahun 2010). Sedangkan Presiden Joko Widodo membuat target menjadikan Indonesia mencapai swasembada pangan pada tahun 2018. Untuk mencapai ketahanan dan swasembada pangan tersebut, Kementerian Pertanian telah melakukan dan merancang langkah strategis yang dirangkum dalam upaya khusus (upsus) swasembada pangan, dengan fokus pada tujuh komoditas utama yaitu padi, jagung, kedelai, bawang merah, cabai, daging, dan gula. Khusus untuk tiga tahun ke depan, Kementerian Pertanian membentuk tim upsus padi, jagung, kedelai (pajale) yang tugasnya menggenjot produksi tiga komoditas pangan tersebut. Cara yang dilakukan melalui berbagai upaya seperti perbaikan jaringan irigasi, perluasan areal tanam, mekanisasi dengan alat-alat pertanian modern, bantuan sarana produksi (benih, pupuk, pestisida), dan lainnya.

Agar terwujudnya swasembada pangan tersebut Kementerian Pertanian mengarahkan tujuan pembangunan pertanian periode 2015 s.d. 2019 dengan : (i) meningkatkan ketersediaan dan diversifikasi untuk mewujudkan kedaulatan pangan; (ii) meningkatkan nilai tambah dan daya saing produk pangan dan pertanian; (iii) meningkatkan ketersediaan bahan baku bioindustri dan bioenergi; (iv) meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan petani; (v) meningkatkan kualitas kinerja aparatur pemerintah bidang pertanian yang amanah dan profesional. Sedangkan salah satu cara untuk mengembangkan atau meningkatkan

kualitas kinerja aparatur pemerintah bidang pertanian yang amanah dan profesional, perlu dilakukan kegiatan di bidang pelatihan bagi 20.618 pegawai negeri sipil di lingkungan Kementerian Pertanian. Hal ini perlu dilakukan agar salah satu sasaran strategis yang ingin dicapai Kementerian Pertanian, yaitu akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah yang baik dapat terealisasi.

Berpedoman pada visi Kementerian Pertanian yaitu “Terwujudnya Sistem Pertanian-Bioindustri Berkelanjutan yang Menghasilkan Beragam Pangan Sehat dan Produk Bernilai Tambah Tinggi Berbasis Sumberdaya Lokal untuk Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani”, maka seluruh unsur yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam pembangunan pertanian perlu memahami visi tersebut. Pengembangan sumber daya insani yang kompeten dan berkarakter (insan berkualitas, modal sosial, dan modal politik) pertanian serta kelembagaannya menjadi fokus strategi utama dalam pembangunan pertanian bioindustri berorientasi inovasi pertanian spesifik lokasi. Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) mempunyai peran utama dalam mewujudkan sasaran strategis Kementerian Pertanian adalah pada strategi penguatan kelembagaan petani dan penguatan serta peningkatan kapasitas SDM pertanian.

Untuk melaksanakan tugasnya, setiap instansi pemerintah perlu perencanaan yang komprehensif, hal ini didukung oleh Undang – undang Nomer 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa setiap instansi pemerintah dalam melaksanakan perencanaan harus mengikuti kaidah – kaidah sesuai dengan peraturan perundang – undangan agar pembangunan bisa berjalan efektif dan efisien. Serta dikemukakan pula dalam peraturan perundang – undangan tersebut bahwa setiap instansi pemerintah perlu membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), atau sering disebut sebagai Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra KL), maka PPMKP

menyusun Renstra ini dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), dan dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah (RKP) yang bersifat tahunan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) tahun 2015 - 2019 ini menyusun Rencana Strategis sebagai penjabaran dari Rencana Strategis Badan PPSDMP. Renstra ini merupakan kelanjutan dari Renstra periode 2010 - 2014, dengan mempertimbangkan potensi dan permasalahan yang sudah berlangsung dan memperkirakan adanya perubahan lingkungan strategis yang akan terjadi. Pada periode 2010 - 2014, PPMKP telah berhasil melatih 11.143 orang terdiri dari 8.646 aparatur dan 2.497 non aparatur. Penyelenggaraan diklat telah dibiayai oleh DIPA PPMKP sebesar Rp. 148.025.824.636,00 dari total anggaran yang disediakan, yaitu Rp. 152.148.406.000,00. PPMKP juga telah meningkatkan kompetensi 582 orang tenaga kediklatan dan melaksanakan akreditasi dan pembinaan kelembagaan petani. Sedangkan pada jejaring kerjasama, PPMKP telah menjalin kerjasama dengan instansi lain dalam hal kerjasama penyelenggaraan diklat maupun kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana diklat dan menghasilkan purnawidya tidak kurang dari 12.328 orang.

Selanjutnya Renstra PPMKP tahun 2015 - 2019 ini memuat garis besar konsepsi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi PPMKP selaku institusi kediklatan di dalam melaksanakan pelatihan, analisis, dan pencapaian kompetensi yang profesional, meliputi aspek penyelenggaraan, aspek kelembagaan, aspek ketenagaan, aspek kerjasama, serta aspek sarana dan prasarana, dengan sistematika sebagai berikut:

1. Pendahuluan, berisi tentang gambaran keadaan instansi dan latar belakang penyusunan Rencana Strategis Tahun 2015 - 2019, yang terdiri dari dalam kondisi umum disertai dengan potensi dan permasalahan;

2. Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Tantangan yang dihadapi oleh instansi;
3. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis, berisi mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode oleh instansi dan upaya untuk mencapainya;
4. Arah Kebijakan dan Strategi, landasan tindakan yang bersifat selalu meningkat dan berkesinambungan, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh masyarakat pertanian di masa depan;
5. Program, Target Kinerja dan Kegiatan berisi tentang program besar yang menjadi acuan kegiatan-kegiatan instansi disertai dengan target kinerja.

Penyusunan Renstra 2015 – 2019 ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran tentang perencanaan strategis PPMKP yang disesuaikan dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis. Sedangkan tujuan pembuatan Renstra adalah sebagai pedoman untuk :

1. Penyusunan program yang lebih realitis dalam skala prioritas yang telah ditetapkan dalam jangka waktu lima tahun;
2. Pelaksanaan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) tahunan;
3. Pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN).

Dimana landasan hukum pembuatan Renstra PPMKP tahun 2015 - 2019, adalah:

1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang – undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;

4. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 100 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 80 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Kerja Eselon IV Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian;
8. Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2015 - 2019;
9. Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Tahun 2015 – 2019;
10. Rencana Strategis Pusat Pelatihan Pertanian Tahun 2015 – 2019.

B. POTENSI

Organisasi dan Tata Kerja PPMKP berpedoman pada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 100 Tahun 2013, dipimpin oleh seorang Kepala. Sedangkan Struktur Organisasi PPMKP Ciawi terdiri atas: (a) Bagian Umum, (b) Bidang Program dan Evaluasi, (c) Bidang Penyelenggaraan Pelatihan, dan (d) Kelompok Jabatan Fungsional.



Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala PPMKP dibantu oleh seorang Kepala Bagian Umum, seorang Kepala Bidang Program dan Evaluasi, dan seorang Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelatihan. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, instalasi, dan sarana teknis, serta unit multimedia pertanian. Untuk melaksanakan tugasnya tersebut, Kepala Bagian Umum dibantu oleh tiga subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala, yaitu: (1) Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha, (2) Subbagian Keuangan, dan (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan. Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan tata usaha. Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan. Sedangkan Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, instalasi, dan sarana teknis, serta unit multimedia pertanian.

Bidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja, anggaran, pelaksanaan kerja sama, dan identifikasi kebutuhan pelatihan, pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya, pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan data dan informasi pelatihan, dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Kepala Seksi Program dan Evaluasi dibantu oleh dua seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala, yaitu: Seksi Program dan Kerjasama, dan Seksi Evaluasi dan Pelaporan. Seksi Program dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana kerja, anggaran, pelaksanaan kerja sama, dan identifikasi kebutuhan pelatihan bagi aparatur dan nonaparatur, serta pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya. Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi, serta pengelolaan data dan informasi pelatihan, dan pelaporan.

