



# **RENSTRA PPMKP**

**2010-2014**

**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDMP  
PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN  
PERTANIAN (PPMKP) CIAWI  
2010**

# **DAFTAR ISI**

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Kondisi Umum .....	5
1.2. Potensi, Hasil yang Dicapai, Permasalahan dan Tantangan .....	7
1.2.1. Potensi.....	7
1.2.2. Hasil yang Dicapai .....	14
1.2.3. Permasalahan .....	27
1.2.4. Tantangan .....	32
<b>BAB II VISI, MISI, SERTA TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PPMKP</b> .....	<b>34</b>
2.1. Visi PPMKP .....	34
2.2. Misi PPMKP .....	34
2.3. Tujuan dan Sasaran .....	35
2.3.1. Tujuan .....	35
2.3.2. Sasaran Strategis PPMKP .....	36
<b>BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA INDIKATOR</b> .....	<b>41</b>
3.1. Arah Kebijakan.....	41
3.2. Strategi PPMKP .....	42
3.3. Program dan Kegiatan serta Indikator .....	46
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>64</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>iii</b>



## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Matriks RENSTRA PPMKP TAHUN 2010 – 2014
2. Rencana Program Kegiatan PPMKP 2010 – 2014
3. Rencana Anggaran Operasional Program Kegiatan PPMKP 2010 - 2014

## DAFTAR TABEL

---

Tabel 1. Jumlah Pegawai PPMKP (per 30 Nopember 2009) .....	10
Tabel 2. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2005 .....	17
Tabel 3. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2006 .....	18
Tabel 4. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2007 .....	20
Tabel 5. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2008 .....	23
Tabel 6. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2009 .....	24

# DAFTAR GAMBAR

---

Gambar 1. Struktur Organisasi PPMKP Ciawi.....	7
Gambar 2. Tingkat Pendidikan Pegawai PPMKP Tahun 2009 .....	11
Gambar 3. Prosentase Pengangkatan Tenaga Honorer .....	15
Gambar 4. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2005 .....	16
Gambar 5. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2006 .....	18
Gambar 6. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2007 .....	20
Gambar 7. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2008 .....	22
Gambar 8. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2009 .....	23
Gambar 9. Frekuensi Kerjasama PPMKP Tahun 2005 - 2009 .....	25
Gambar 10. Kegiatan Pengembangan Sarana Tahun 2005 - 2009 .....	25
Gambar 11. Kegiatan Pengembangan Prasarana Tahun 2005 - 2009.....	26
Gambar 12. Diagram Jumlah Pegawai PPMKP Tahun 2005 - 2009.....	30

## BAB I

**PENDAHULUAN**

---

Sektor pertanian telah terbukti berperan penting dalam pembangunan ekonomi dan merupakan satu - satunya sektor yang dapat bertahan, bahkan mengalami peningkatan di saat krisis ekonomi melanda dunia. Hal tersebut disebabkan sektor pertanian memiliki kontribusi yang cukup besar dalam kehidupan masyarakat, sesuai dengan pernyataan Kuznets, 1964 dan Todaro, 2000, pertanian berkontribusi dalam pembangunan ekonomi sebagai penyerap tenaga kerja, kontribusi terhadap pendapatan, kontribusi terhadap penyediaan pangan, sebagai penyedia bahan baku, kontribusi dalam bentuk kapital, dan pertanian sebagai sumber devisa.

Dengan kontribusi pertanian sebesar 4,7% terhadap PDB terhadap pertumbuhan ekonomi di 2008, kemampuan menampung angkatan kerja lebih dari 40 %, serta penyumbang devisa negara yang cukup signifikan dari kelapa sawit, karet, dan kakao di pasar dunia. Oleh karena itu, Indonesia sebagai negara agraris, mempunyai potensi yang sangat besar dalam pengembangan agribisnis bahkan menjadi *leading sector* dalam pembangunan nasional, yaitu dengan mempertimbangkan kekayaan dan keragaman potensi sumber daya, baik fisik maupun manusia.

Bagi negara - negara berkembang, pembangunan pertanian abad 21 selain untuk mengembangkan sistem pertanian berkelanjutan, juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang menunjang sistem tersebut. Peningkatan SDM tidak hanya dibatasi peningkatan produktivitas petani sebagai pengelola pertanian, namun juga peningkatan kemampuan petani untuk lebih berperan dalam proses pembangunan, serta pelaku pertanian lainnya, yakni pengusaha, dan aparaturnya yang juga mempunyai



peran penting dalam pembangunan pertanian, sebagai rantai yang tidak dapat dilepaskan dari pelaku utama pertanian, petani.

Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Ciawi, merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian – Departemen Pertanian, mempunyai tugas pokok dan fungsi membangun sumberdaya manusia pertanian yang amanah dan professional dengan fokus pada pengembangan kemampuan manajemen, kepemimpinan, administrasi dan kemampuan fungsional tertentu, baik untuk petugas, petani maupun swasta.

Dengan mengacu pada undang – undang no. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa setiap instansi pemerintah dalam melaksanakan perencanaan harus mengikuti kaidah – kaidah dalam peraturan perundang – undangan agar pembangunan bisa berjalan efektif dan efisien. Dikemukakan pula dalam peraturan perundang – undangan tersebut bahwa setiap instansi pemerintah perlu membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), sering juga disebut Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga (Renstra KL).

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

Dalam penyusunan Rencana Strategis ini, pertimbangan terjadinya berbagai perubahan lingkungan strategis baik eksternal maupun internal yang terjadi secara cepat dan sulit diperhitungkan, harus dipikirkan dengan cermat agar tujuan pembangunan tercapai. Atas dasar itu, pembangunan ke depan perlu dilanjutkan melalui proses pencapaian yang sistematis, searah dan berkesinambungan dengan penyusunan rencana jangka menengah untuk kurun waktu lima tahun, yang dijabarkan ke dalam rencana tahunan masing – masing program.

Berdasarkan hal – hal tersebut, PPMKP perlu menyusun Rencana Strategis, tentunya dengan mempertimbangkan terjadinya berbagai perubahan lingkungan strategis. Rencana Strategis tersebut juga merupakan upaya sistematis dan berkesinambungan yang diarahkan untuk mewujudkan visi dan misi organisasi.

Renstra Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian 2010 – 2014 disusun sebagai kelanjutan dari Renstra periode 2005-2009, di dalamnya 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 kelembagaan; aspek ketenagaan; aspek penyelenggaraan; 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 2010 – 2014, yang terdiri dari latar belakang, kondisi umum, potensi, hasil yang dicapai, permasalahan, dan tantangan;
2. Visi dan misi, berisi mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode oleh instansi dan upaya untuk mencapainya;
3. Tujuan dan sasaran, berisi mengenai tujuan dan sasaran dilaksanakannya kegiatan-kegiatan PPMKP;
4. Arah kebijakan dan strategi, berisi tentang landasan tindakan yang bersifat selalu meningkat dan berkesinambungan, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh masyarakat pertanian di masa depan.

Renstra 2010 – 2014 disusun dengan maksud untuk memberikan gambaran tentang perencanaan strategis Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Ciawi, yang di sesuaikan 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. Penyusunan pembuatan tugas pokok dalam fungsi organisasi dalam jangka waktu lima tahun kedepan;
3. Pelaksanaan Rencana Operasional Kegiatan (ROK) tahunan;
4. Pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Landasan hukum pembuatan Renstra PPMKP tahun 2010 -2014 ini, adalah :

1. Peraturan Menteri Pertanian No. 14/ Permentan/ OT.140/ 2/ 2007 tentang organisasi dan tata kerja Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian;
2. Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian No. 15/ Per/ OT.130/ J/ 2/ 08 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Eselon IV pada Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian;
3. Surat Keputusan Kepala Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian No .. /SM.110/J.3.1/11/2009 tanggal Nopember 2009 tentang Penetapan dan Pembuatan Rencana Strategis (Renstra) PPMKP Ciawi.

### 1.1. Kondisi Umum

Pada tahun 2005 – 2009, Pusat Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (PMPSDMP) mengalami perubahan nama menjadi Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP), merupakan Unit Pelaksana Teknis di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sudah berupaya untuk mewujudkan visinya **"Menjadi lembaga pelatihan yang menghasilkan pemimpin pertanian yang profesional dan amanah"** yang diuraikan dalam misi, tujuan, dan sasaran, serta dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan strategis, sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi PPMKP yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pertanian No. 14/ Permentan/ OT.140/ 2007 tanggal 19 Pebruari 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja PPMKP. Dalam peraturan tersebut diuraikan bahwa PPMKP mempunyai tugas melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian.

PPMKP telah melaksanakan 5 (lima) program pokok, yaitu : pengembangan kelembagaan, pengembangan ketenagaan (SDM), pengembangan penyelenggaraan, pengembangan kerjasama, dan pengembangan kegiatan khusus. Pengembangan kelembagaan dilaksanakan melalui peningkatan kualitas lembaga. Pengembangan ketenagaan dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan peningkatan kualitas SDM aparatur PPMKP dalam pelaksanaan pemerintahan yang baik dan bersih. Pengembangan penyelenggaraan dilaksanakan melalui pelaksanaan tahapan-tahapan penyelenggaraan diklat, dimulai dari perencanaan hingga kegiatan-kegiatan pasca diklat yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan diklat agar berdampak pada peningkatan kesejahteraan petani. Pengembangan kerjasama dilaksanakan



dengan membangun jejaring kerjasama penyelenggaraan diklat dengan lembaga-lembaga diklat (pemerintah, petani, dan swasta) dengan prinsip mitra sejajar. Pengembangan kegiatan khusus dilaksanakan melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan di luar tugas pokok dan fungsi, yang telah diinstruksikan oleh Departemen Pertanian.

Pada tahun 2005-2009, PPMKP telah melaksanakan kegiatan - kegiatan meliputi kegiatan diklat kepemimpinan, manajemen, multimedia, kewirausahaan, serta kegiatan-kegiatan lain untuk mendukung penyelenggaraan diklat agar menjamin pelaksanaan tugas instansi yang berkembang dinamis sesuai kebutuhan masyarakat pertanian. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan baik melalui pemanfaatan sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia yang cukup memadai, sarana dan prasarana yang lengkap, lembaga yang solid, akreditasi diklat, jaringan kerjasama yang luas, dan sumber daya lain yang mendukung pelaksanaan kegiatan diklat, sebagai tugas pokok dan fungsi instansi. Meski demikian, masih terdapat beberapa hal yang perlu dipertajam dan diperbaiki dalam mencapai target yang telah ditetapkan, sehingga perlu dilakukan perbaikan program dan kegiatan untuk periode akan datang yang dituangkan dalam Rencana Strategis tahun 2010-2014.

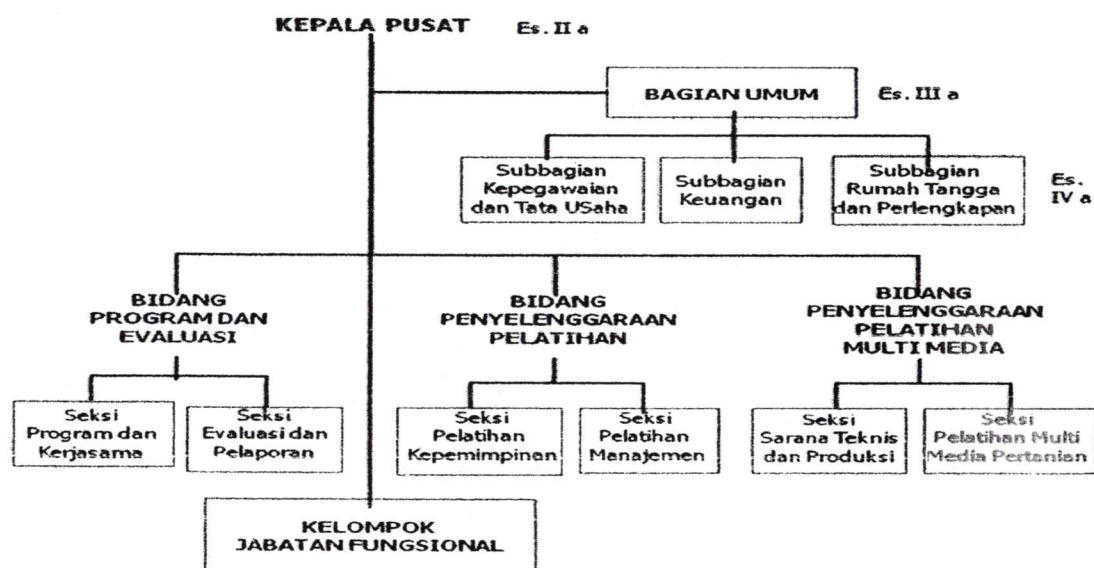
Menyongsong tahun 2010, sebagai permulaan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, PPMKP berkomitmen untuk selalu berpartisipasi aktif dalam peningkatan pembangunan pertanian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, melalui pemberdayaan potensi internal, penyempurnaan program yang disesuaikan dengan dinamika lingkungan strategis, serta peningkatan kualitas sumber daya aparatur, yang pada akhirnya akan membawa peningkatan kesejahteraan petani.