Bidang Penyelenggaraan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan, serta pengembangan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian, serta pengelolaan unit inkubator manajemen. Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelatihan dibantu oleh dua seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala, yaitu: Seksi Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan, dan Seksi Pelatihan Fungsional Nonrumpun Ilmu Hayati dan Multimedia Pertanian. Seksi Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan manajemen, kepemimpinan, serta prajabatan, serta pemberian pelayanan pengelolaan unit inkubator manajemen. Sedangkan Seksi Pelatihan Fungsional Nonrumpun Ilmu Hayati dan Multimedia Pertanian mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan fungsional nonrumpun ilmu hayati pertanian, profesi di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur, serta multimedia pertanian.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Widyaiswara dan jabatan fungsional lainnya, dimana masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala PPMKP. Kelompok jabatan fungsional Widyaiswara mempunyai tugas: (a) melakukan penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) di bidang manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional nonrumpun ilmu hayat pertanian; (b) melakukan pelatihan manajemen, kepemimpinan dan multimedia bagi aparatur dan nonaparatur dalam dan luar negeri; (c) melakukan pelatihan prajabatan bagi aparatur; (d) melakukan pelatihan fungsional nonrumpun ilmu hayat pertanian bagi aparatur; (e) melakukan pelatihan profesi di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur; (f) melakukan uji kompetensi di bidang manajemen dan kepemimpinan pertanian bagi aparatur; (g) melakukan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan

manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional nonrumpun ilmu hayati pertanian; (h) melakukan pengembangan model dan teknik pelatihan di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian; (i) melakukan pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya; (j) melakukan pemberian konsultasi di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian; (k) melakukan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur; dan (l) melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai dengan peraturan perundangan-undangan. Kelompok jabatan fungsional lainnya yang ada di PPMKP adalah Penyuluh, Pustakawan, Pranata Humas, dan Arsiparis. Kelompok jabatan fungsional tersebut melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam menunjang tugas dan fungsi dari Kepala PPMKP.

Keberhasilan mengembangkan tugas pokok dan fungsi organisasi dalam penyelenggaraan fungsi instansi didukung oleh sumber daya manusia, selaku penggerak dan pelaksana. Pegawai yang dimiliki oleh PPMKP hingga Januari tahun 2014 berjumlah 197 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai PPMKP (per Desember 2014)

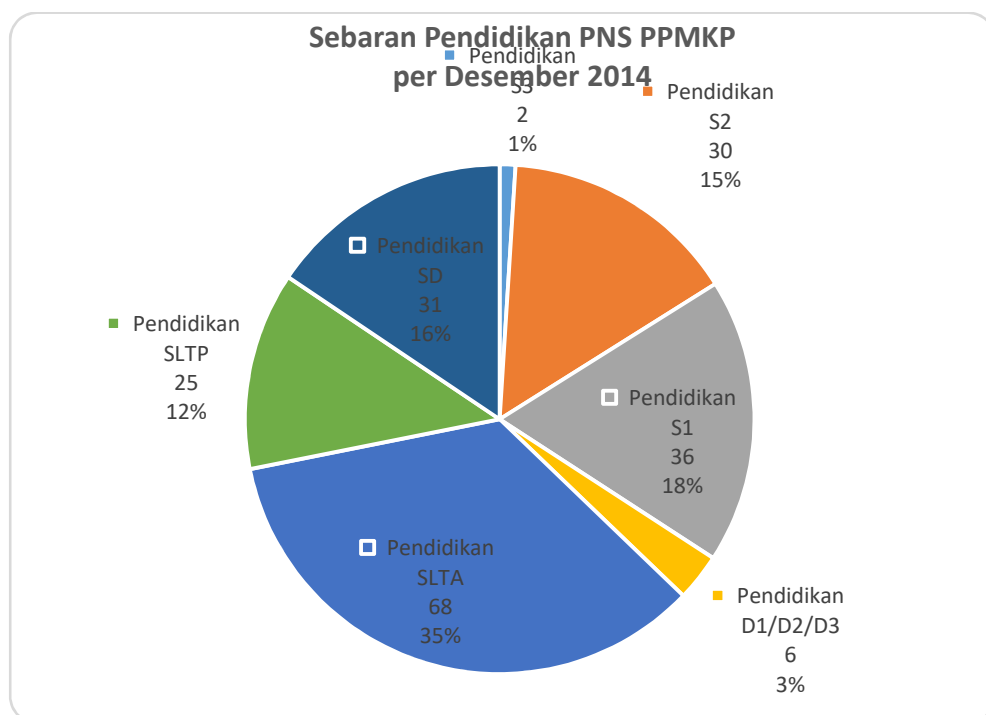
No	Uraian	Jumlah	
		Orang	%
1.	Pejabat Struktural	11	5.58
2.	Tenaga Fungsional Umum	155	78.68
3.	Tenaga Fungsional :		
	Widyaiswara	20	10.15
	Penyuluh	4	2.03
	Pustakawan	3	1.52
	Analisis Kepegawaian	1	0.51

No	Uraian	Jumlah	
		Orang	%
	Pranata Humas	1	0.51
	Arsiparis	1	0.51
	Dokter Umum	1	0.51
	Total	197	100

Sumber Data: SIMPEG PPMKP per Desember 2014

Dari tabel tersebut di atas, nampak bahwa sebanyak 78.68% dari total sumber daya manusia PPMKP merupakan tenaga fungsional umum. Hal ini dapat menjadi salah satu potensi PPMKP dalam mengembangkan potensi SDM menjadi unsur organisasi yang lebih berkompeten sesuai dengan latar belakang pendidikan dan minat kerja untuk meningkatkan kinerja instansi ke depan.

Sebaran tingkat pendidikan pegawai di PPMKP adalah sebagai berikut :



Gambar 1. Grafik Sebaran Pendidikan Pegawai PPMKP per Desember 2014

Sebagian besar pendidikan pegawai PNS PPMKP adalah SLTA sebanyak 68 orang. Pegawai dengan pendidikan S1 sebanyak 36 orang, S2 sebanyak 30 orang, dan S3 sebanyak 2 orang. Melihat dari segi kuantitas, PPMKP mempunyai peluang yang cukup besar dalam melaksanakan tugasnya. Begitu pula jika dilihat dari segi kualitas, pegawai PPMKP mempunyai latar belakang pendidikan minimal sebagai penggerak dan memungkinkan adanya pengembangan kompetensi sumber daya manusia melalui pengembangan potensi yang dimiliki pegawai.

Dari aspek penyelenggaraan, kegiatan PPMKP dititikberatkan pada tugas pokok dan fungsinya, yaitu melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian. Unsur-unsur yang tersedia dalam mendukung penyelenggaraan diklat adalah sebagai berikut :

- a. Diklat-diklat yang telah diakreditasi mempunyai potensi untuk terus dikembangkan dan ditingkatkan;
- b. Diklat-diklat yang mendukung program Kementerian Pertanian yang kerjasama/MoU dengan TNI, Pemerintah Jepang, dll;
- c. Modul-modul diklat;
- d. Sumber daya manusia yang berkompeten;
- e. Sarana dan prasarana yang memadai;
- f. Database diklat;
- g. Sistem monitoring dan evaluasi diklat serta laporan penyelenggaraan diklat;
- h. Jejaring kerjasama diklat yang luas, baik dari eselon I lingkup Kementerian Pertanian, Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, maupun lembaga swasta lainnya.

Sebagai lembaga yang memiliki fungsi pelayanan, PPMKP telah memperluas jejaring kerjasama dengan berbagai lembaga meliputi

lembaga atau instansi pemerintah yang berasal dari eselon I lingkup Kementerian Pertanian, Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Pemerintah Daerah, maupun lembaga swasta lainnya. Kerjasama yang dilaksanakan oleh PPMKP terdiri dari tiga jenis yaitu : 1) Kerjasama Penyelenggaraan Diklat, 2) Kerjasama pendayagunaan ketenagaan diklat, dan 3) kerjasama pemanfaatan prasarana dan sarana diklat. Didukung oleh lingkungan yang sejuk dan strategis menjadi daya tarik tersendiri bagi mitra untuk melakukan kerjasama dengan PPMKP.