## 1.2. Potensi, Hasil yang Dicapai, Permasalahan, dan Tantangan

### 1.2.1. Potensi

#### 1.2.1.1. Aspek Kelembagaan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian No. 14/ Permentan/ OT.140/ 2007, tanggal 19 Pebruari 2007, PPMKP mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian. Secara teknis PPMKP dibina oleh Kepala Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian, dimana dalam melaksanakan tugas sebagai pimpinan (Eselon IIa), Kepala Pusat dibantu oleh 4 orang Pejabat Eselon IIIa dan 9 orang Pejabat Eselon IVa. Selain dibantu oleh Pejabat struktural, Kepala Pusat juga dibantu oleh Pejabat Fungsional. Struktur organisasi dapat dilihat pada Tabel 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi PPMKP Ciawi



Organisasi PPMKP terdiri atas :

1. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan rumah tangga PPMKP. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a. Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan tata usaha;
- b. Subbagian Keuangan, mempunyai tugas melakukan urusan keuangan;
- c. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

2. Bidang Program dan Evaluasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan pelaksanaan kerjasama, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a. Seksi Program dan Kerjasama, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran pelaksanaan kerjasama;
- b. Seksi Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

3. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan fungsional Non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a. Seksi Pelatihan Manajemen, mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik

pelatihan manajemen dan fungsional Non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;

- b. Seksi Pelatihan Kepemimpinan, mempunyai tugas melakukan pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan kepemimpinan.

#### 4. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan Multimedia Pertanian

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sarana teknis, produksi dan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan multimedia pertanian serta penyebaran informasi pertanian. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

- a. Seksi Sarana Teknis dan Produksi, mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana teknis dan urusan produksi multimedia pertanian, serta urusan perpustakaan;
- b. Seksi Pelatihan Multimedia Pertanian, mempunyai tugas melakukan pemberian pelayanan pelaksanaan dan pengembangan teknik pelatihan multimedia pertanian serta penyebaran informasi pertanian.

#### 5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas antara lain :

- a. Melaksanakan proses dikjartih pada pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia;
- b. Melakukan pelatihan fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- c. Menyusun bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) pelatihan manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;



- d. Menyusun paket pembelajaran dan media pelatihan manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- e. Melakukan pengembangan teknik pelatihan manajemen dan kepemimpinan dan multimedia, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
- f. Melakukan kegiatan fungsional lainnya sesuai dengan peraturan dan undang – undang yang berlaku;
- g. Menyusun kurikulum pada beberapa diklat yang secara khusus diselenggarakan oleh PPMKP Ciawi.

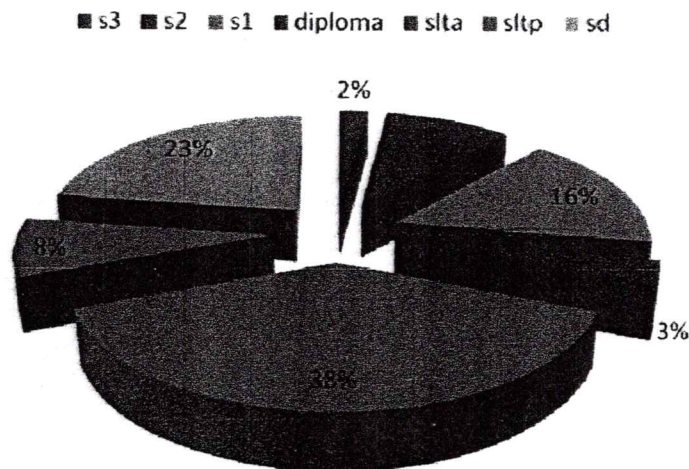
#### 1.2.1.2. Aspek Ketenagaan

Keberhasilan mengembangkan tugas pokok dan fungsi organisasi Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian dalam penyelenggaraan fungsi instansi didukung oleh sumber daya manusia, selaku penggerak dan pelaksana. Pegawai yang dimiliki oleh PPMKP hingga tahun 2009 berjumlah 240 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai PPMKP (per 30 Nopember 2009)

No.	Uraian	Jumlah	
		Orang	%
1.	Pejabat Struktural	14	5,83
2.	Tenaga Fungsional Umum dan CPNS	185	77,08
3.	Tenaga Fungsional	39	
	a. Widyaiswara	25	10,42
	- Tugas Belajar	1	0,42
	b. Penyuluh	8	3,33
	c. Pustakawan	3	1,25
	d. Instruktur	3	1,25
4.	Dalam Proses SK CPNS	2	0,83
5.	Tenaga Honorer	-	
	<b>Jumlah</b>	<b>240</b>	<b>100</b>

Dengan sebaran tingkat pendidikan sebagai berikut :



Gambar 2. Tingkat Pendidikan Pegawai PPMKP Tahun 2009

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.

Oleh karena itu, PPMKP diharapkan mampu untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas, jabatan, dan kualifikasi pendidikan. Pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas tersebut, adalah yang mempunyai kualifikasi antara yaitu mampu menjadi organisator, mampu menjadi dinamisator, mampu menjadi motivator, memiliki kepemimpinan, mampu bekerjasama, terbuka, jujur, rajin, tekun, kreatif, motivatif dan bermoral.



#### 1.2.1.3. Aspek Penyelenggaraan

Penyelenggaraan kegiatan dititikberatkan pada tugas pokok dan fungsi PPMKP, yaitu melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat 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. Modul-modul diklat;
- c. Sumber Daya Manusia yang berkompeten;
- d. Sarana dan prasarana yang memadai;
- e. Database diklat;
- f. Instrumen monitoring dan evaluasi diklat serta laporan penyelenggaraan diklat.

#### 1.2.1.4. Aspek Jejaring Kerjasama

Sebagai lembaga yang memiliki fungsi pelayanan, PPMKP memperluas jejaring kerjasama dengan berbagai lembaga meliputi lembaga atau instansi pemerintah yang berasal dari eselon I lingkup Departemen Pertanian, Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen, Pemerintah Daerah, maupun lembaga swasta lainnya. Bentuk kerjasama yang dilaksanakan diklasifikasikan menjadi :

##### 1.2.1.4.1. Kerjasama Penyelenggaraan Diklat

Yaitu merupakan bentuk kerjasama berupa kesepakatan antara pengguna dan PPMKP, mengenai kegiatan dan anggaran serta fasilitator ditangani sepenuhnya oleh penyelenggara, dalam hal ini PPMKP.

##### 1.2.1.4.2. Kerjasama Pelayanan Keahlian

Kerjasama ini atas dasar kesepakatan antara pengguna sarana dan PPMKP, bahwa penanganan anggaran dipegang sepenuhnya oleh

pengguna jasa, sedangkan fasilitator dan panitia ditangani oleh PPMKP.

#### 1.2.1.4.3. Kerjasama Penggunaan Sarana Diklat

Kegiatan kerjasama ini hanya sekedar penggunaan fasilitas oleh pihak pengguna sarana, PPMKP hanya menyiapkan sarana berupa akomodasi dan konsumsi sesuai dengan pesanan dari pengguna fasilitas.

#### 1.2.1.5. Aspek Sarana dan Prasarana

Salah satu yang memegang peranan penting terhadap kelancaran penyelenggaraan tupoksi PPMKP adalah tersedianya fasilitas sarana dan prasarana penunjang diklat.

Berdasarkan data inventarisir jumlah dan kapasitas sarana prasarana pendukung Tahun 2009, PPMKP memiliki lahan seluas 25,618 ha yang terdiri atas bangunan yang terbagi kedalam 6 kompleks yang terdiri atas asrama ( ± 232 kamar), Aula (kapasitas 100 – 300 orang), Ruang rapat (8 unit), laboratorium manajemen (kapasitas ± 20 orang), laboratorium kepemimpinan (kapasitas ± 20 orang), laboratorium multimedia (Radio Pertanian Ciawi – sebagai sarana pelayanan dan penyebaran informasi di bidang pertanian), perpustakaan, dan gedung kantor sebagai tempat pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perkantoran, serta lahan praktek berupa kebun praktek dan *green house*. Sedangkan sarana yang dimiliki terdiri dari komputer, laptop, *wireless*, *soundsystem*, LCD proyektor, kamera, *handycam*, kendaraan roda 6, 4, dan 2, yang digunakan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan di PPMKP.



### 1.2.2. Hasil yang Dicapai

Dalam periode 2005-2009, PPMKP telah melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya, antara lain:

#### 1.2.2.1. Aspek Kelembagaan

Berdasarkan surat Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor : B/ 282/ M.PAN/ 2/ 2007, Pusat Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (PMPSDMP) telah melakukan retupoksi, sehingga berubah nama dan fungsinya menjadi Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP), yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 14/ Permentan/ OT. 140/ 2/ 2007 tertanggal 19 Pebruari 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

Dengan demikian, Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 526/ Kpts/ OT. 210/ 11/ 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dinyatakan tidak berlaku. Hal tersebut tentu saja berakibat pada perubahan struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsinya.

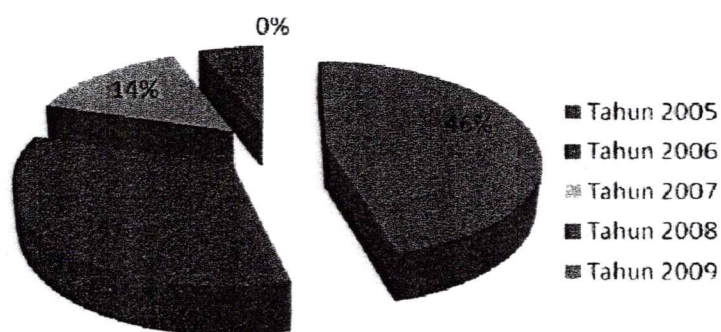
Dengan perubahan tersebut, maka telah dilakukan sosialisasi kepada pihak-pihak internal maupun eksternal, melalui rapat, workshop, leaflet, dan pertemuan-pertemuan lainnya.

Berkaitan dengan fungsinya dalam pengendalian internal, PPMKP telah membentuk Tim SPI (Sistem Pengendali Internal) dan siap melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Begitu pula dalam sistem pertanggungjawaban kegiatan, PPMKP telah melaksanakan produksi laporan, baik laporan bulanan, laporan tahunan, SIMONEV, SAI, SIMAK-BMN dan LAKIP dalam upaya pelaporan yang akuntabel.

#### 1.2.2.2. Aspek Ketenagaan

PPMKP telah membuat uraian tugas untuk masing-masing pegawai, dan pada tahun terakhir, PPMKP telah menyusun Uraian Tugas disesuaikan dengan Peraturan Kepala Badan Pengembangan SDM Pertanian Nomor : 15/Per/OT.130/J/2/08 tentang Rincian Tugas Pekerjaan Unit Eselon IV pada Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

Pada periode lima tahun ke belakang, PPMKP telah mengangkat 133 orang tenaga honorer secara bertahap, dengan sehingga pada tahun 2009 semua tenaga honorer telah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil, dengan prosentase seperti diagram di bawah ini :



Gambar 3. Prosentase Pengangkatan Tenaga Honorer

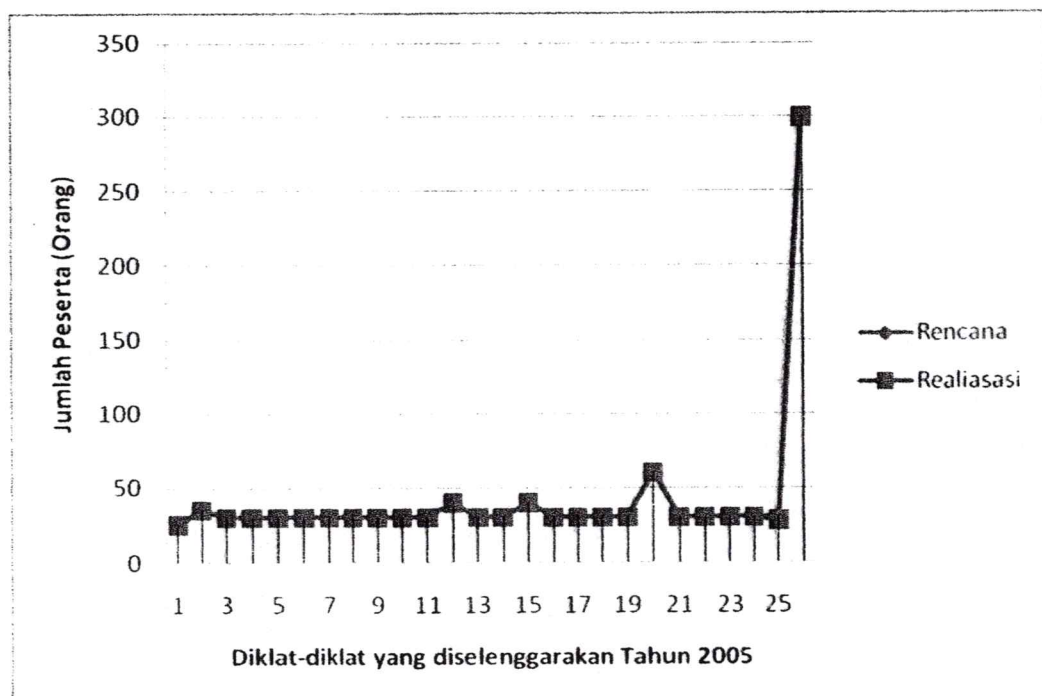
PPMKP menyadari bahwa sumber daya manusia merupakan aset yang sangat berharga sebagai subyek, untuk itu PPMKP berupaya mengembangkan profesionalisme pegawai melalui pendidikan formal dengan mengirimkan pegawai untuk mengikuti pendidikan S2 dan S3, penyetaraan pustakawan, dan diklat calon widyaiswara. Disamping itu, dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai sesuai dengan tuntutan lingkungan yang bergerak dinamis, PPMKP selalu mengirimkan pegawainya untuk mengikuti berbagai diklat teknis/



administrasi, *workshop*, apresiasi, *training*, magang, studi banding ke MMC Yogyakarta dan Dinas Tenaga Kerja Sragen, serta orasi ilmiah untuk 6 orang Widyaiswara. PPMKP juga aktif dalam mendukung gerakan bebas korupsi dengan mengikutsertakan pegawainya mengikuti Pelatihan "Wilayah Bebas Korupsi".

#### 1.2.2.3. Aspek Penyelenggaraan

Sesuai dengan tugas pokoknya, maka PPMKP telah melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam mengoptimalkan potensi untuk menyelenggarakan dan mengembangkan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan. Berikut adalah perkembangan pencapaian target diklat terhadap keluaran dari tahun 2005 – 2009.



Gambar 4. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2005

Dari grafik di atas, dapat disimpulkan bahwa realisasi kegiatan diklat, hampir semua diklat relatif mendekati target yang sudah direncanakan.

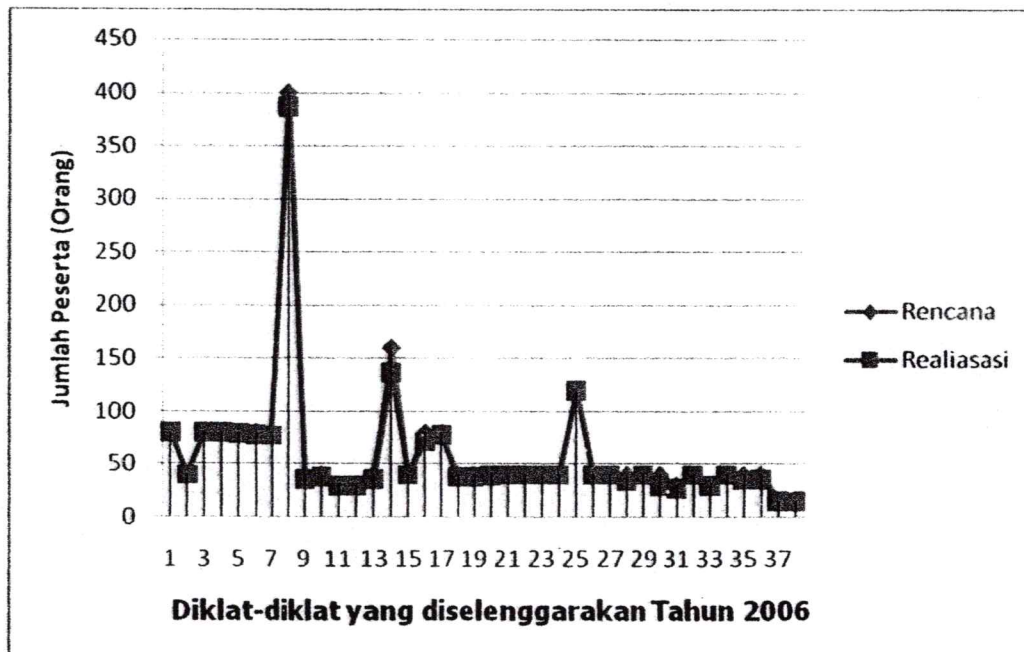
Dengan rincian diklat sebagai berikut :

Tabel 2. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2005

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	25	25
2	Diklat Kepemimpinan Tk IV	35	35
3	Apresiasi Manajemen Terpadu bagi Pejabat Fungsional	30	30
4	Apresiasi Motivasi Berprestasi bagi Petugas	30	30
5	Apresiasi Manajemen Komunikasi dan Kerjasama	30	30
6	Apresiasi Pengembangan Kepemimpinan bagi Pengusaha Hortikultura	30	30
7	Apresiasi Pengembangan Kepemimpinan bagi Pengusaha Ternak	30	30
8	Apresiasi Pengembangan Kepemimpinan bagi Pengurus Asosiasi/ Pengusaha Pertanian	30	30
9	Apresiasi Motivasi Berprestasi bagi Pengusaha Pertanian	30	30
10	Apresiasi Manajemen Agribisnis bagi Purnabakti Deptan	30	30
11	Diklat Kepemimpinan Dasar bagi Petani	30	30
12	Diklat Pengembangan Kepemimpinan bagi Wanita Tani	40	40
13	Diklat Kepemimpinan Dasar bagi Pengurus KTNA	30	30
14	Diklat Manajemen Siaran Pedesaan bagi Petani/KTNA	30	30
15	Diklat Manajemen Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan bagi Petani/KTNA	40	40
16	Pelatihan Dasar Fungsional POPT	30	30
17	Diklat Dasar bagi Pranata Komputer	30	30
18	Pelatihan Pengembangan Metodologi Penyuluhan Pertanian Terampil	30	30
19	Diklat Dasar bagi Arsiparis	30	30
20	Diklat Metodologi bagi Guru Pertanian	60	60
21	Diklat Dasar bagi Pustakawan	30	30
22	Diklat Dasar Fungsional bagi Penyuluh Pertanian	30	30
23	Diklat Fungsional bagi Perencana	30	30
24	Diklat Pengembangan Metodologi Penyuluhan Pertanian Ahli	30	30
25	Pelatihan Dasar Fungsional Pengawas Benih	30	28
26	Apresiasi Pengembangan Karakter	300	300
<b>Total</b>		<b>1100</b>	<b>1098</b>



Begitupula pada tahun 2006, target yang sudah direncanakan relatif tidak jauh dari realisasi keluaran diklat, hal ini terlihat pada grafik di bawah ini :



Gambar 5. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2006

Dengan rincian sebagai berikut :

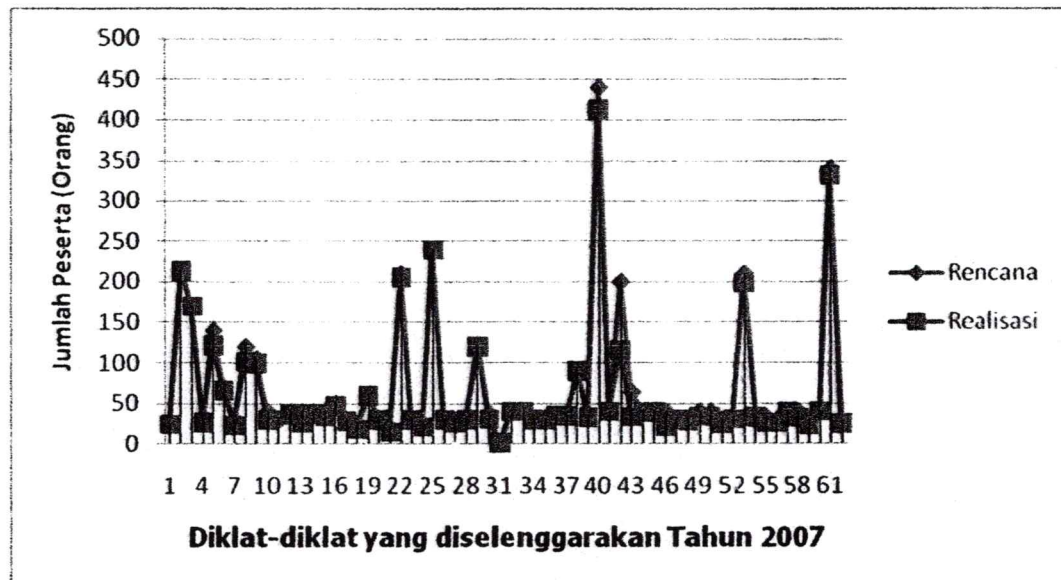
Tabel 3. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2006

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
1	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	80	80
2	Diklat Kepemimpinan Tk. III	40	40
3	Apresiasi Pengembangan Manajemen Administrasi Kepegawaian	80	80
4	Apresiasi Pengembangan Manajemen Administrasi Keuangan	80	80
5	Apresiasi Pengembangan Manajemen Perlengkapan/Inventarisasi	80	79
6	Apresiasi Pengembangan Manajemen Administrasi Kehumasan	80	78
7	Apresiasi Pengembangan Manajemen SAI dan SAAT	80	77
8	Apresiasi Pengembangan Karakter	400	387
9	Apresiasi Etos Kerja bagi Pejabat Struktural	40	36
10	Apresiasi Pelayanan Prima bagi Pejabat Struktural	40	38
11	Apresiasi AMT bagi Petugas	30	30
12	Apresiasi Teknik Analisis Manajemen bagi Petugas	30	30
13	Apresiasi Teknik Negosiasi bagi Petugas	40	36
14	Apresiasi Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan (LRA)	160	137
15	Apresiasi Analisis Kepegawaian	40	40

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
16	Apresiasi Pengembangan Manajemen Monitoring dan Evaluasi (Workshop Penyusunan LAKIP 2006)	80	71
17	Apresiasi Pengembangan Manajemen Perencanaan (Pengembangan Aparatur Pertanian)	80	78
18	Apresiasi Manajemen Pemasaran bagi Pengusaha Agribisnis	40	38
19	Apresiasi Manajemen Produksi bagi Pengusaha Agribisnis	40	38
20	Apresiasi Motivasi Berprestasi bagi Pengusaha Agribisnis	40	39
21	Apresiasi Teknik Negosiasi bagi Pengusaha Agribisnis	40	40
22	Apresiasi Pengembangan Kepemimpinan bagi Pengurus Asosiasi Agribisnis	40	40
23	Diklat Manajemen Agribisnis bagi KTNA	40	40
24	Diklat Manajemen Produksi Siaran Pedesaan bagi Pengurus KTNA	40	40
25	Diklat Kepemimpinan bagi Petani (Petani, Wanita Tani, Pemuda Tani)	120	120
26	Diklat Dasar bagi Penyuluh Pertanian	40	40
27	Diklat Multimedia bagi Guru dan Dosen	40	40
28	Diklat Dasar bagi Guru Pertanian	40	34
29	Diklat Dasar bagi Pustakawan	40	40
30	Diklat Dasar bagi Arsiparis	40	30
31	Diklat Pengarusutamaan Gender	30	27
32	Diklat Dasar Komputer Terampil	40	40
33	Diklat Pertanian Terpadu bagi Tokoh Masyarakat dan Petani	30	30
34	TOT Penjenjangan Penyuluh bagi Widyaiswara	40	40
35	Diklat Multimedia bagi Penyuluh Pertanian	40	35
36	Diklat Penyusunan Anggaran bagi Perencana	40	36
37	TOT Teknik Perencanaan Program Pembangunan Pertanian bagi Pejabat Fungsional	15	15
38	TOT Kepemimpinan Entrepreneurship bagi Pejabat Fungsional	15	15
<b>Total</b>		<b>2310</b>	<b>2214</b>

Pada tahun 2007, sebagian besar diklat merupakan kerjasama dengan Eselon I di luar Badan Pengembangan SDM Pertanian. Rata-rata diklat, telah mencapai target yang direncanakan.





Gambar 6. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2007

Dari grafik tersebut di atas, terlihat perbedaan yang mencolok pada beberapa diklat, antara lain pada diklat nomor **42** (Pelatihan Kebijakan Peningkatan Produksi dan Produktivitas TP Tingkat Kabupaten), sedang Diklat nomor **31** (Pelatihan PPNS (400 jam)) tidak ada keluaran, dikarenakan hal-hal teknis yang tidak memungkinkan terlaksananya kegiatan. Dengan rincian diklat sebagai berikut :

Tabel 4. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2007

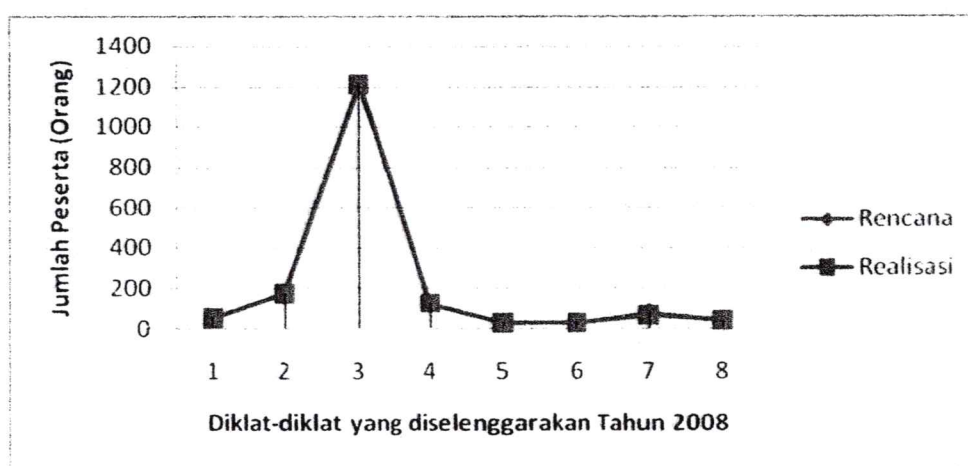
No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	24	24
2	Diklat Prajabatan Golongan II Reguler bagi CPNS Deptan	214	214
3	Diklat Prajabatan Golongan III Reguler bagi CPNS Deptan	170	170
4	Pelatihan Manajemen Ketatausahaan	30	27
5	Pelatihan Analisis Ketersediaan Pangan	140	122
6	Pelatihan Analisis Situasi Konsumsi Pangan berdasarkan PPH	70	66
7	Pelatihan Teknik Pengambilan Sampel (Inspektur Ketahanan Pangan)	30	23
8	Pelatihan Analisis Kebutuhan Konsumsi Pangan	120	102
9	Pelatihan Penyusunan Data Peternakan	105	100
10	Manajemen Usaha Peternakan	40	30
11	Pelatihan PPNS (Pola 400 jam)	30	0
12	Pelatihan Administrasi Kepegawaian	40	36