C. PERMASALAHAN

1. Kelembagaan Diklat

Permasalahan dalam kelembagaan PPMKP antara lain adalah :

- 1) Dalam hal kegiatan pelatihan, kesesuaian antara kegiatan pelatihan dengan tupoksi masih kurang proporsional disebabkan oleh terbatasnya kegiatan yang ada tiap tahunnya;
- 2) Implementasi SOP belum dilakukan secara optimal sesuai dengan kebutuhan lembaga;
- 3) Implementasi SPI belum dilakukan secara optimal;
- 4) Pelaksanaan Sistem Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan kegiatan lembaga yang belum optimal.

2. Kondisi Non Aparatur Pertanian

Badan Pusat Statistik (BPS) menyatakan hasil survei pada bulan Desember 2014 bahwa jumlah penduduk miskin di Indonesia sebanyak 28,55 juta jiwa atau 11,47% dari total jumlah penduduk Indonesia, dimana sebagian besar penduduk Indonesia saat ini masih bertempat tinggal di kawasan permukiman perdesaan. Selama ini kawasan perdesaan dicirikan antara lain oleh rendahnya tingkat produktivitas tenaga kerja, masih tingginya tingkat kemiskinan, dan rendahnya kualitas lingkungan permukiman perdesaan.

Sementara itu tingginya tingkat kemiskinan di pedesaan bisa ditinjau baik dari indikator jumlah dan persentase penduduk miskin (head count), maupun tingkat kedalaman dan keparahan kemiskinan penduduk miskin didominasi penduduk pedesaan yaitu 20,62 juta jiwa atau 17,35% dari total penduduk di desa. Sedangkan penduduk miskin di perkotaan sebesar 11,91 juta jiwa atau 10,72% dari total penduduk kota.

Berbagai penelitian menunjukkan bahwa penyebab kemiskinan, khususnya daerah pedesaan, adalah tingkat pendidikan dan penguasaan lahan, serta adanya hubungan yang signifikan antara kemiskinan di pedesaan dengan pengelolaan lahan.

Pencitraan yang kurang menarik tersebut berdampak pada penurunan minat remaja, sehingga banyak universitas yang kekurangan mahasiswa di fakultas pertanian. Hal ini tentu saja dapat memberikan pengaruh yang negatif pula dalam penyediaan SDM pertanian yang berwawasan dan mempunyai kompetensi dalam pembangunan pertanian. Jika kondisi demikian berlanjut terus menerus, maka dapat mengancam kedaulatan dan swasembada pangan.

Di samping kurangnya penguasaan kompetensi yang menyangkut aspek ekonomi dan manajemen usaha, petani juga relatif masih lemah dalam manajemen dan pengembangan organisasinya (kelompok tani, asosiasi petani). Organisasi mereka masih bersifat sosial, belum dapat berfungsi sebagai unit ekonomi yang merupakan bagian dari usahatani mereka.

Ke depan, organisasi petani harus lebih berfungsi dalam menangani masalah – masalah ekonomi untuk meningkatkan posisi tawar mereka. Demikian juga organisasi petani diharapkan dapat menjadi organisasi yang berbadan hukum.

3. Kondisi Sumberdaya Aparatur Pertanian

Berdasarkan data dari Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Pertanian Desember 2014, Aparatur Kementerian Pertanian berjumlah 20.341 orang dengan komposisi berdasarkan jenis kelamin yaitu, pria sekitar 12.911 orang atau 63,47% dan wanita berjumlah 7.430 orang atau 36,53%. Dengan distribusi menurut golongan/ruang yaitu; golongan I berjumlah 743 atau 3,65%, golongan II berjumlah 5.378 orang atau 26,44%, golongan III sebanyak 11.825 orang atau 58,13%, dan golongan IV berjumlah 2.395 orang atau 11,77%.

Jika dilihat dari tingkat pendidikan, aparatur lingkup Kementerian Pertanian paling banyak di tingkat pendidikan SMA yaitu sebanyak 6.782 orang atau 33,34% dan di tingkat S1 yaitu sebanyak 6.139 orang atau 30,18%. Akan tetapi aparatur lingkup Kementerian Pertanian juga ada pada tingkat pendidikan SD yaitu sekitar 773 orang atau 3,89% dan di tingkat SMP sekitar 561 orang atau sekitar 2,76%.

Adapun dalam pelaksanaan diklat di PPMKP didukung oleh pegawai yang berjumlah 284 orang. Sebagai aparatur mereka mempunyai tugas utama dalam memberi pelayanan kepada masyarakat (public servant) dengan konsep pelayanan prima. Namun kuantitas SDM PPMKP yang sedemikian besar belum diikuti dengan kualitas kompetensi dalam melaksanakan pelayanan publik. Untuk dapat menjalankan konsep tersebut maka SDM aparatur harus meningkatkan kompetensinya baik yang menyangkut character building maupun kompetensi – kompetensi yang diperlukan untuk dapat melaksanakan tugas dan jabatannya dengan produktif, efektif, dan efisien. Untuk membentuk kompetensi yang diharapkan dari aparatur pemerintah dilakukan melalui pengembangan karakter, pengembangan kompetensi manajemen dan kepemimpinan, pengembangan kompetensi substansi.

Masalah pokok yang dihadapi oleh SDM aparatur adalah selain belum adanya pola karir yang jelas untuk masing – masing jabatan (kecuali untuk jabatan fungsional) juga kurangnya kompetensi manajemen pejabat struktural pada bidang kerjanya, seperti tehnik analisa manajemen, policy analysis, perencanaan (regional maupun struktural), manajemen perkantoran, manajemen keuangan, manajemen pengadaan, manajemen personalia dan administrasi, serta manajemen pelayanan publik.

Kurangnya responsibilitas SDM terhadap perkembangan lingkungan yang dinamis, dimana disertai dengan tuntutan konsumen juga mengakibatkan ketertinggalan informasi dan kompetensi yang minim, sehingga perlu mengikuti diklat-diklat yang menunjang peningkatan profesionalisme.

Hal penting yang dihadapi oleh PPMKP adalah makin berkurangnya kuantitas pegawai dikarenakan mutasi, pensiun, dan meninggal dunia. Jika hal ini tidak diperhitungkan sejak dini, maka akan terjadi masalah kurangnya sumber daya manusia PPMKP.

4. Penyelenggaraan Diklat Pertanian

Dalam menyelenggarakan diklat pertanian, lembaga-lembaga diklat pemerintah menghadapi beberapa masalah atau masih berada dalam kondisi :

- 1) Belum sepenuhnya menyelenggarakan diklat berbasis kompetensi (competency based training dan competency based curriculum);
- 2) Modul-modul diklat ada yang belum disesuaikan dengan perubahan perkembangan dan kebutuhan kompetensi peserta;
- 3) Masih kurangnya penguasaan widyaiswara terhadap materi diklat dan metoda diklat yang sesuai dengan perkembangan;
- 4) Pola-pola diklat untuk pejabat struktural, fungsional dan pejabat fungsional umum masih belum dirumuskan dengan baik;
- 5) Diklat teknis manajemen masih terbatas;

- 6) Kemampuan widyaiswara dalam melatih dengan berbahasa Inggris, umumnya masih kurang;
- 7) Masih minimnya model-model pengembangan kepemimpinan dan manajemen SDM pertanian;
- 8) Standar kompetensi kerja petugas pertanian belum ditetapkan;
- 9) Biaya diklat yang tersedia belum sepenuhnya dapat mengakomodir kebutuhan diklat di Satuan Kerja lembaga.

5. Kerjasama

Kerjasama dengan berbagai Lembaga dan Kementerian lain maupun dengan pihak swasta dan masyarakat terkendala oleh belum ditetapkannya peraturan pemerintah tarif pelatihan pelatihan yang banyak diminati oleh pihak yang mau bekerjasama, dan belum adanya standar operasional pelaksanaan kerjasama yang diyakini kebenarannya secara hukum.

Sehingga masih ragu - ragu dalam melaksanakan pengembangan jejaring kerjasama maupun promosi dan publikasi tentang fasilitas dan potensi PPMKP untuk bekerjasama dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri

Kerjasama diklat yang sudah dilaksanakan masih sebatas peminjaman fasilitas penginapan dan penyediaan konsumsi karena belum memadainya widyaiswara yang memiliki spesialisasi keahlian untuk beberapa jenis diklat yang diminati oleh para pengguna. Bentuk kerjasama penyelenggaraan diklat antar sesama lembaga diklat pertanian dalam negeri (termasuk dengan petani dan swasta) yang sering dilakukan, lebih banyak bentuk permintaan bantuan tenaga pengelola diklat dan widyaiswara pengampu materi diklat kepemimpinan dan prajabatan; dan materi keahlian di bidang multimedia dan IT.