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
13	Pelatihan Perencanaan	40	26
14	Pelatihan Simonev Pusat	40	37
15	Diklat Perencanaan Hortikultura	40	35
16	Diklat Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi	50	47
17	Diklat Kerjasama Internasional	30	28
18	Pelatihan PPNS Benih	25	18
19	Orientasi Magang Jepang	60	60
20	Diklat Pirling (Pengembangan Industri Ramah Lingkungan)	30	30
21	Apresiasi Peningkatan Kompetensi Teknis Personal SDM Pusat	20	15
22	Pelatihan Pemberdayaan Kelompok Mandiri Pangan	210	206
23	Pelatihan Multimedia bagi Aparatur	30	30
24	TOT Dasar Tk. Nasional Kepemimpinan dan Kewirausahaan	21	21
25	SL/Magang bagi Petani	240	240
26	Agricultural Training Camp (ATC)	30	30
27	Pengembangan Jaringan dan Informasi Pasar di STA dan Gapoktan	30	27
28	Pelatihan Perbaikan Gizi Masyarakat	30	30
29	Pelatihan Sistem Informasi Tanaman Hias bagi Petugas dan Petani	120	120
30	TOT Lanjutan Tk. Nasional Kepemimpinan dan Kewirausahaan	38	31
31	Apresiasi Pengembangan Karakter	1	1
32	Pelatihan Pengembangan Karakter Plus bagi Kelompok Tani Tanaman Pangan	40	40
33	Pelatihan Pengembangan Kewirausahaan Agribisnis TP	40	40
34	Diklat Terpadu Tanaman Pangan bagi Kelompok Tani	30	30
35	Diklat Pemberdayaan, Penguatan, dan Pengembangan Usaha Kelompok Wanita Tani	30	30
36	Agricultural Trade Policy (AoA)	35	35
37	Trade Remedies	35	35
38	Pelatihan PL II PPHP bagi Tenaga Pendamping dan Penyuluh	90	90
39	Skill for Advance Trade Negotiation	35	33
40	Apresiasi Manajemen SAI/SABMN dan Pengadaan Barang & Jasa	440	414
41	Apresiasi Pengadaan Barang dan Jasa	40	40
42	Pelatihan Kebijakan Peningkatan Produksi dan Produktivitas TP Tingkat Kabupaten	200	116
43	Pelatihan Kebijakan Peningkatan Produksi dan Produktivitas TP Tingkat Propinsi	64	34
44	Diklat Peningkatan Kemampuan Bahasa Asing	40	40
45	Pelatihan Peningkatan Kapabilitas Petugas Statistik Hortikultura	40	39
46	Pelatihan Petugas Sistem Akuntansi Instansi	40	22



No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
47	Pelatihan Kehumasan	30	30
48	Diklat Dasar bagi Pengawas Mutu Hasil Pertanian	30	28
49	Apresiasi Peningkatan Kompetensi Teknis Kalibrasi Alat LP	40	34
50	Apresiasi Peningkatan Kompetensi Teknis Validasi Metode	40	34
51	Workshop Pengembangan Usaha Tani Tanaman Pangan	30	25
52	Pelatihan Dasar-dasar Perlindungan	32	31
53	Pelatihan Tenaga Kontrak (Pendamping Desa Mapan)/PRA	210	199
54	Pelatihan bagi Pengawas Pupuk dan Pestisida	35	33
55	Pelatihan Bendahara Pengeluaran Propinsi	33	26
56	Pelatihan Bendahara Pengeluaran Pusat	30	26
57	Pelatihan Perlindungan Tanaman Bagi Tenaga Kontrak	40	39
58	Diklat Kehumasan	40	32
59	Diklat Terpadu Tanaman Pangan bagi Petugas dan Penyuluh Pertanian	30	23
60	Seleksi Penerimaan Tenaga POPT Pendamping Pusat dan Daerah	40	40
61	Pelatihan Pengembangan Karakter bagi Aparatur	340	332
62	Pelatihan Teknik Penyiaran Radio	25	25
<b>Total</b>		<b>4322</b>	<b>3941</b>

Begitupula pada tahun 2008, realisasi pencapaian diklat sangat mendekati rencana, bahkan hampir semua diklat dapat meraih target pencapaiannya.



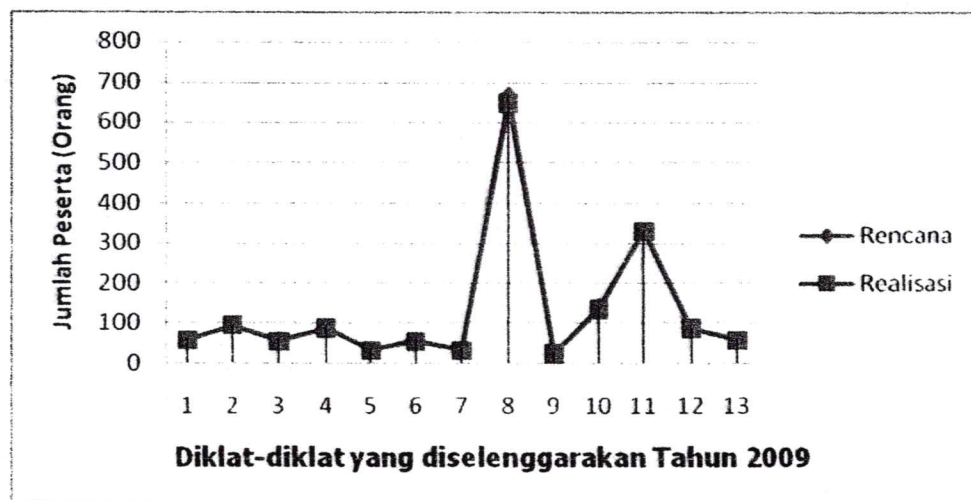
Gambar 7. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2008

Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2008

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	54	54
2	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	173	173
3	Diklat Prajabatan Golongan I dan II bagi CPNS Deptan	1211	1211
4	Diklat Prajabatan Golongan III bagi CPNS Deptan	126	126
5	Pelatihan Manajemen Media Tercetak	30	28
6	Pelatihan Manajemen Media Audio Visual	30	28
7	Pelatihan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	80	66
8	Pelatihan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pertanian melalui Pola Kemitraan	40	40
Total		1744	1726

Sepertihalnya pada tahun 2008, tampak bahwa Diklat Prajabatan merupakan diklat yang paling banyak menghasilkan *output*, hal tersebut juga berlaku pada tahun 2009. Grafik pencapaian target diklat tahun 2009 dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar 8. Pencapaian Target Diklat terhadap Keluaran Tahun 2009

Dari grafik tersebut, dapat diketahui bahwa rencana dapat direalisasikan dengan baik. Dengan rincian sebagai berikut :



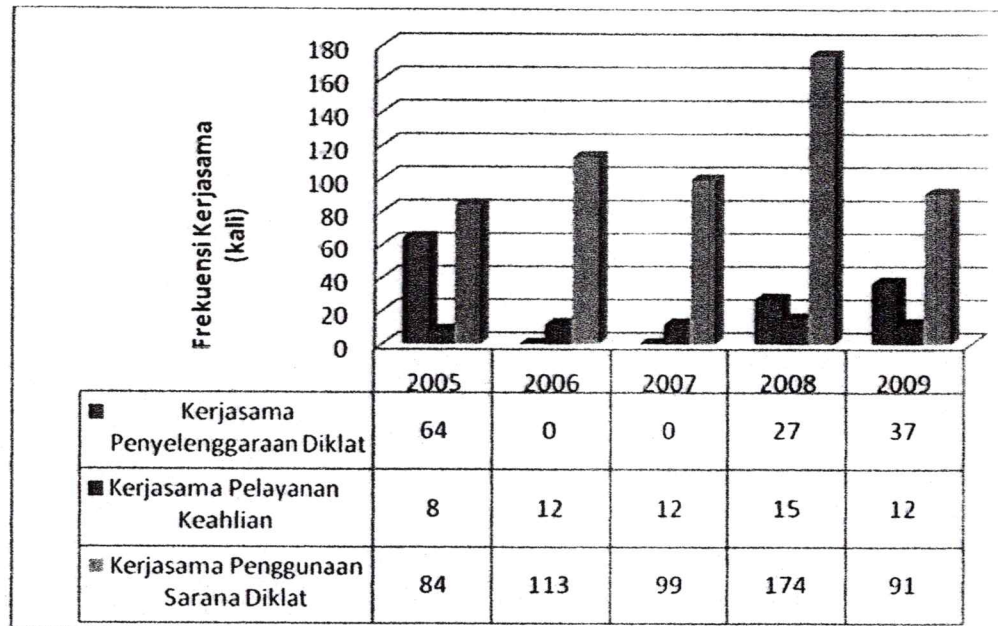
Tabel 6. Rencana dan Realisasi Diklat Tahun 2009

No.	Nama Diklat	Rencana	Realisasi
1	Diklat Kepemimpinan Tk. III	60	60
2	Diklat Kepemimpinan Tk. IV	97	97
3	Pelatihan Perencanaan Pembangunan Pertanian bagi Petugas	60	56
4	Pelatihan Multimedia dan Informasi Pertanian bagi Penyuluh Pertanian	90	90
5	Pelatihan Penulisan Ilmiah Populer bagi Widyaiswara	35	35
6	Pelatihan Pembuatan Media Tercetak dan Audio Visual bagi Penyuluh	60	56
7	Pelatihan Pembuatan Alat Bantu Media Penyuluhan Pertanian bagi Penyuluh	35	35
8	Diklat Prajabatan Gol. I dan II Eks. Honorer	667	648
9	Diklat Prajabatan Gol. II Reguler	26	26
10	Diklat Prajabatan Gol. III Eks. Honorer	144	136
11	Diklat Prajabatan Gol. III Reguler	331	331
12	Pelatihan Pertanian bagi Remaja (ATC)	90	90
13	Pelatihan bagi Petani Muda	60	60
<b>Total</b>		<b>1755</b>	<b>1720</b>

#### 1.2.2.4. Aspek Kerjasama

Tahun 2005 – 2009, PPMKP telah melakukan tiga jenis kegiatan kerjasama, yaitu kerjasama penyelenggaraan diklat, kerjasama pelayanan keahlian, dan kerjasama penggunaan sarana diklat. Dari ketiga jenis kerjasama tersebut, PPMKP lebih didominasi oleh kerjasama penggunaan sarana diklat. Hal tersebut dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

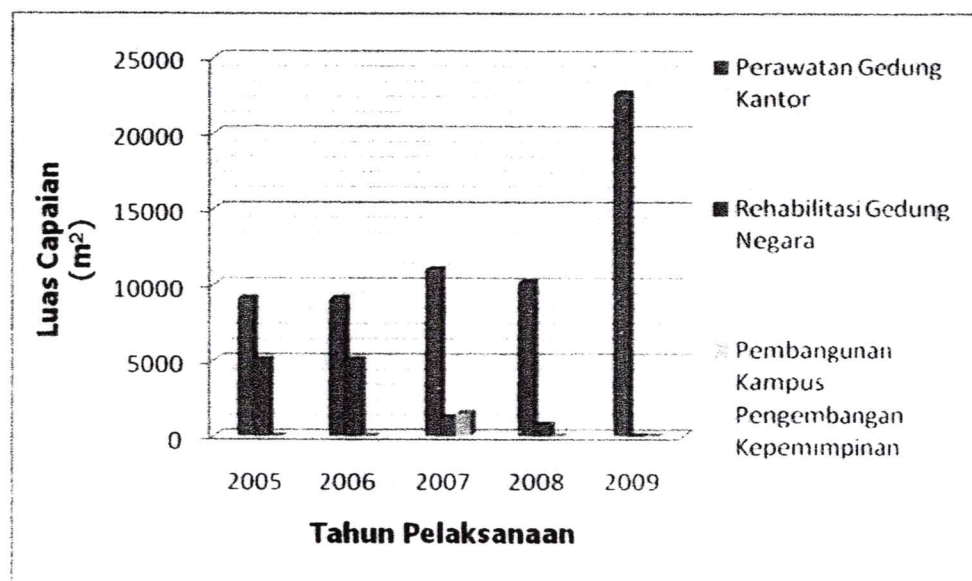




Gambar 9. Frekuensi Kerjasama PPMKP Tahun 2005 - 2009

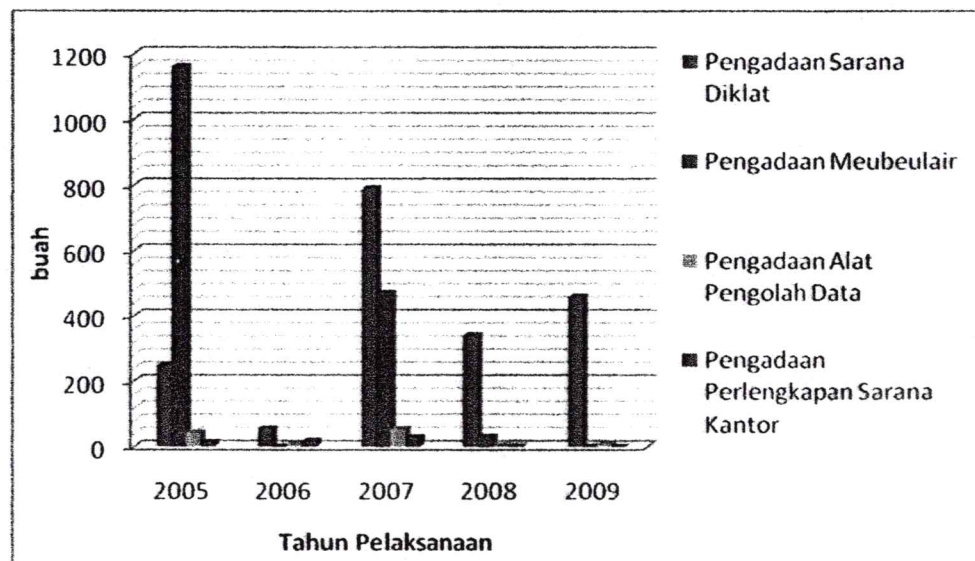
#### 1.2.2.5. Aspek Sarana dan Prasarana

PPMKP telah melaksanakan pengembangan sarana dengan perawatan gedung kantor, rehabilitasi gedung negara, dan pembangunan Kampus Pengembangan Kepemimpinan. Dengan grafik sebagai berikut :



Gambar 10. Kegiatan Pengembangan Sarana Tahun 2005 - 2009

Gambar 10. menunjukkan bahwa pada tahun 2009, PPMKP melakukan pengembangan sarana dengan perawatan gedung kantor mencapai luas 22.655 m<sup>2</sup>. Perawatan gedung kantor juga dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya. Sedang kegiatan pengembangan prasarana dilakukan melalui pengembangan sarana asrama, pengadaan meubeulair, dan pengadaan alat pengolah data. Dengan gambaran sebagai berikut :



Gambar 11. Kegiatan Pengembangan Prasarana Tahun 2005 - 2009

Dari Gambar 11. tersebut terlihat bahwa pada tahun 2005, PPMKP cenderung pada pengadaan meubeulair. Sedangkan pada tahun selanjutnya, PPMKP lebih condong kepada kegiatan pengadaan sarana asrama, seperti pengadaan springbed, sprei, selimut, bantal, TV, rak handuk, dan gordyn.