6. Sarana dan Prasarana

- 1) Meningkatkan penggunaan fasilitas sarana dan prasarana secara efektif dan efisien;
- 2) Menyediakan sarana dan prasarana pendukung diklat sesuai dengan kebutuhan pengguna jasa;
- 3) Melakukan rehabilitasi bangunan.
- 4) Menyiapkan sarana pembelajaran yang up to date.

BAB II

ANALISIS KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG, DAN TANTANGAN

Dalam rangka mengemban tugas untuk mengembangkan kompetensi SDM aparatur dan non aparatur pertanian, perlu dilakukan analisa kondisi internal dan eksternal di lingkup PPMKP yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar untuk merumuskan visi, misi, dan tujuan organisasi, serta merancang strategi dan program kerja PPMKP Tahun 2015- 2019.

1) Kekuatan(Strength), meliputi :

- a) Mempunyai landasan hukum yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan, yaitu :
 - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 100/ Permentan/ OT.140/10/2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja PPMKP;
 - Peraturan Permentan Nomor 49/Permentan/OT.140/9/2011 tentang Pedoman Pendidikan dan Pelatihan Aparatur dan Non Aparatur;
 - Peraturan Permentan Nomor 12/Permentan/OT.140/J/02/12 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pertanian Aparatur dan Non Aparatur;
- b) Tersedianya SDM yang memadai (dengan jumlah 197 orang pegawai PNS dan 87 orang Tenaga Harian Lepas);
- c) Tersedianya Penyelenggara Diklat (Pejabat Struktural) yang telah memiliki Sertifikat Management of Training (MOT);
- d) Tersedianya Pengelola Diklat (staf) telah memiliki Sertifikat Training Officer Course (TOC);
- e) Tersedianya Tenaga Pengajar/Widyaiswara yang kompeten dibidangnya;
- f) Tenaga Pengajar/Widyaiswara telah memiliki Sertifikat Training of Facilitator (TOF) Diklat Kepemimpinan dan TOF Diklat Prajabatan, juga sertifikat keahlian lainnya sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;
- g) Mempunyai diklat unggulan yang telah terakreditasi;
- h) Letak geografis PPMKP yang strategis, mudah terjangkau, didukung dengan kondisi dan lingkungan alam yang nyaman;

- i) Tersedianya prasarana dan sarana diklat yang memadai (bangunan kantor, asrama, kelas, sarana diklat lainnya);
- j) Networking yang baik dalam menyelenggarakan diklat dengan berbagai kementerian/lembaga lainnya;
- k) Komitmen pimpinan untuk memberikan diklat yang terbaik dan melakukan perbaikan terus menerus;
- l) Motivasi SDM internal yang cukup tinggi untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan sehingga peserta diklat cukup antusias merespon setiap kegiatan diklat;
- m) Sudah memiliki laboratorium bahasa.

2) Kelemahan(Weaknesses), meliputi :

- a) Belum terakreditasi beberapa jenis pelatihan;
- b) Belum diterapkannya pengembangan diklat yang sistematis, terintegrasi, dan sustainable;
- c) Belum optimalnya penerapan SOP dan sistem manajemen;
- d) Belum optimalnya koordinasi dan komunikasi yang efektif;
- e) Belum tercapainya pelayanan prima;
- f) Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat yang masih rendah;
- g) Masih kurangnya tenaga pengajar yang mempunyai kompetensi dibidang multimedia dan diklat dasar fungsional Non RIHP dan beberapa diklat teknis administrasi dan manajemen lainnya;
- h) Penempatan staf yang belum merata baik secara kuantitas dan kualitas untuk setiap subbag dan subbidang sehingga menyebabkan kendala terhadap kelancaran tugas pokok dan fungsi unit kerja;
- i) Pengembangan karir pegawai belum optimal;
- j) Pembangunan budaya kerja yang belum kuat;
- k) Disiplin kerja pegawai belum maksimal;
- l) Kurang optimalnya kesadaran berprestasi;
- m) Belum ditegakkannya reward dan punishment bagi pegawai;

- n) Adanya jumlah pegawai yang cukup besar dan tersebar lokasi kerja di 6 (enam) kompleks perkantoran menyebabkan seringkali kesulitan komunikasi dan koordinasi antar staf dan pimpinan;
 - o) Sebagian besar prasarana dan sarana merupakan bangunan lama (heritage) yang memerlukan perawatan khusus dengan biaya yang cukup besar sehingga pengembangan prasarana dan sarana menjadi lamban;
 - p) Lokasi bangunan dan gedung diklat berada disekitar area penduduk sehingga membuat kurang aman dan nyaman untuk pengguna (user);
 - q) Belum optimalnya pemanfaatan prasarana dan sarana sehingga banyak bangunan dan lahan kantor yang idle dan tidak terawat;
 - r) masih terbatasnya sarana multimedia sebagai bahan belajar untuk pelatihan berbasis IT;
 - s) masih terbatasnya pegawai yang memiliki kompetensi dalam bidang jaringan Teknologi Informasi dan Teknologi Komunikasi;
 - t) Belum memadainya infrastruktur IT untuk menunjang proses belajar mengajar;
 - u) Terlambatnya mengikuti perkembangan peraturan dan kebijakan teknis yang terjadi sangat cepat sehingga updating modul dan bahan pembelajaran tidak selalu mengikuti perkembangan;
 - v) Belum sinerginya perencanaan keuangan dengan pelaksanaan diklat;
 - w) Sebagian pegawai belum mengikuti MOT dan TOC;
 - x) Kurang seimbangnya jumlah dan kualitas pegawai sesuai kebutuhan dan volume kerja yang banyak;
 - y) Belum optimalnya promosi terhadap potensi kantor dalam menjalin kerjasama dengan pihak lain.
- 3) Peluang(Opportunities), meliputi :
- a) Adanya kebutuhan diklat bagi non aparatur disektor pertanian dalam rangka peningkatan produksi pertanian;
 - b) Undang – undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwasetiapppegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensimelalui pendidid

- kandanpelatihan, seminar, kursus, danpenataran, makapenyelenggaraandiklatdipandangangatpentinguntukmendukungpelaks
anaanundang - undang;
- c) Tuntutan ASN bagiparapejabatstrukturaluntukmemilikikompetensi managerial melaluiDiklatKepemimpinan (Pim Tk. III, IV);
- d) Kebutuhan ASN untukmengembangkan profesi dan karir menjadipejabatfungsionaltertentu (khususnya Non RIHP) sehinggadibutuhkanpenyelenggaraandiklatdasarbagiparacalonpejabatfungsio
nal RIHP;
- e) Adanyakebutuhandiklatdi sektorpemerintahanmembukapeluangterhadapkerjasamakeahlian (kerjasamaketenagaan);
- f) Kebijakanpemerintahdalam program UPSUSpeningkatanproduksidalam rangkamencapaiswasembadapangan, membukapeluangbagiinstansiuntukmengembangkanmelaksanakanpelati
hanmanajemendankepemimpinanbagiparapejabatdaerah yang terlibatsehinggamampumeningkatkankoordinasidankerjasamaantar pemerintah pusatdandaerah;
- g) ASEAN Economic Community (AEC)2015 akanmemberidampakpositifbagipetani yang berdayasaing, sehinggamemungkinkaninstansilebihberperandalammenyelenggarakanpelati
handankonsultasibagipelakuutama/ pelakuusahatani/ masyarakattani/ lembagaswastalainnya;
- h) Pergerakanteknologi yang cepat, termasukpadatuntutanpemasaranberbasisteknologi (e-marketing) danpenggunaan multimedia dalampenyebaraninformasipertanianakanmendukung PPMKP dalammenyelenggarakanpelatihan yang bertemainovasidalamstrategipemasaranusahatanidanpenyuluhanberbasis multimedia;

- i) Diklatprajabatan sebagai salah satu diklatunggulan instansi(di samping diklat kepemimpinan)sangatdibutuhkan;
- j) Adanyadiklatunggulanyang sudahterakreditasimembukapeluanginstansiuntukmembuatnetworkingdenga nlembaga/kementerianlainnya;
- k) Dukungananamemadai;
- l) PPMKP bisabekerjasamadenganpihak lain dalamrangkapengembanganpegawai PPMKP;
- m) Satu-satunyaUPT diklat di lingkupKementerianPertanian yang diberikanmandatkhususuntukmenyelenggarakan diklatnon teknis pertanian (diklatmanajemen, kepemimpinan,dan multimedia bagiaparaturdan non aparaturpertanian).

4) Tantangan/ ancaman(Threats), meliputi :

- a) Pengembanganjejaringkerjasamadiklatsecaraluasdanserentakmenyebabkanp ersaingan yang cukupketatdalampenyediaantenagaahli yang profesional;
- b) Adanyalembagadiklat yangmenyediakanpelatihansejenisdenganmateridiklat yang lebihbaikdanmenarik;
- c) Pergerakan kebutuhan teknologi yang sangat cepat tidak seimbang dengan kemampuan instansi dalam memenuhi kebutuhan tersebut;
- d) Jarak yangbegitudekatantaralembagadiklat yang setingkatdanberkualitas;
- e) Volume kerja yang banyakdantuntutankinerja yang tinggisehinggakadangkalapegawaisulituntukmelakukanpengembangandirimelal uidiklat, kursus, seminar, magangdan lain - lain.

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

A. VISI

Dengan memperhatikan visi dari Badan PPSDMP, yaitu : “Terwujudnya Sumber Daya Manusia Pertanian yang Profesional, Mandiri, dan Berdaya Saing Berorientasi Bioindustri Berkelanjutan”, serta memperhatikan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 100 Tahun 2013 pasal 2 yang menyatakan bahwa PPMKP mempunyai tugas melaksanakan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan nonaparatur pertanian, pelatihan prajabatan, dan pelatihan fungsional nonrumpun ilmu hayat pertanian bagi aparatur pertanian, serta mengembangkan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia, maka PPMKP menetapkan visi yaitu :

“Terwujudnya Sumber Daya Manusia Pertanian yang Unggul dalam Bidang Manajemen dan Kepemimpinan untuk Turut Serta Menciptakan Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani”

B. MISI

Untuk mewujudkan visi tersebut serta menyelaraskan Misi Badan PPSDMP yaitu;

- (i) Memantapkan sistem penyuluhan pertanian yang terpadu dan berkelanjutan;
- (ii) Memperkuat sistem pendidikan, standarisasi, dan sertifikasi profesi pertanian yang kredibel;
- (iii) Memantapkan sistem pelatihan pertanian yang berbasis kompetensi dan daya saing;
- dan (iv) Memantapkan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel,

maka PPMKP merumuskan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan lembaga pelatihan yang berkualitas dan berdaya saing;
2. Menghasilkan aparatur dan non aparatur pertanian yang berkompeten dan berdaya saing;
3. Melaksanakan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

C. TUJUANDAN SASARAN STRATEGIS

1. TUJUAN

Sejalan dengan visi dan misi PPMKP yang telah ditetapkan, maka rumusan tujuan kegiatan PPMKP untuk periode 2015 – 2019, sebagai berikut :

1. Terwujudnya kelembagaan petani yang mandiri;
2. Terwujudnya kelembagaan pelatihan yang mempunyai kapasitas dan daya saing tinggi;
3. Terlaksananya sistem penyelenggaraan diklat yang terencana, terukur, dan berkualitas;
4. Tersedianya aparaturnya kediklatan yang berkompeten dan berdaya saing;
5. Terwujudnya aparaturnya dan non aparaturnya pertanian yang berkompeten;
6. Terwujudnya efektifitas dan efisiensi sistem administrasi dan manajemen PPMKP.

2. SASARAN STRATEGIS

Sasaran strategis merupakan gambaran kondisi yang akan dicapai hingga tahun 2019. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam periode 2015 – 2019 adalah :

1. Meningkatnya kemandirian kelembagaan petani, dengan indikator kinerja :
 - a. Jumlah Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S) yang terklasifikasi;
 - b. Jumlah P4S yang meningkat kapasitasnya;
 - c. Jumlah pengelola P4S yang menjadi Penyuluh Swadaya.
2. Meningkatnya kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan, dengan indikator kinerja:
 - a. Terakreditasinya PPMKP sebagai lembaga diklat manajemen dan kepemimpinan sesuai peraturan yang berlaku;
 - b. Tersedianya dan terpeliharanya sarana prasarana diklat sesuai dengan persyaratan minimal;
 - c. Peningkatan program dan jejaring kerjasama pelatihan;

- d. Jumlah kerjasama dalam/ luar negeri melalui sistem kediklatan (penyelenggaraan diklat, pendayagunaan tenaga kediklatan, pemanfaatan sarana dan prasarana diklat).
- 3. Terjaminnya kualitas sistem penyelenggaraan diklat, dengan indikator kinerja:
 - a. Tersertifikasinya PPMKP sesuai Sistem Manajemen Mutu standar ISO 9001 : 2008;
 - b. Jumlah program diklat kepemimpinan dan manajemen yang terakreditasi A;
 - c. Meningkatnya sistem pelatihan pertanian berbasis kompetensi/ CBT (Competency Base Training) sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja (SKK) dan/ atau Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI);
 - d. Jumlah diklat yang mendukung peningkatan produksi padi, jagung, dan kedelai bagi aparatur dan non aparatur;
 - e. Meningkatnya penyelenggaraan diklat yang berbasis kontrol kualitas hasil melalui teknologi informasi.
- 4. Meningkatnya kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan, dengan indikator kinerja:
 - a. Jumlah fungsional khusus yang meningkat kompetensinya di bidang tertentu;
 - b. Jumlah tenaga kediklat yang meningkat profesionalismenya.
- 5. Meningkatnya kompetensi aparatur dan non aparatur pertanian, dengan indikator kinerja:
 - a. Jumlah aparatur yang meningkat kompetensinya;
 - b. Jumlah non aparatur yang meningkat kompetensinya terutama dalam peningkatan produksi padi, jagung, dan kedelai bagi aparatur dan non aparatur.
- 6. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi sistem administrasi dan manajemen PPMKP, dengan indikator kinerja:
 - a. Peningkatan perencanaan program dan kegiatan berbasis kinerja;

- b. Pengembangan sistem pelaporan keuangan negara secara tertib;
- c. Pemantapan reformasi birokrasi melalui pengembangan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. Penguatan sistem evaluasi, pelaporan, dan kehumasan.

BAB IV

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

A. ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, maka PPMKP menyusun dan melaksanakan kebijakan sebagai berikut :

1. Melakukan upaya mewujudkan kemandirian lembaga pelatihan melalui peningkatan kapasitas kelembagaan;
2. Menyusun dan melaksanakan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas, berdaya saing, dan terjamin mutunya;
3. Melaksanakan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel melalui peningkatan kualitas manajemen kelembagaan.

Berdasarkan keempat kebijakan tersebut, PPMKP menetapkan beberapa langkah strategis, yaitu :

B. STRATEGI PPMKP

1. Mewujudkan kemandirian lembaga pelatihan melalui peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian
 - a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya (P4S);
 - b. Memberikan pelatihan bagi Pengelola P4S;
 - c. Memberikan bimbingan dan pendampingan teknis untuk memperkuat kemampuan dari segi manajemen.
2. Menyusun dan melaksanakan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya
 - a. Meningkatkan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan
 - 1) Mensosialisasikan dan melaksanakan SOP (Standard Operating Procedure) pada seluruh komponen organisasi;