### 1.2.3. Permasalahan

#### 1.2.3.1. Kelembagaan Diklat

Permasalahan dalam kelembagaan PPMKP antara lain adalah :

- a. Dalam hal kegiatan pelatihan, kesesuaian antara kegiatan pelatihan dengan tupoksi masih kurang proporsional disebabkan oleh terbatasnya kegiatan yang ada tiap tahunnya;
- b. Implementasi SOP belum dilakukan secara optimal sesuai dengan kebutuhan lembaga;
- c. Implementasi SPI belum dilakukan secara optimal;
- d. Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Monitoring dan Evaluasi penyelenggaraan kegiatan lembaga.

#### 1.2.3.2. Kondisi Non Aparatur Pertanian

Badan Pusat Statistik (BPS) menyatakan hasil survei pada bulan Maret 2009 bahwa jumlah penduduk miskin di Indonesia sebanyak 32,53 juta jiwa atau 14,15 persen 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 perdesaan 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 persen dari total penduduk di desa. Sedangkan penduduk miskin di perkotaan sebesar 11,91 juta jiwa atau 10,72 persen 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.

#### 1.2.3.3. Kondisi Sumberdaya Aparatur Pertanian

Berdasarkan data statistik jumlah aparatur lingkup pertanian di Pusat dan di daerah sebanyak 96,647 orang 32% berusia di bawah 40 tahun, 53,45% berusia diantara 40-49 tahun, dan 14,55% berusia di atas 50 tahun. Dari sebanyak 96,647 orang 21,4% adalah wanita.

Ditinjau dari pendidikan aparatur lingkup pertanian 60,25% didominasi oleh mereka yang berpendidikan SLTA kebawah, 9,0% oleh aparatur yang berpendidikan DIII, 27,11% oleh mereka yang berpendidikan S1/DIV, 3,24% oleh mereka yang berpendidikan S2

dan 0,40% oleh mereka yang berpendidikan S3. Adapun pejabat fungsional RIHP di lingkup pertanian sebanyak 38.207 orang atau 39,53% dari total pegawai lingkup pertanian.

Adapun dalam pelaksanaan diklat di PPMKP didukung oleh pegawai yang berjumlah 240 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 terjadinya perubahan struktur organisasi, dimana perubahan struktur organisasi tersebut mengakibatkan pula perubahan tupoksi yang akan berdampak terhadap tidak optimalnya kompetensi para pejabat tersebut.

Masalah lain yang dihadapi oleh pejabat struktural adalah kurangnya kompetensi manajemen pada bidang kerjanya, seperti teknik analisa manajemen, *policy analysis*, perencanaan (regional maupun struktural), manajemen perkantoran, manajemen keuangan, manajemen pengadaan, manajemen personalia dan administrasi, serta manajemen pelayanan publik.

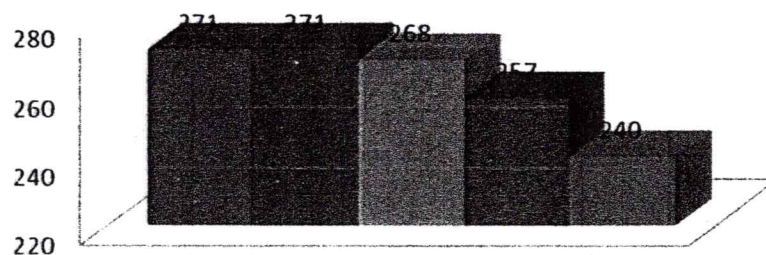
Kurangnya responsibilitas SDM terhadap perkembangan lingkungan yang dinamis, dimana disertai dengan tuntutan konsumen juga



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. Hal ini terlihat pada Gambar 12.

■ Tahun 2005 ■ Tahun 2006 ■ Tahun 2007 ■ Tahun 2008 ■ Tahun 2009



Gambar 12. Diagram Jumlah Pegawai Tahun 2005 s.d. 2009

#### 1.2.3.4. Penyelenggaraan Diklat Pertanian

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

- Belum sepenuhnya menyelenggarakan diklat berbasis kompetensi (*competency based training* dan *competency based curriculum*);
- Modul-modul diklat ada yang belum disesuaikan dengan perubahan perkembangan dan kebutuhan kompetensi peserta
- Masih kurangnya Penguasaan Widyaiswara terhadap materi diklat dan metoda diklat yang sesuai dengan perkembangan;
- Pola-pola diklat untuk pejabat struktural, fungsional dan pejabat fungsional umum masih belum dirumuskan dengan baik;
- Diklat teknis manajemen masih terbatas;
- Kemampuan Widyaiswara dalam melatih dengan berbahasa inggris, umumnya masih kurang;



- g. Masih minimnya model-model pengembangan kepemimpinan dan manajemen SDM pertanian;
- h. Standar kompetensi kerja petugas pertanian belum ditetapkan;
- i. Biaya diklat yang tersedia belum sepenuhnya dapat mengakomodir kebutuhan diklat di Satuan Kerja lembaga ;

#### 1.2.3.5. Kerjasama Diklat

Kerjasama diklat antar sesama lembaga diklat pertanian masih jarang dilakukan, sehingga *sharing idea, sharing experience, sharing knowledge* dan *sharing training facilities* masih jarang dilakukan, terlebih dengan lembaga diklat pertanian luar negeri.

Bentuk kerjasama penyelenggaraan diklat antar sesama lembaga diklat pertanian dalam negeri (termasuk dengan petani dan swasta) yang sering dilakukan, lebih banyak bentuk permintaan bantuan widyaiswara (*out searching*).

#### 1.2.3.6. Sarana dan Prasarana

Dengan semakin banyaknya kegiatan yang diselenggarakan oleh PPMKP, berakibat pula terhadap frekuensi penggunaan sarana dan prasarana, sehingga harus dilakukan pengembangan berupa pemeliharaan, rehabilitasi, dan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara bertahap dari waktu ke waktu sesuai dengan perubahan dan perkembangan kebutuhan dan teknologi.

#### 1.2.4. Tantangan

##### 1.2.4.1. Kelembagaan Diklat

- a. Pengembangan database yang dinamis;
- b. Peningkatan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan fungsi internal dan eksternal;
- c. Meningkatkan sistem pengendalian internal;
- d. Menyusun laporan kelembagaan yang akurat dan akuntabel.

##### 1.2.4.2. Sumber Daya Manusia (SDM)

###### 1.2.4.2.1. SDM Non Aparatur

- Meningkatkan pola pikir dan perilaku petani menjadi petani modern berwawasan agribisnis;
- Menjadikan sektor pertanian sebagai usaha yang menarik bagi generasi muda;
- Menjadikan kelembagaan petani sebagai kelembagaan ekonomi pedesaan yang mandiri;
- Menyelenggarakan diklat – diklat untuk mengelola P4S dan LM3;
- Mengembangkan model – model pengembangan SDM pengelola P4S dan LM3;
- Meningkatkan kemampuan dalam mengelola usaha pertanian, dari aspek manajemen,
- Meningkatkan kemampuan manajemen dan kepemimpinan bagi pemimpin dan pengelola pertanian dalam berorganisasi;

###### 1.2.4.2.2. SDM Aparatur

- Meningkatkan etika moral dan profesionalisme pejabat struktural, fungsional, dan pejabat fungsional umum sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsinya;
- Penataan wewenang dengan tanggung jawab antara petugas struktural, fungsional dan pejabat teknis dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- Meningkatkan kompetensi pejabat fungsional untuk dapat melaksanakan diklat-diklat unggulan dengan mengikuti diklat khusus (TOT) dengan lembaga diklat terkait;

## BAB II

**VISI, MISI, SERTA TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PPMKP****2.1. Visi PPMKP**

Menurut Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Adapun visi itu sendiri merupakan pernyataan atas sesuatu yang ingin dicapai organisasi di masa yang akan depan. Visi lebih terkonsentrasi ke masa depan (*future*) dan jangka panjang dan cenderung merupakan pernyataan yang sifatnya strategis.

Visi yang dirumuskan di sini adalah visi organisasi. Perumusan visi dilakukan terutama dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi organisasi dengan memperhatikan perubahan lingkungan strategis dan global.

Visi Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) dirumuskan sebagai berikut :

**Menjadi Lembaga Pelatihan yang Menghasilkan  
Pemimpin dan Pengelola Pertanian yang Profesional,  
Kreatif, Inovatif, dan Berwawasan Global**

**2.2. Misi PPMKP**

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi (UU No. 25 Tahun 2004). Misi juga didefinisikan sebagai pernyataan-pernyataan yang



mendefinisikan apa yang sedang/ akan dilakukan atau ingin dicapai dalam waktu dekat (waktu perencanaan). Misi lebih terkonsentrasi untuk waktu sekarang dan merupakan target-target yang sifatnya lebih operasional yang dikaitkan dengan pelayanan, proses-proses dalam organisasi, serta tingkat kinerja yang diinginkan.

Berdasarkan visi yang ada, maka dirumuskan misi PPMKP Ciawi adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan penyusunan rencana, program, dan mengembangkan kerjasama diklat manajemen dan kepemimpinan pertanian;
2. Menyelenggarakan pelatihan manajemen;
3. Menyelenggarakan pelatihan kepemimpinan;
4. Menyelenggarakan pelatihan multi media pertanian;
5. Menyelenggarakan pelatihan fungsional non RIHP;
6. Menyelenggarakan produksi dan penyebaran informasi pertanian;
7. Menyelenggarakan sistem pengawasan internal;
8. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kediklatan;
9. Melaksanakan pengembangan laboratorium manajemen dan kepemimpinan.

## **2.3. Tujuan dan Sasaran**

### **2.3.1. Tujuan**

Sejalan dengan visi dan misi PPMKP Ciawi yang telah ditetapkan, maka rumusan tujuan kegiatan PPMKP Ciawi untuk periode 2010 – 2014, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas manajemen kelembagaan PPMKP.
2. Mewujudkan pemimpin dan pengelola pertanian yang profesional, kreatif, inovatif, dan berwawasan global.
3. Meningkatkan produktivitas, efektivitas, kualitas dan efisiensi penyelenggaraan pelatihan manajemen, kepemimpinan, multimedia serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian.

4. Mengembangkan jejaring kerjasama diklat pertanian dengan lembaga-lembaga diklat lainnya (pemerintah, petani dan swasta).
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana PPMKP.

### **2.3.2. Sasaran Strategis PPMKP**

Sasaran yang ingin dicapai PPMKP periode 2010 – 2014 adalah :

#### **2.3.2.1. Pemantapan**

##### **2.3.2.1.1. Pemantapan Kelembagaan**

1. Tersedianya 1 paket SOP (*Standard Operating Procedure*) PPMKP;
2. Terlaksananya kegiatan Sistem Pengendalian Internal PPMKP melalui terbentuknya 1 Tim SPI, tersedianya 1 Juklak dan 1 Juknis, serta tersedianya 2 laporan per tahun;
3. Terlaksananya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
4. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.

##### **2.3.2.1.2. Pemantapan Ketenagaan**

1. Terlatihnya 7.625 orang aparatur pertanian melalui Diklat Kepemimpinan;
2. Terlatihnya 5.450 orang melalui pelatihan manajemen;
3. Terlatihnya 3.090 orang melalui pelatihan multimedia;
4. Terselenggaranya pengembangan kompetensi, spesialisasi dan profesi bagi tenaga fungsional sebanyak 150 orang;
5. Terbinanya tenaga struktural dan staf di bidang kepegawaian/ administrasi/ keuangan/ perlengkapan dan SPI sebanyak 1.400 orang;
6. Terlaksananya kegiatan pendidikan formal dan non formal dalam rangka peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural sebanyak 255 orang.



#### 2.3.2.1.3. Pemantapan Penyelenggaraan

1. Terselenggaranya pelatihan 180 angkatan diklat manajemen, 200 angkatan diklat kepemimpinan, 135 angkatan diklat multimedia dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian berbasis kompetensi;
2. Tersusunnya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multimedia, dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
3. Tersusunnya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multimedia, serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayat Pertanian;
4. Terlaksananya 13 kegiatan Identifikasi Kebutuhan Latihan (IKL) dan 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
5. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPMKP Ciawi);
6. Terlaksananya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan/pasca diklat;
7. Terselenggaranya 23.400 jam siaran produksi informasi pertanian;
8. Tersedianya penyebaran informasi pertanian melalui penerbitan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPMKP;
9. Tersusunnya 335 laporan penyelenggaraan diklat.

#### 2.3.2.1.4. Pemantapan Jejaring Kerjasama

1. Terselenggaranya 220 kegiatan kerjasama pelatihan dengan lembaga lain (pemerintah, petani, dan swasta);
2. Tersedianya 20 proposal pelatihan kepemimpinan, manajemen dan multimedia;
3. Tersedianya 35 orang tenaga fungsional pertanian sebagai fasilitator pada pelatihan kepemimpinan, manajemen, dan multimedia dengan instansi lain;
4. Terlaksananya 10 paket koordinasi dengan pihak-pihak eksternal yang menjadi mitra kerjasama PPMKP.