- 2) Pemeliharaan, perbaikan, pengadaan, serta penataan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar pelayanan minimal sebagai lembaga diklat yang kompeten;
 - 3) Melaksanakan dan mengawasi tata tertib internal secara konsisten.
- b. Terjaminnya kualitas sistem penyelenggaraan diklat
- 1) Mengembangkan jenis diklat manajemen dan kepemimpinan bagi aparatur dan non aparatur berbasis kebutuhan masyarakat melalui AKD dan IKD;
 - 2) Memanfaatkan hasil monitoring dan evaluasi diklat untuk memperbaiki sistem penyelenggaraan diklat;
 - 3) Menyusun target outcome penyelenggaraan diklat yang ditetapkan dalam Tujuan Instruksional Khusus Diklat diikuti dengan pemantauan, pelaksanaan, dan evaluasi capaian target;
 - 4) Menyiapkan kurikulum, modul, dan bahan ajar yang up to date dan tepat waktu;
 - 5) Menetapkan sasaran peserta diklat dalam upaya mendukung peningkatan produksi padi, jagung, dan kedelai bagi aparatur dan non aparatur;
 - 6) Menyenggarakan diklat berbasis pelayanan prima dan peningkatan kompetensi peserta;
 - 7) Menerapkan IT dalam proses pembelajaran untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
 - 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan diklat yang responsif dan berkelanjutan;
 - 9) Melaksanakan evaluasi pasca diklat dan bimbingan lanjutan untuk menjamin pencapaian target outcome dan menjaga kualitas penyelenggaraan diklat;

- 10) Memanfaatkan database peserta diklat untuk pendaftaran online, penerimaan peserta, administrasi diklat, evaluasi pasca diklat, bimbingan lanjutan, dan untuk keperluan evaluasi lainnya;
 - 11) Meningkatkan kualitas diklat khususnya diklat yang sudah terakreditasi melalui kegiatan check and review secara rutin;
 - 12) Membuat usulan akreditasi untuk diklat-diklat unggulan yang lainnya;
 - 13) Mengembangkan model diklat manajemen dan kepemimpinan pertanian yang lebih berkualitas dan sesuai kebutuhan masyarakat dan up to date;
 - 14) Meningkatkan penyelenggaraan kegiatan diklat yang bersifat pengembangan karakter dan motivasi untuk berprestasi;
- c. Meningkatkan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan
- 1) Menetapkan spesialisasi dan pengembangan kapasitas widyaiswara sehingga dapat meningkatkan kompetensi dan profesionalismenya di bidang teknis manajemen dan kepemimpinan pertanian serta teknis non RIHP dan multimedia;
 - 2) Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia terlatih melalui kegiatan pelatihan, 'In House Training', magang, workshop, dll;
 - 3) Menempatkan sumber daya manusia sesuai dengan kapasitas dan keahliannya;
 - 4) Pelaksanaan program peningkatan profesionalisme pejabat struktural, fungsional, dan teknis sesuai bidang tugasnya;
 - 5) Pengusulan permintaan pegawai sesuai hasil analisis dan petajabatan;
 - 6) Melaksanakan reward and punishment yang tepat, terukur, dan konsisten dalam pelaksanaan tugas;

- 7) Melaksanakan pengembangan karir berdasarkan kompetensi pegawai.

d. Mengembangkan program dan jejaring kerjasama

PPMKP melaksanakan tiga bentuk kegiatan kerjasama, yakni kerjasama penyelenggara diklat, kerjasama pelayanan keahlian, dan kerjasama penggunaan sarana diklat. Dari ketiga bentuk tersebut di atas, kerjasama terbanyak adalah dalam bentuk kerjasama pinjam fasilitas. Agar lebih banyak kerjasama dalam bentuk kerjasama penuh dan semi, maka dibutuhkan fasilitas dan fasilitator yang sesuai dengan yang diinginkan oleh pengguna jasa. Adapun strategi yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut adalah :

- 1) Menyusun profil kelembagaan yang up to date dalam dua bahasa;
- 2) Meningkatkan kuantitas dan kualitas penyebaran informasi melalui berbagai media informasi pertanian;
- 3) Melakukan pendistribusian proposal kerjasama ke berbagai instansi pemerintah maupun swasta;
- 4) Melaksanakan metode presentasi proposal kerjasama pelatihan untuk menarik minat;
- 5) Memperluas jejaring kerjasama dalam negeri dan luar negeri;
- 6) Meningkatkan kualitas layanan kerjasama yang transparan;
- 7) Menyusun dan melaksanakan prosedur pelaksanaan kerjasama pelatihan.

3. Melaksanakan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel melalui peningkatan kualitas manajemen kelembagaan.

- a. Mensosialisasikan dan melaksanakan Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi pada seluruh komponen organisasi;

- b. Mensosialisasikan dan melaksanakan Perjanjian Kinerja Tahunan pada seluruh komponen organisasi;
- c. Meningkatkan perencanaan program dan kegiatan berbasis kinerja;
- d. Memperbaiki sistem monitoring dan pelaporan serta pengarsipan data dan dokumen;
- e. Menyelenggarakan sistem pelaporan keuangan negara secara tertib;
- f. Meningkatkan kualitas dan akurasi laporan penyelenggara sehingga dapat lebih bermanfaat;
- g. Meningkatkan efektivitas rapat koordinasi untuk integrasi dan sinkronisasi kegiatan;
- h. Merespon saran dan kritik dari masyarakat sebagai pengguna jasa.

BAB V

PROGRAM, TARGET KINERJA, DAN KEGIATAN

A. PROGRAM DAN KEGIATAN

1. Program

Pada tahun 2015 – 2019 Badan PPSDMP menetapkan program Peningkatan Penyuluhan, Pendidikan, dan Pelatihan Pertaniandengan fokus peningkatan efektifitas penyuluhan dalam mendukung pencapaian target pembangunan pertanian. Sesuai dengan fungsinya, PPMKP memiliki perandalam peningkatan pelatihan pertanian sebagai upaya untuk turut mengembangkan sumber daya insani yang kompeten dan berkarakter.

2. Target Kinerja dan Kegiatan

Berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh Pusat Pelatihan Pertanian, maka PPMKP menetapkan target kinerja tahun 2015 – 2019 sebagai berikut :

Tabel 5.1. Target Kinerja PPMKP Tahun 2015 - 2019

NO	Program/Kegiatan Utama/IKK	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1	Jumlah aparatur pertanian yang ditingkatkan kompetensinya melalui Pelatihan Pertanian (orang)	1.860	1.459	2.747	2.802	2.858
2	Jumlah non aparatur yang ditingkatkan kompetensinya melalui Pelatihan Pertanian (orang)	780	237	1.774	1.810	1.846
3	Jumlah Kelembagaan Pelatihan Pertanian yang Difasilitasi dan Dikembangkan (kelembagaan UPT Pusat, UPT Daerah, P4S, inkubator agribisnis mendukung ATP (Unit)	13	12	30	31	31
4	Jumlah Ketenagaan Pelatihan Pertanian yang Difasilitasi dan Dikembangkan (Orang)	113	148	135	137	140
5	Jumlah Dokumen program dan kerjasama, penyelenggaraan pelatihan, kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan, Standardisasi dan Sertifikasi serta pemberdayaan petani yang dihasilkan (Dokumen)	13	13	13	13	13

NO	Program/Kegiatan Utama/IKK	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
6	Jumlah Dukungan Pemantapan Sistem Pelatihan Pertanian (Kegiatan)	12	12	12	12	12

Pelaksanaan program PPMKP tahun 2015- 2019dijabarkan dalam kegiatan - kegiatan di bawah ini:

1. Tahun 2015

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian :
 - Workshop bagi P4S.
- b. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya :
 - b.1. Peningkatan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan
 - Sosialisasi Standard Operating Procedure (SOP);
 - Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
 - Perawatan gedung dan sarana prasarana kantor;
 - Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
 - Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
 - Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/ 4/ 6;
 - Langganan Daya dan Jasa;
 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan.
 - b.2. Penjaminan kualitas sistem penyelenggaraan diklat
 - b.2.1. Menyelenggarakan diklat manajemen
 - Diklat Manajemen Kewirausahaan bagi Aparatur;
 - Diklat bagi Instruktur;
 - Diklat Manajemen BP3K;
 - Diklat Budaya Kerja dan Reformasi Birokrasi bagi Petugas;
 - Diklat Teknis Bendahara Pengeluaran bagi Petugas;
 - Diklat Bahasa Inggris;
 - Diklat Metodologi Pengajaran bagi Instruktur;