2.3.2.1.5. Pemantapan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana diklat dan kantor PPMKP

1. Tersedianya 5 paket pengadaan sarana, 5 paket pemeliharaan, 2 paket penghapusan sarana kantor, 3 paket pengadaan prasarana kantor, 5 paket pemeliharaan, dan 2 paket penghapusan prasarana kantor;
2. Terlaksananya 1 paket penataan aset-aset Barang Milik Negara PPMKP.

2.3.2.2. PENGEMBANGAN

2.3.2.2.1. Pengembangan Kelembagaan

1. Tersedianya 2 paket profil kelembagaan
2. Peningkatan 5 paket koordinasi eksternal dengan pihak-pihak eksternal yang menjadi mitra kerjasama PPMKP.

2.3.2.2.2. Pengembangan Ketenagaan

1. Peningkatan etika pejabat struktural, fungsional, dan pejabat teknis dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebanyak 5 kali/ paket;
2. Peningkatan profesionalisme pejabat struktural, fungsional, dan pejabat teknis sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsinya sebanyak 5 kali/ paket;
3. Penataan wewenang dan tanggung jawab antara petugas struktural, fungsional, dan pejabat teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
4. Tersedianya 20 orang tenaga fungsional dan 25 orang tenaga teknis sebagai tuntutan tugas dan pokok PPMKP;
5. Peningkatan Kompetensi 26 orang Pejabat Fungsional untuk dapat melaksanakan diklat-diklat unggulan dengan mengikuti diklat khusus (TOT) dengan lembaga diklat terkait;
6. Terciptanya 5 paket kegiatan penumbuhan rasa kekeluargaan dan kebersamaan yang harmonis antara sesama karyawan PPMKP.



#### 2.3.2.2.3. Pengembangan Penyelenggaraan

1. Tersusunnya 2 paket standar kompetensi kerja kepemimpinan pertanian dan fungsional pertanian;
2. Terakreditasinya 5 diklat-diklat unggulan PPMKP Ciawi;
3. Terselenggaranya 5 paket bimbingan lanjutan untuk purnawidya diklat tertentu;
4. Tersempurnakannya 10 kurikulum pada diklat tertentu untuk disesuaikan dengan tuntutan pekerjaan dan perkembangan jaman;
5. Tersusunnya 3 paket model-model pengembangan pelatihan kepemimpinan dan manajemen;
6. Terselenggaranya diklat-diklat untuk pengelola P4S dan LM3;
7. Terselenggaranya pengembangan 1 Pusat Inkubator Agribisnis (PIA);
8. Terbinanya 30 lokasi Standarisasi dan Akreditasi P4S;
9. Tersedianya 5 paket data base diklat.

#### 2.3.2.2.4. Pengembangan Kerjasama

1. Terpromosikannya dan terpublikasikannya 20 jenis pelatihan kepemimpinan dan manajemen terutama yang sudah terakreditasi;
2. Terbangunnya jejaring kerjasama pemanfaatan 35 tenaga fungsional sebagai pengajar dalam penyelenggaraan diklat dengan lembaga-lembaga diklat (pemerintah, petani, dan swasta) dengan prinsip mitra kerja sejajar;
3. Tersedianya 5 paket brosur/ leaflet fasilitas sarana dan prasarana lembaga PPMKP dan website PPMKP.

#### 2.3.2.2.5. Pengembangan Sarana dan Prasarana

1. Tersedianya 2 paket *software* laboratorium kepemimpinan dan manajemen;
2. Penambahan 2 paket sarana *outbond*;
3. Penambahan 1 paket perangkat *hot spot* di kompleks PPMKP.

**2.3.2.3. PEMBERDAYAAN**

1. Terlatihnya 1.150 Orang dari LM3, Gapoktan, P4S, dan masyarakat tani;
2. Penyaluran 3 paket bantuan sosial untuk P4S/ LM3/ PUAP;
3. Terlaksananya 5 paket bimbingan lanjutan bagi P4S/LM3;
4. Terlaksananya 30 lokasi pembinaan standarisasi dan akreditasi P4S.



BAB III

**ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, PROGRAM DAN KEGIATAN,  
SERTA INDIKATOR**

---

**3.1. Arah Kebijakan**

Berdasarkan visi dan misi PPMKP Ciawi tahun 2010 - 2014, maka ditetapkan arah kebijakan umum dalam kerangka pencapaian sasaran, sebagai berikut:

1. Pemantapan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas manajemen kelembagaan;
2. Pengembangan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme;
3. Pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam kerangka pelayanan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat;
4. Peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan yang memadai dalam upaya memberikan pelayanan secara optimal;
5. Pemantapan dan perluasan jaringan kerjasama lokal, regional, dan nasional.

Kondisi sumber daya manusia akan sangat menentukan keberhasilan arah kebijakan pembangunan. Hal ini mengingat sumber daya manusia merupakan subyek dan obyek pembangunan. Pengembangan sumber daya manusia pertanian akan menjadi suatu tuntutan yang harus terpenuhi agar terwujud atau tercapai hal-hal yang menjadi tujuan pembangunan pertanian.

### 3.2. Strategi PPMKP

PPMKP membagi strategi pencapaian tujuan instansi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu :

#### 3.2.1. Pemantapan

Pengertian pemantapan adalah melaksanakan kegiatan yang sudah berjalan pada tahun-tahun sebelumnya tanpa merubah muatan pelaksanaan, hanya memperjelas teknis tambahan untuk mempertegas dan atau mempermudah, sehingga mutu penyelenggaraan menjadi lebih baik.

##### 3.2.1.1. Aspek Kelembagaan

1. Pelaksanaan SOP (*standard operating procedure*) pada seluruh komponen organisasi;
2. Pelaksanaan dan mengawasi tata tertib internal secara konsisten;
3. Perbaikan sistem pengarsipan dalam rangka monitoring dan evaluasi;
4. Penyusunan laporan kelembagaan.

##### 3.2.1.2. Aspek Ketenagaan

1. Penetapan spesialisasi fasilitator (*widyaiswara*) sehingga dapat profesional di bidangnya;
2. Peningkatan sumber daya manusia terlatih melalui kegiatan pelatihan;
3. Pemberian peluang pendidikan formal dan non formal bagi pegawai;
4. Penempatan sumber daya manusia sesuai dengan kapasitas dan keahliannya.



### 3.2.1.3. Aspek Penyelenggaraan

1. Penetapan pekerjaan pembuatan kurikulum dan modul sebagai paket suatu penyelenggaraan pelatihan;
2. Pelaksanaan diklat dengan sistem "perencanaan berbasis kebutuhan masyarakat" melalui AKL dan IKL;
3. Perbaikan sistem monitoring evaluasi internal;
4. Peningkatan kualitas diklat khususnya diklat yang sudah terakreditasi melalui kegiatan *check and review* secara rutin;
5. Peningkatan kuantitas penyebaran informasi melalui berbagai media informasi pertanian;
6. Penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi diklat;
7. Penyusunan laporan penyelenggaraan.

### 3.2.1.4. Aspek Kerjasama

1. Pembuatan proposal-proposal kerjasama;
2. Pembuatan mekanisme pembuatan kontrak kerjasama yang jelas;
3. Sentralisasi dokumen kontrak agar proses pengarsipan menjadi lebih mudah.

### 3.2.1.5. Aspek Sarana dan Prasarana

1. Pemeliharaan, perbaikan, serta pengadaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan standard dan kebutuhan;
2. Reinventarisasi asset Barang Milik Negara

### 3.2.2. Pengembangan

Pengembangan kegiatan adalah suatu proses pelaksanaan kegiatan yang di dalamnya terdapat penambahan, penajaman, dan perubahan muatan pelaksanaan, baik dari sisi tujuan, metode, teknis operasional, isi, dan lain-lain sebagai upaya perbaikan mutu penyelenggaraan.

Pengembangan organisasi merupakan program yang berusaha meningkatkan efektivitas keorganisasian dengan mengintegrasikan keinginan individu akan pertumbuhan dan perkembangan dengan tujuan keorganisasian.

3.2.2.1. Aspek Kelembagaan

1. Pembuatan profil kelembagaan yang *up to date*;
2. Peningkatan rapat-rapat koordinasi untuk integrasi dan sinkronisasi kegiatan.

3.2.2.2. Aspek Ketenagaan

PPMKP melakukan pengembangan ketenagaan melalui 2 (dua) cara mendasar, yaitu pendekatan perilaku serta pendekatan keterampilan dan sikap. Pengembangan ketenagaan tersebut meliputi:

1. Pelaksanaan program peningkatan profesionalisme pejabat struktural, fungsional, dan teknis;
2. Peningkatan penyelenggaraan kegiatan diklat yang bersifat pengembangan karakter dan motivasi untuk berprestasi.

3.2.2.3. Aspek Penyelenggaraan

1. Pembuatan Standar Kompetensi Kerja;
2. Pembuatan usulan akreditasi untuk diklat-diklat unggulan yang lainnya;
3. Pelaksanaan bimbingan lanjutan bagi diklat tertentu;
4. Penambahan kurikulum pada diklat-diklat dalam rangka peningkatan kualitas diklat;
5. Pengelolaan database yang *up to date*



#### 3.2.2.4. Aspek Kerjasama

PPMKP melaksanakan tiga bentuk kegiatan kerjasama, yakni kerjasama penyelenggaraan 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. Penyebaran proposal kerjasama ke berbagai instansi pemerintah maupun swasta;
2. Pelaksanaan metode presentasi proposal kerjasama pelatihan untuk menarik minat.

#### 3.2.2.5. Aspek Sarana dan Prasarana

1. Penataan sarana dan prasarana sehingga memenuhi standar pelayanan minimal sebagai lembaga diklat yang kompeten;
2. Penambahan sarana kediklatan dengan tetap menjaga fungsi tepat guna.

#### 3.2.3. PEMBERDAYAAN

Adapun pemberdayaan adalah suatu upaya peningkatan mutu dengan mengoptimalkan segala potensi sumber daya yang ada dalam organisasi, baik kegunaan (fungsi) atau kuantitas dari sarana prasarana maupun sumber daya manusia.

Cara baru yang dapat dipergunakan untuk mengembangkan sumber daya manusia sekarang lebih dikenal dengan pemberdayaan sumber daya manusia, dengan pendekatan partisipatif yang melibatkan

semua pihak yang terkait dengan perubahan. Memberdayakan orang berarti mendorong mereka menjadi lebih terlibat dalam keputusan dan aktivitas yang mempengaruhi pekerjaan mereka.

Strategi pemberdayaan yang dapat dilakukan terangkum dalam subjek operasional sebagai berikut :

1. Pelatihan bagi LM3, Gapoktan, P4S, dan masyarakat tani;
2. Pemberian *trigger* dalam hal ini berbentuk bantuan sosial untuk P4S/ LM3/ PUAP;
3. Bimbingan Lanjutan bagi P4S/LM3;
4. Pelaksanaan standarisasi dan akreditasi P4S.

### **3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.3.1. Program**

1. Penerapan Kepemerintahan yang Baik.
2. Peningkatan Kesejahteraan Petani.

#### **3.3.2. Kegiatan**

Pelaksanaan program PPMKP tahun 2010 - 2014 adalah sebagai berikut :

##### **1. Tahun 2010**

- a. Aspek Kelembagaan :
  - Sosialisasi *Standard Operating Procedure* (SOP);
  - Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
  - Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
  - Penyusunan Program Tahunan;
  - Monitoring dan Evaluasi internal;
  - Penyusunan LAKIP;
  - Penyusunan SIMPEG;
  - Pengelolaan SAI;
  - Pengelolaan SIMAK BMN;
  - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (*Costumer Service*)



- Penyusunan Laporan Bulanan;
  - Penyusunan Laporan Tahunan.
- b. Aspek Ketenagaan :
- 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.
- c. Aspek Penyelenggaraan :
- c.1. Menyenggarakan Diklat-diklat Kepemimpinan
- Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan IV;
  - Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer.
- c.2. Menyenggarakan Diklat-diklat Manajemen
- Diklat Bendahara;
  - Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha;
  - Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
  - Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
  - Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
  - Diklat Manajemen SABMN;
  - Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya;
  - Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
  - 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 Karya Tulis Ilmiah
- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SAI/SIMAK BMN
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat
- Diklat Etika Pelayanan
- Pengembangan PIA;
- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S.

c.3. Menyelenggarakan Diklat Multimedia

- Diklat Multimedia Visual;
- Diklat Multimedia Tercetak.

c.4. Penyuluhan dan penyebaran informasi

- Pembuatan majalah;
- Pembuatan leaflet;
- Pengelolaan website;
- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll;
- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian;
- Pembuatan video instruksional;
- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.

c.5. Peningkatan mutu penyelenggaraan

- Akreditasi Program Pelatihan;
- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- Produksi Database Diklat;
- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- Evaluasi pasca diklat;
- Bimbingan lanjutan;



- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
  - Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia.
- d. Aspek Sarana dan Prasarana
- Perawatan Gedung Kantor;
  - Perbaikan Peralatan Kantor;
  - Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
  - Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
  - Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
  - Perawatan Sarana Gedung;
  - Langganan Daya dan Jasa;
  - Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
  - Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan.
- e. Aspek Kerjasama :
- Produksi Proposal Kerjasama;
  - Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
  - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.

## 2. Tahun 2011

- a. Aspek Kelembagaan :
- Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
  - Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
  - Penyusunan Program Tahunan;
  - Monitoring dan Evaluasi internal;
  - Penyusunan LAKIP;
  - Penyusunan SIMPEG;
  - Pengelolaan SAI;
  - Pengelolaan SIMAK BMN;
  - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (*Costumer Service*);
  - Penyusunan Laporan Bulanan;
  - Penyusunan Laporan Tahunan.

b. Aspek Ketenagaan :

- 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.

c. Aspek Penyelenggaraan :

c.1. Menyelenggarakan Diklat-diklat Kepemimpinan

- Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan IV;
- Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer.

c.2. Menyelenggarakan Diklat-diklat Manajemen

- Diklat Bendahara;
- Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha;
- Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
- Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
- Diklat Manajemen SABMN;
- Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya;
- Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
- 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 Karya Tulis Ilmiah;
- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SAI/SIMAK BMN;
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
- Diklat Etika Pelayanan;
- Pengembangan PIA;
- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S.

c.3. Menyelenggarakan Diklat-diklat Multimedia

- 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 Lapangan;
- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi P4S, KTNA, dan Penyuluh Pertanian;
- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Petugas;
- Pelatihan teknik Penyusunan Program Penyiaran Radio bagi Dosen, Guru, dan Penyuluh Pertanian.

c.4. Penyuluhan dan penyebaran informasi

- Pembuatan majalah;
- Pembuatan leaflet;
- Pengelolaan website;

- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll.;
- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian;
- Pembuatan video instruksional;
- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.

c.5. Peningkatan mutu penyelenggaraan

- Akreditasi Program Pelatihan;
- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan
- Produksi Database Diklat
- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat
- Evaluasi pasca diklat;
- Bimbingan lanjutan
- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia.

d. Aspek Sarana dan Prasarana :

- Perawatan Gedung Kantor;
- Perbaikan Peralatan Kantor;
- Rehabilitasi Gedung dan Bangunan;
- Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Perawatan Sarana Gedung;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan software Laboratorium Kepemimpinan;
- Pengadaan software Laboratorium Manajemen;
- Pengadaan Sarana Outbond;
- Pengadaan dan pemeliharaan hot spot;
- Pengadaan roda 2;

- Penghapusan Barang.
- e. Aspek Kerjasama :
  - Produksi Proposal Kerjasama;
  - Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
  - Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.

### 3. Tahun 2012

- a. Aspek Kelembagaan :
  - Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
  - Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
  - Penyusunan Program Tahunan;
  - Monitoring dan Evaluasi internal;
  - Penyusunan LAKIP;
  - Penyusunan SIMPEG;
  - Pengelolaan SAI;
  - Pengelolaan SIMAK BMN;
  - Layanan Keluhan Pengguna Jasa (*Costumer Service*);
  - Penyusunan Laporan Bulanan;
  - Penyusunan Laporan Tahunan.
- b. Aspek Ketenagaan :
  - 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.
- c. Aspek Penyelenggaraan :
  - c.1. Menyelenggarakan Diklat-diklat Kepemimpinan
    - Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan IV;
    - Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer.
  - c.2. Menyelenggarakan Diklat-diklat Manajemen



- Diklat Bendahara;
- Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha;
- Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
- Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
- Diklat Manajemen SABMN;
- Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya;
- Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
- 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 Karya Tulis Ilmiah;
- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SAI/SIMAK BMN;
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
- Diklat Etika Pelayanan;
- Pengembangan PIA;
- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S.

c.3. Menyelenggarakan Diklat-diklat Multimedia

- 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.

c.4. Penyuluhan dan penyebaran informasi

- Pembuatan majalah;
- Pembuatan leaflet;
- Pengelolaan Website;
- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll;
- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian;
- Pembuatan video instruksional;
- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.

c.5. Peningkatan mutu penyelenggaraan

- Akreditasi Program Pelatihan;
- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- Produksi Database Diklat;
- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- Evaluasi pasca diklat;
- Bimbingan lanjutan;
- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;

- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia.

d. Aspek Sarana dan Prasarana

- Perawatan Gedung Kantor;
- Perbaikan Peralatan Kantor;
- Rehabilitasi Gedung dan bangunan;
- Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Perawatan Sarana Gedung;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan.
- Pengadaan Sarana outbond
- Pengadaan roda 2 dan 4
- Pengadaan Peralatan Laboratorium Multimedia

e. Aspek Kerjasama :

- Produksi Proposal Kerjasama;
- Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
- Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.

**4. Tahun 2013**

a. Aspek Kelembagaan

- Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
- Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
- Penyusunan Program Tahunan;
- Monitoring dan Evaluasi internal;
- Penyusunan LAKIP;
- Penyusunan SIMPEG;
- Pengelolaan SAI;
- Pengelolaan SIMAK BMN;
- Layanan Keluhan Pengguna Jasa (*Costumer Service*)
- Penyusunan Laporan Bulanan;



- Penyusunan Laporan Tahunan.
- b. Aspek Ketenagaan :
  - 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.
- c. Aspek Penyelenggaraan :
  - c.1. Menyenggarakan Diklat-diklat Kepemimpinan
    - Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan IV;
    - Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer.
  - c.2. Menyenggarakan Diklat-diklat Manajemen
    - Diklat Bendahara;
    - Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha;
    - Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
    - Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
    - Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
    - Diklat Manajemen SABMN;
    - Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya;
    - Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
    - 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 Karya Tulis Ilmiah;
- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SAI/SIMAK BMN;
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
- Diklat Etika Pelayanan;
- Pengembangan PIA;
- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S.

c.3. Menyelenggarakan Diklat-diklat Multimedia

- 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 Lapangan;
- 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;

c.4. Penyuluhan dan penyebaran informasi

- Pembuatan majalah;
- Pembuatan leaflet;
- Pengelolaan Website;

- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll;
- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian
- Pembuatan video instruksional
- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian

c.5. Peningkatan mutu penyelenggaraan

- Akreditasi Program Pelatihan;
- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- Produksi Database Diklat;
- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- Evaluasi pasca diklat;
- Bimbingan lanjutan;
- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;
- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia.

d. Aspek Sarana dan Prasarana

- Perawatan Gedung Kantor;
- Perbaikan Peralatan Kantor;
- Rehabilitasi Gedung dan bangunan;
- Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Perawatan Sarana Gedung;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Pembangunan Gedung Pengembangan Kepemimpinan;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan software Laboratorium Kepemimpinan;
- Pengadaan software Laboratorium Manajemen;
- Pengadaan Sarana Olahraga;
- Pengadaan roda 2;
- Penghapusan barang;



e. Aspek Kerjasama :

- Produksi Proposal Kerjasama;
- Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
- Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.

**5. Tahun 2014**

a. Aspek Kelembagaan :

- Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI);
- Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
- Penyusunan Program Tahunan;
- Monitoring dan Evaluasi internal;
- Penyusunan LAKIP;
- Penyusunan SIMPEG;
- Pengelolaan SAI;
- Pengelolaan SIMAK BMN;
- Layanan Keluhan Pengguna Jasa (*Costumer Service*);
- Penyusunan Laporan Bulanan;
- Penyusunan Laporan Tahunan.

b. Aspek Ketenagaan :

- 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.

c. Aspek Penyelenggaraan :

c.1. Menyelenggarakan Diklat-diklat Kepemimpinan

- Diklat Kepemimpinan Tingkat III, dan IV;
- Diklat Prajabatan Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer.

c.2. Menyelenggarakan Diklat-diklat Manajemen

- Diklat Bendahara;
- Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu Usaha;
- Diklat Manajemen/ Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barat;
- Diklat Sistem Informasi Akutansi (SAI);
- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian;
- Diklat Manajemen SABMN;
- Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya;
- Diklat Manajemen Agribisnis bagi Pengurus/ Pengelola Gapoktan/ LM3/ P4S;
- 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 Karya Tulis Ilmiah;
- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SAI/SIMAK BMN;
- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;
- Diklat Etika Pelayanan;
- Pengembangan PIA;
- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S.

c.3. Menyelenggarakan Diklat-diklat Multimedia

- 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.

c.4. Penyuluhan dan penyebaran informasi

- Pembuatan majalah;
- Pembuatan leaflet;
- Pengelolaan Website;
- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll;
- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian;
- Pembuatan video instruksional;
- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.

c.5. Peningkatan mutu penyelenggaraan

- Akreditasi Program Pelatihan;
- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan Bersertifikat;
- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;
- Produksi Database Diklat;
- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;
- Evaluasi pasca diklat;
- Bimbingan lanjutan;
- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;



- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia;

d. Aspek Sarana dan Prasarana

- Perawatan Gedung Kantor;
- Perbaikan Peralatan Kantor;
- Rehabilitasi Gedung dan bangunan;
- Pengadaan Peralatan/ Perlengkapan Kantor;
- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2/4/6;
- Perawatan Sarana Gedung;
- Langganan Daya dan Jasa;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kediklatan;
- Pengadaan Peralatan Laboratorium Multimedia;
- Pengadaan roda 2 dan 4.

e. Aspek Kerjasama

- Produksi Proposal Kerjasama;
- Koordinasi/ Konsultasi Kerja/ Dinas;
- Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan.

Secara menyeluruh, rencana tindak kegiatan PPMKP tahun 2010–2014 serta indikatornya dapat dilihat pada lampiran 3.

## BAB V

**PENUTUP**

---

Rencana Strategis (Renstra) Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP) Tahun 2010-2014 merupakan instrumen manajemen dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta akuntabilitas kinerja PPMKP untuk periode lima tahun ke depan. Sebagai instrumen manajemen, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran lembaga setiap tahun harus mengacu kepada Renstra PPMKP 2010-2014. Pengukuran kinerja lembaga didasarkan kepada indikator program (*outcome*) dan indikator kegiatan (*output*) yang tertuang di dalam Renstra 2010-2014. Penyusunan laporan kinerja pemerintah didasarkan pada capaian yang termuat dalam Renstra.

Pejabat struktural dan fungsional PPMKP diwajibkan untuk menggunakan Renstra PPMKP 2010-2014 sebagai landasan pelaksanaan dan pengawasan bagi kegiatan lima tahun ke depan.

Renstra PPMKP 2010-2014 perlu disosialisasikan kepada seluruh pejabat struktural, pejabat fungsional, dan staf di lingkungan PPMKP agar semua pegawai dapat memahami dan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dengan baik, sehingga visi dan misi lembaga yang telah ditetapkan.



Menjadi Lembaga Pelatihan yang Menghasilkan Peranian yang Profesional, Kreatif, Inovatif, dan Berwawasan Global	MSI	INDUKTOR
1. Menyelenggarakan program dan mengembangkan kerjasama diklat bagi pengembangan pemimpin dan pengelola Peranian;	1. Mengembangkan kualitas manajemen kelembagaan PPKAKP;	1. Pemantapan pelaksanaan dan kelola pemerintahan yang baik melalui manajemen kualitas manajemen kelembagaan;
2. Menyelenggarakan pelatihan manajemen;	2. Mengembangkan produktivitas, efektivitas, kualitas dan efisiensi pelayanan;	2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kompetensi dan profesionalisme;
3. Menyelenggarakan pelatihan kepemimpinan;	3. Menyelenggarakan pelatihan manajemen, kepemimpinan, multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;	3. Peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam kerangka pelayanan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan diklat;
4. Menyelenggarakan pelatihan kepemimpinan dan pengelolaan peranian (non aparatur);	4. Mengembangkan pemimpin dan pengelola peranian yang profesional, kreatif, inovatif, dan berwawasan global;	4. Peningkatan sarana dan prasarana pemerintahan yang memadai dalam upaya memberikan pelayanan secara optimal;
5. Menyelenggarakan pelatihan fungsional non RHP;	5. Menyelenggarakan pelatihan fungsional dan kualitas sarana dan prasarana PPKAKP;	5. Pemantapan dan perluasan jaringan kerjasama lokal, regional, dan nasional.
6. Menyelenggarakan pelatihan multi media peranian;	6. Mengembangkan jejaring kerjasama diklat lembaga-lembaga diklat lainnya (pemerintah, petani dan swasta).	
7. Menyelenggarakan produksi informasi peranian;		
8. Menyelenggarakan penyebaran informasi peranian;		
9. Menyelenggarakan sistem pengawasan internal;		
10. Mengembangkan kualitas pelayanan administrasi;		
11. Mengembangkan kualitas lembaga;		
12. Melaksanakan pengembangan laboratorium kepemimpinan dan laboratorium manajemen.		
	A. PEMANTAPAN	1. PEMANTAPAN
	1. Pemantapan Kelembagaan	a. Aspek Kelembagaan
	a. Tersedianya 1 paket SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;	1. Pelaksanaan SOP (standard operating procedure) pada seluruh komponen organisasi;
	b. Tersedianya kegiatan Sistem Pengendalian Internal PPKAKP	2. Pelaksanaan dan mengawasi tata tertib internal secara konsisten;
	c. Tersedianya 1 Tim SPI	3. Perbaikan sistem pengendalian;
	d. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun	4. Penyusunan Laporan Kelembagaan;
	e. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;	b. Aspek Penyelenggaraan
	f. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.	1. Pencapaian pekerjaan pembuatan kurikulum dan modul sebagai paket modul penyelenggaraan pelatihan;
	2. Pemantapan Penyelenggaraan	2. Pelaksanaan diklat dengan sistem "perencanaan berbasis kebutuhan masyarakat" melalui AKL dan KCL;
	a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian	3. Perbaikan sistem monitoring evaluasi internal;
	b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;	4. Peningkatan kualitas yang sudah terakreditasi melalui kegiatan <i>check and review</i> secara rutin;
	c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;	5. Peningkatan kualitas penyebaran informasi melalui berbagai media informasi peranian;
	d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);	6. Penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi;
	e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);	7. Penyusunan laporan penyelenggaraan;
	f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;	c. Aspek Ketonegan
	g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;	1. Peningkatan spesialisasi fasilitator (widayawasa) sehingga dapat profesional di bidangnya;
	h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;	2. Peningkatan Sumber Daya Manusia terlatih melalui kegiatan pelatihan;
	i. Tersedianya 335	3. Peningkatan peluang pendidikan formal dan non formal bagi pegawai;
		4. Peningkatan sumber daya manusia sesuai dengan kapasitas dan keahliannya;
		d. Aspek Kerjasama
		1. Pembuatan proposal-proposal kerjasama;
		2. Pembuatan mekanisme kerjasama yang jelas;
		3. Semaksimal dokumen kontrak agar proses pengurusan menjadi lebih mudah;
		e. Aspek Sarana dan Prasarana
		1. Perbaikan sarana dan prasarana yang sudah ada;
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedianya penyediaan informasi peranian melalui penitihan majalah sebanyak 10 volume, leaflet sebanyak 20 volume, dan melalui website PPKAKP;
		i. Tersedianya 335
		1. Peningkatan Kelembagaan yang Baik
		2. Peningkatan Kelembagaan Kelembagaan
		1. Tersedianya 100 SOP (Standard Operating Procedure) PPKAKP;
		2. Tersedianya 1 Tim SPI
		3. Tersedianya 1 buku dan laporan per tahun
		4. Tersedianya 1 paket Sistem Monitoring dan Evaluasi;
		5. Tersedianya 2 laporan kelembagaan per tahun.
		2. Pemantapan Penyelenggaraan
		a. Tersedianya 180 angkatan diklat manajemen, 200 Angkutan diklat kepemimpinan, 135 Angkutan diklat multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian
		b. Tersedianya 5 kurikulum pelatihan manajemen, 5 kurikulum pelatihan multi media dan fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		c. Tersedianya 5 modul pelatihan manajemen, 5 modul multi media serta fungsional non Rumpun Ilmu Hayati Peranian;
		d. Tersedianya 13 kegiatan identifikasi kebutuhan latihan (KCL), 10 Analisis Kebutuhan Latihan (AKL);
		e. Tersedianya 335 instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan (akuntabilitas kinerja PPKAKP Cawu);
		f. Tersedianya 10 kali kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pasca diklat;
		g. Tersedianya 23 400 jam saran produksi informasi peranian;
		h. Tersedian