- Diklat Manajemen Kewirausahaan bagi Petani;
 - Diklat Pemantapan Magang Jepang;
 - Diklat Agri Training Camp.
- b.2.2. Menyelenggarakan diklat kepemimpinan
- b.2.3. Menyelenggarakan diklat multimedia aparatur dan non aparatur
- Diklat Audio Visual bagi Penyuluh;
 - Diklat Pembuatan Website bagi Penyuluh;
 - Diklat Teknis Penulisan Media Cetak bagi Penyuluh.
- b.2.4. Menyelenggarakan diklat prajabatan
- Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
 - Diklat Prajabatan Golongan III.
- b.2.5. Menyelenggarakan diklat fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian
- b.2.6. Akreditasi Program Pelatihan;
- b.2.7. Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- b.2.8. Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- b.2.9. Produksi Database Diklat;
- b.2.10. Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- b.2.11. Evaluasi pasca diklat;
- b.2.12. Bimbingan lanjutan;
- b.2.13. Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
- b.2.14. Penyusunan modul pelatihan manajemen dan multimedia.
- b.3. Peningkatan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan
- Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi, dan Profesi Widyaiswara/ Pustakawan/ Penyuluh/ Instruktur;
 - Pembinaan kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI;

- Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural.
- b.4. Pengembangan program dan jejaring kerjasama
 - Produksi Proposal Kerjasama;
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.
- c. Pelaksanaan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel :
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Penyusunan Program Tahunan;
 - Monitoring dan Evaluasi internal;
 - Penyusunan LAKIN; SIMPEG; SAI; SIMAK BMN; e-evaluation, SMART, dan pelaporan lainnya;
 - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Costumer Service)
 - Penyusunan Laporan Bulanan;
 - Penyusunan Laporan Tahunan.

2. Tahun 2016

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian :
 - Magang bagi Pengelola P4S.
- b. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya :
 - b.1. Peningkatan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan
 - Sosialisasi Standard Operating Procedure (SOP);
 - Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
 - Perawatan gedung dan sarana prasarana kantor;
 - Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
 - Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
 - Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
 - Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2;
 - Langganan Daya dan Jasa;

- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan software Laboratorium Kepemimpinan;
- Pengadaan software Laboratorium Manajemen;
- Pengadaan Sarana Outbond;
- Pengadaan dan pemeliharaan hot spot;
- Penghapusan Barang.

b.2. Penjaminan kualitas sistem penyelenggaraan diklat

b.2.1. Menyelenggarakan diklat manajemen

- Training Officer Course;
- Diklat Teknis Perencanaan bagi Petugas;
- Diklat Manajemen dan Kepemimpinan bagi Pimpinan BP3K;
- Diklat Bahasa Inggris;
- Diklat Revolusi Mental Pembangunan Karakter Bangsa;
- Diklat Teknis Arsiparis;
- Diklat Bendahara Pengeluaran bagi Petugas;
- Bimtek dan Ujian Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- Diklat Kehumasan;
- Workshop Diplomasi dan Negosiasi Kerjasama Internasional Bidang Pertanian;
- Diklat Manajemen BMN;
- Diklat Pranata Komputer;
- Diklat Kewirausahaan bagi Petani Muda;
- Diklat Pemantapan bagi Calon Magang Jepang;
- Diklat Agri Training Camp;

b.2.2. Menyelenggarakan diklat kepemimpinan

- Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;

- b.2.3. Menyelenggarakan diklat multimedia aparatur dan non aparatur
 - Diklat Teknis Penulisan Media Tercetak bagi Penyuluh;
 - Diklat Alat Bantu bagi Penyuluh;
 - Diklat Audio Visual bagi Penyuluh Pertanian;
 - Diklat Pembuatan Weblog bagi Petugas;
 - Diklat Penulisan Ilmiah Populer;
 - b.2.4. Menyelenggarakan diklat prajabatan
 - Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
 - Diklat Prajabatan Golongan III.
 - b.2.5. Menyelenggarakan diklat fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian
 - Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda, Utama, Madya;
 - Diklat bagi Calon Widyaiswara;
 - b.2.6. Akreditasi Program Pelatihan;
 - b.2.7. Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
 - b.2.8. Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
 - b.2.9. Produksi Database Diklat;
 - b.2.10. Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
 - b.2.11. Evaluasi pasca diklat;
 - b.2.12. Bimbingan lanjutan;
 - b.2.13. Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
 - b.2.14. Penyusunan modul pelatihan manajemen dan multimedia.
- b.3. Peningkatan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan
 - Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi, dan Profesi Widyaiswara/ Pustakawan/ Penyuluh/ Instruktur;

- Pembinaan kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI;
 - Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural.
- b.4. Pengembangan program dan jejaring kerjasama
- Produksi Proposal Kerjasama;
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.
- c. Pelaksanaan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel :
- Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Penyusunan Program Tahunan;
 - Monitoring dan Evaluasi internal;
 - Penyusunan LAKIN; SIMPEG; SAI; SIMAK BMN; e-evaluation, SMART, dan pelaporan lainnya;
 - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Costumer Service)
 - Penyusunan Laporan Bulanan;
 - Penyusunan Laporan Tahunan.

3. Tahun 2017

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian :
- Magang bagi Pengelola P4S.
- b. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya :
- b.1. Peningkatan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan
- Sosialisasi Standard Operating Procedure (SOP);
 - Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
 - Perawatan gedung dan sarana prasarana kantor;
 - Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
 - Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
 - Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2 dan 4;

- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan perlatan Laboratorium Multimedia;
- Pengadaan Sarana Outbond;

b.2. Penjaminan kualitas sistem penyelenggaraan diklat

b.2.1. Menyelenggarakan diklat manajemen

- Diklat Bendahara Penerimaan;
- Diklat Bendahara Pengeluaran;
- Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa;
- Pelatihan Akuntansi Berbasis Akrual;
- Pelatihan Manajerial Berkelanjutan/ Manajerial Skill;
- Diklat Legal Drafter;
- Diklat Bantuan Hukum (Advokasi);
- Diklat Effective Report Writing Techniques;
- Diklat Analisis Pemasaran;
- Diklat Teknis Negosiasi dan Diplomasi dalam Rangka MEA Bidang Pertanian;
- Diklat Manajemen BMN;
- Diklat Monev dan Pelaporan;
- Training Officer Course;
- Diklat Teknis Perencanaan bagi Petugas;
- Diklat Manajemen dan Kepemimpinan bagi Pimpinan BP3K;
- Management of Training;
- Diklat Manajemen Anggaran bagi PPK;
- TOT Diklat Tematik;
- Diklat Kewirausahaan bagi Petani Muda;
- Diklat Pemantapan bagi Calon Magang Jepang;

- Diklat Agri Training Camp;
- Diklat Manajemen Kelembagaan bagi Non Aparatur;
- b.2.2. Menyelenggarakan diklat kepemimpinan
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;
 - Diklat Kepemimpinan/ Leadership;
- b.2.3. Menyelenggarakan diklat multimedia aparatur dan non aparatur
 - Diklat Alat Bantu Penyuluhan Pertanian;
 - Diklat Penulisan dan Pengelolaan Website;
- b.2.4. Menyelenggarakan diklat prajabatan
 - Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
 - Diklat Prajabatan Golongan III.
- b.2.5. Menyelenggarakan diklat fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian
 - Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda, Utama, Madya;
 - Diklat bagi Calon Widyaiswara;
 - Diklat Metode Pendidikan bagi Dosen dan Guru;
 - Diklat Dasar Penyuluh Pertanian Ahli.
- b.2.6. Akreditasi Program Pelatihan;
- b.2.7. Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- b.2.8. Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- b.2.9. Produksi Database Diklat;
- b.2.10. Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- b.2.11. Evaluasi pasca diklat;
- b.2.12. Bimbingan lanjutan;
- b.2.13. Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;

- b.2.14. Penyusunan modul pelatihan manajemen dan multimedia.
- b.3. Peningkatan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan
 - Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi, dan Profesi Widyaiswara/ Pustakawan/ Penyuluh/ Instruktur;
 - Pembinaan kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI;
 - Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural.
- b.4. Pengembangan program dan jejaring kerjasama
 - Produksi Proposal Kerjasama;
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.
- c. Pelaksanaan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel :
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Penyusunan Program Tahunan;
 - Monitoring dan Evaluasi internal;
 - Penyusunan LAKIN; SIMPEG; SAI; SIMAK BMN; e-evaluation, SMART, dan pelaporan lainnya;
 - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Costumer Service)
 - Penyusunan Laporan Bulanan;
 - Penyusunan Laporan Tahunan.

4. Tahun 2018

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian :
 - Penumbuhan dan atau klasifikasi P4S;
 - Magang bagi Pengelola/ Pengurus P4S;
 - Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;

- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3;
 - Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha.
 - Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus/ Pengelola P4S.
- b. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya :
- b.1. Peningkatan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan
- Sosialisasi dan Pelaksanaan Standard Operating Procedure (SOP);
 - Sosialisasi dan Pelaksanaan Sistem Pengendali Internal (SPI);
 - Perawatan gedung dan sarana prasarana kantor;
 - Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
 - Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
 - Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
 - Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2;
 - Langganan Daya dan Jasa;
 - Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
 - Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
 - Pengadaan software Laboratorium Kepemimpinan;
 - Pengadaan software Laboratorium Manajemen;
 - Pengadaan peralatan Laboratorium Multimedia;
 - Pengadaan Sarana Olahraga;
 - Pengadaan Ruang Laktasi;
 - Penghapusan barang.
- b.2. Penjaminan kualitas sistem penyelenggaraan diklat
- b.2.1. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan Diklat dan Identifikasi Kebutuhan Diklat;

- b.2.2. Akreditasi Program Pelatihan;
- b.2.3. Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- b.2.4. Penyusunan TIK, kurikulum, modul, serta bahan ajar pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia;
- b.2.5. Menyelenggarakan diklat manajemen
 - Diklat Bendahara Penerimaan;
 - Diklat Bendahara Pengeluaran;
 - Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
 - Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
 - Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
 - Diklat Manajemen SABMN;
 - Pelatihan Pertanian bagi Remaja/ ATC;
 - Pelatihan Kewirausahaan bagi Petani Muda;
 - Pelatihan Kewirausahaan Wilayah Barat;
 - Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Pelatihan Penyusunan Renstra;
 - Diklat Teknis Komunikasi;
 - Diklat Pengembangan Usaha Agribisnis;
 - Diklat Penyusunan LAKIN/SIMONEV/SAI;
 - Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
 - Diklat Etika Pelayanan.
- b.2.6. Menyelenggarakan diklat kepemimpinan
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
 - Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;
- b.2.7. Menyelenggarakan diklat multimedia aparatur dan non aparatur
 - Diklat Alat Bantu Penyuluhan Pertanian;
 - Diklat Karya Tulis Ilmiah;

- Diklat Multimedia Visual;
- Diklat Multimedia Tercetak;
- Pelatihan Metodologi Informasi Pertanian;
- Pelatihan Multimedia bagi penyuluh pertanian;
- Pelatihan Penyiaran Radio;
- Pelatihan pembuatan film penyuluhan;
- Pelatihan Pengembangan Media Pembelajaran;
- Pelatihan Penulisan Naskah Siaran radio;
- Pelatihan Mendesain Website;
- Pelatihan siaran Pedesaan bagi Penyuluh Lapang;
- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi P4S, KTNA, dan Penyuluh Pertanian;
- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Petugas;
- Pelatihan tehnik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian.

b.2.8. Menyelenggarakan diklat prajabatan

- Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
- Diklat Prajabatan Golongan III.

b.2.9. Menyelenggarakan diklat fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian

- Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda, Utama, Madya;
- Diklat bagi Calon Widyaiswara.

b.2.10. Produksi Database Diklat;

b.2.11. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;

b.2.12. Pelaksanaan Evaluasi pasca diklat;

b.2.13. Pelaksanaan Bimbingan lanjutan.

b.3. Peningkatan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan

- Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi, dan Profesi Widyaiswara/ Pustakawan/ Penyuluh/ Instruktur;

- Pembinaan kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI;
 - Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural;
 - Pemetaan dan penempatan pegawai sesuai dengan kapasitasnya;
 - Pelaksanaan reward and punishment.
- b.4. Pengembangan program dan jejaring kerjasama
- Produksi Proposal Kerjasama;
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.
- c. Pelaksanaan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel :
- Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Penyusunan Program Tahunan;
 - Monitoring dan Evaluasi internal;
 - Penyusunan LAKIN; SIMPEG; SAI; SIMAK BMN; e-evaluation, SMART, dan pelaporan lainnya;
 - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Costumer Service)
 - Penyusunan Laporan Bulanan;
 - Penyusunan Laporan Tahunan.

5. Tahun 2019

- a. Peningkatan kapasitas kelembagaan pelatihan pertanian :
- Magang bagi Pengelola P4S;
 - Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
 - Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha.

b. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penyelenggaraan diklat yang berkualitas dan terjamin mutunya :

b.1. Peningkatan kapasitas dan daya saing kelembagaan pelatihan

- Sosialisasi Standard Operating Procedure (SOP);
- Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
- Perawatan gedung dan sarana prasarana kantor;
- Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
- Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Pengadaan Kendaraan Bermotor Roda 2 dan 4;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan peralatan Laboratorium Multimedia;
- Pengadaan Sarana Olahraga;

b.2. Penjaminan kualitas sistem penyelenggaraan diklat

b.2.1. Menyelenggarakan diklat manajemen

- Diklat Bendahara Penerimaan;
- Diklat Bendahara Pengeluaran;
- Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
- Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
- Diklat Manajemen SABMN;
- Pelatihan Pertanian bagi Remaja/ ATC;
- Pelatihan Kewirausahaan bagi Petani Muda;
- Pelatihan Kewirausahaan Wilayah Barat;
- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3;
- Magang bagi Pengelola/ Pengurus P4S;

- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus/ Pengelola P4S;
- Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa;
- Pelatihan Penyusunan Renstra;
- Diklat Teknis Komunikasi;
- Diklat Pengembangan Usaha Agribisnis;
- Diklat Penyusunan LAKIN/SIMONEV/SAI;
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
- Diklat Etika Pelayanan.

b.2.2. Menyelenggarakan diklat kepemimpinan

- Diklat Kepemimpinan Tingkat III;
- Diklat Kepemimpinan Tingkat IV;

b.2.3. Menyelenggarakan diklat multimedia aparatur dan non aparatur

- Diklat Alat Bantu Penyuluhan Pertanian;
- Diklat Karya Tulis Ilmiah;
- Diklat Multimedia Visual;
- Diklat Multimedia Tercetak;
- Pelatihan Metodologi Informasi Pertanian;
- Pelatihan Multimedia bagi penyuluh pertanian;
- Pelatihan Penyiaran Radio;
- Pelatihan pembuatan film penyuluhan;
- Pelatihan Pengembangan Media Pembelajaran;
- Pelatihan Penulisan Naskah Siaran radio;
- Pelatihan Mendesain Website;
- Pelatihan siaran Pedesaan bagi Penyuluh Lapang;
- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi P4S, KTNA, dan Penyuluh Pertanian;
- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Petugas;

- Pelatihan tehnik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian.
- b.2.4. Menyelenggarakan diklat prajabatan
 - Diklat Prajabatan Golongan I dan II;
 - Diklat Prajabatan Golongan III.
- b.2.5. Menyelenggarakan diklat fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Pertanian
 - Diklat Kewidyaiswaraan Berjenjang Tingkat Muda, Utama, Madya;
 - Diklat bagi Calon Widyaiswara.
- b.2.6. Akreditasi Program Pelatihan;
- b.2.7. Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- b.2.8. Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- b.2.9. Produksi Database Diklat;
- b.2.10. Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- b.2.11. Evaluasi pasca diklat;
- b.2.12. Bimbingan lanjutan;
- b.2.13. Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
- b.2.14. Penyusunan modul pelatihan manajemen dan multimedia.
- b.3. Peningkatan kompetensi dan daya saing aparatur kediklatan
 - Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi, dan Profesi Widyaiswara/ Pustakawan/ Penyuluh/ Instruktur;
 - Pembinaan kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI;
 - Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural;
 - Pemetaan dan penempatan pegawai sesuai dengan kapasitasnya;

- Pelaksanaan reward and punishment.
- b.4. Pengembangan program dan jejaring kerjasama
 - Produksi Proposal Kerjasama;
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.
- c. Pelaksanaan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel :
 - Koordinasi/Konsultasi Kerja/Dinas;
 - Penyusunan Program Tahunan;
 - Monitoring dan Evaluasi internal;
 - Penyusunan LAKIN; SIMPEG; SAI; SIMAK BMN; e-evaluation, SMART, dan pelaporan lainnya;
 - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Costumer Service)
 - Penyusunan Laporan Bulanan;
 - Penyusunan Laporan Tahunan.