[illegible]

ISI	MISI	KELOMPOK	PROGRAM	KEGIATAN POKOK	INDIKATOR
				<p>Indikasi internal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan LAKIP</li> <li>- Penyusunan SINPIKIP</li> <li>- Pengelolaan SAI</li> <li>- Pengelolaan SINIAK BAKN</li> <li>- Layanan Keluhan Pengguna Jasa (<i>Customer Service</i>)</li> <li>- Penyusunan Laporan Bulanan</li> <li>- Penyusunan Laporan Tahunan</li> <li>- Aspek Ketenagaan</li> <li>- Pengembangan Kompetensi</li> <li>- Spesialisasi dan Profesi Tenaga Fungsional</li> <li>- Pembinaan kepegawaian administrasi keuangan perlengkapan dan SPL</li> <li>- Penguasaan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural</li> <li>- Aspek Penguenggaraan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Manajemen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV</li> <li>- Diklat Pelatihan Gabungan I, II, dan III Reguler dan Honorer</li> <li>2. <i>Manajemen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Berhadapan</li> <li>- Pengembangan Kapasitas dan Kepemimpinan Pengelola P4S melalui Temu I Saba</li> <li>- Diklat Manajemen Kepemimpinan Masyarakat Masyarakat</li> <li>- Pertemuan Wilayah Barat</li> <li>- Diklat Sistem Informasi Akuntansi (SAI)</li> <li>- Diklat Perencanaan Pembangunan</li> <li>- Diklat Manajemen SAKMIS</li> <li>- Diklat Calon Widyaiswara dan Seleksinya</li> <li>- Diklat Manajemen Agribisnis bagi pengurus Pengelola Gapoktan/ LMS P4S</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dan evaluasi kegiatan setiap bidang bagian</li> <li>- Tersedianya LAKIP</li> <li>- Tersedianya SINPIKIP</li> <li>- Tersedianya SAI</li> <li>- Tersedianya SINIAK BAKN</li> <li>- Tersedianya <i>Customer Service</i> di PPMKIP</li> <li>- Tersedianya Laporan Bulanan</li> <li>- Tersedianya Laporan Tahunan</li> <li>- Meningkatkan Kompetensi, Spesialisasi dan Profesi Tenaga Fungsional</li> <li>- Meningkatkan penguasaan keterampilan dan sikap pegawai staf</li> <li>- Meningkatkan kualitas dan profesionalisme pejabat dan staf struktural</li> <li>- 35 Angkatan Diklat Pelatihan</li> <li>- 5 Angkatan Diklat Kepemimpinan</li> <li>- 1 Angkatan Diklat Berhadapan</li> <li>- Tersedianya 10 orang Angkatan Pengelola P4S</li> <li>- Tersedianya 30 orang masyarakat petani</li> <li>- Tersedianya 30 orang peserta</li> <li>- Tersedianya 30 orang Petugas SAKMIS</li> <li>- Tersedianya 60 orang 2 angkatan calon widyaiswara</li> <li>- Tersedianya 30 orang pengurus pengelola Gapoktan/ LMS P4S</li> <li>- Tersedianya 90 orang 3 Angkatan Remaja</li> </ul>



ASI	ASI	ASI	ASI	ASI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN POKOK	INDIKATOR
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Kewirausahaan bagi Pemula Muda;</li> <li>- Pelatihan Kewirausahaan Widyawan Barat;</li> <li>- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus Pengelola P4S;</li> <li>- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus Pengelola P4S;</li> <li>- Pelatihan Barung dan Jasi;</li> <li>- Pelatihan Penyusunan Rencana;</li> <li>- Diklat Karya Tulis Ilmiah;</li> <li>- Diklat Penyusunan LAKIP SIKOP/KEY SALSIN/AMIN;</li> <li>- Diklat Pemberdayaan Masyarakat;</li> <li>- Diklat Fiska;</li> <li>- Pengembangan PIA;</li> <li>- Pembinaan Standarisasi dan Akreditasi P4S;</li> <li>- <i>Multimedia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Multimedia Visual;</li> <li>- Diklat Multimedia Terecak;</li> <li>- Pelatihan Metodologi Informasi Pertanian;</li> <li>- Pelatihan Multimedia bagi penyuluh pertanian;</li> <li>- Pelatihan Penyusunan radio;</li> <li>- Pelatihan pembuatan film penyuluhan;</li> <li>- Pelatihan Pengembangan Media Pembelajaran;</li> <li>- Pelatihan Penyusunan Naskah Siaran radio;</li> <li>- Pelatihan Mendesain website;</li> <li>- Pelatihan siaran Penyuluhan Lapang;</li> <li>- Pedesaan bagi pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlatihnya 30 orang 1 angkatan penyuluh pertanian;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkatan penyuluh pertanian;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkatan penyuluh untuk membuat metode penyampaian informasi;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkatan penyuluh dalam membuat tayangan media penyuluhan;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkatan pengurus penyuluhan;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkatan guru dosen;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkatan P4S, KITA dan</li> </ul>

VISI	MISI	LOKUS	SASARAN	KEGIATAN	PELAKSANA	PROGRAM	KEGIATAN POKOK	INDIKATOR
							<p>1.48. NINA dan Penyuluh Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyuluhan pertanian</li> <li>Pelatihan pembinaan Ammasi Petugas</li> <li>Pelatihan teknik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian</li> </ul> <p>3. Penyuluhan dan penyusunan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyuluhan majalah</li> <li>Penyuluhan leaflet</li> <li>Penyuluhan Website</li> <li>Penyuluhan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll</li> <li>Penyuluhan rekaman video materi penyuluhan pertanian</li> <li>Penyuluhan video instruksional</li> <li>Menyusun produk siaran radio pertanian</li> </ul> <p>4. Pengembangan mutu penyelenggaraan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akreditasi Program Pelatihan</li> <li>Standardisasi Penyelenggaraan Pelatihan</li> <li>Bersertifikat</li> <li>Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan</li> <li>Produksi Database Diklat</li> <li>Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat</li> <li>Evaluasi pasca diklat</li> <li>Bimbingan lanjutan</li> <li>Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia</li> <li>Penyusunan Model pelatihan manajemen dan multimedia</li> </ul> <p>d. Aspek Kejasama :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Produk Proposal Kejasama</li> <li>Pemantauan kegiatan Kejasama dalam pengembangan pelatihan</li> <li>Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan</li> </ul> <p>e. Aspek Sarana dan Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perawatan Gedung Kantor</li> <li>Perbaikan Peralatan Kantor</li> <li>Rehabilitasi Gedung dan</li> </ul>	<p>Penyuluhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapatnya 60 orang 2 angkatan petugas</li> <li>Terdapatnya 60 orang 2 angkatan guru dosen dan penyuluh pertanian</li> </ul> <p>Terdapatnya 4 edisi majalah Agribisnisnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapatnya 4 edisi news letter "Inspiratif"</li> <li>Terdapatnya 12 jurnal website PPKKP</li> <li>Terdapatnya 4 brosur leaflet dan folder</li> <li>Terdapatnya 3 judul kaset video materi penyuluhan</li> <li>Terdapatnya 4 judul bahan ajar berupa tayangan</li> <li>Terdapatnya 4680 jam siaran pertanian</li> <li>Terdapatnya 2 diklat unggulan PPKKP</li> <li>Sertifikasi penyelenggaraan diklat (2 diklat)</li> <li>Terdapatnya 2 Paket Bahan pelaksanaan IKI</li> <li>Terdapatnya 1 paket Database Diklat</li> <li>Terdapatnya monitoring dan evaluasi diklat (12 bulan)</li> <li>Terdapatnya 3 laporan Evaluasi Pasca Diklat</li> <li>Terdapatnya 1 paket Bimbingan Lanjutan</li> <li>Terdapatnya 2 Kurikulum pelatihan manajemen dan Multimedia</li> <li>Terdapatnya Model pelatihan manajemen dan Multimedia</li> <li>Terdapatnya 4 buah Bahan publikasi</li> <li>Pemantauan kerjasama dengan lembaga instansi lain</li> <li>Terdapatnya Bahan Publikasi</li> <li>Terdapatnya Sarana dan Prasarana Lengkap</li> </ul>

ISI	MISI	TUJUAN	SARAN	STRATEGI	KEMERAKAN	PROGRAM	KEMERAKAN POKOK	INDIKATOR
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Pelatikan</li> <li>- Peningkatan Kantor</li> <li>- Perawatan Kendaraan</li> <li>- Perawatan Roda 2 &amp; 4</li> <li>- Perawatan Sarana</li> <li>- Gedung</li> <li>- Janggunan Dava dan</li> <li>- Jase</li> <li>- Pembangunan Gedung</li> <li>- Pengembangan</li> <li>- Kepemimpinan</li> <li>- Penyediaan Sarana dan</li> <li>- Pemasaran Keditkian</li> <li>- Pengadaan roda 2 dan 4</li> <li>- Penghapusan Barang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya sosialisasi SP1 kepada pegawai PPAKIP</li> <li>- Terkoordinasinya kegiatan dengan pihak-pihak terkait</li> <li>- Tersedianya ROK</li> <li>- Terselenggaranya monitoring dan evaluasi kegiatan setiap bulat bagian</li> <li>- Tersedianya LAKIP</li> <li>- Tersedianya SINBPEG</li> <li>- Tersedianya SAI</li> <li>- Tersedianya SINIAK BAKN</li> <li>- Tersedianya SINIAK BAKN</li> <li>- Tersedianya Customer Service di PPAKIP</li> <li>- Tersedianya Laporan Bulanan</li> <li>- Tersedianya Laporan Tahunan</li> <li>- Meningkatkan Kompetensi, Spesialisasi dan Profesi Tenaga Fungsional</li> <li>- Meningkatkan Pengetahuan, Keterampilan dan Sikap Pegawai staf</li> <li>- Meningkatkan kualitas dan profesionalisme pejabat dari staf struktural</li> <li>- 5 Angkat dan Diklat Kepemimpinan</li> <li>- 35 Angkatan Diklat Prajabatan</li> <li>- 1 Angkatan Diklat Pendidikan</li> <li>- Terlatihnya 40 orang 1 Angkatan Pengelola P4S</li> </ul>



[illegible]

ISI	MISI	TIUAN	SARAN	STRATEGI	KEMUKAKAN	PROGRAM	KISIAAN TOKOK	INDIKATOR
							<p>Metodologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Perencanaan Informasi Perencanaan</li> <li>- Pelatihan Multimedia bagi penyuluh pertanian.</li> <li>- Pelatihan Penyusunan radio</li> <li>- Pelatihan pembuatan film penyuluhan.</li> <li>- Pelatihan Pengembangan Media Pembelajaran</li> <li>- Pelatihan Penyusunan Naskah Siaran radio</li> <li>- Pelatihan Mendesain website</li> <li>- Pelatihan siaran Pedesaan bagi Penyuluh Lapangan</li> <li>- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi P4S, KITA, dan Penyuluh Pertanian</li> <li>- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Petugas</li> <li>- Pelatihan teknik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian.</li> </ul> <p>b. <i>Penyuluhan dan pembaruan informasi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan majalah</li> <li>- Pembuatan leaflet</li> <li>- Pengelahan Website</li> <li>- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll</li> <li>- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian</li> <li>- Pembuatan video insersional</li> <li>- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian</li> </ul> <p>c. <i>Pengembangan mutu penyelenggaraan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi Program Pelatihan</li> <li>- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan</li> <li>- Bersertifikat</li> <li>- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Pelatihan</li> <li>- Produksi Database Diklat</li> <li>- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat</li> <li>- Evaluasi pasca diklat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- angkasan penyuluhan untuk membuat metode penyampaian informasi</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkasan penyuluhan dalam membuat layanan media penyuluhan</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkasan petugas penyuluhan</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkasan guru dosen</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkasan</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkasan</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkasan</li> <li>- Terlatihnya 90 orang 3 angkasan P4S, KITA dan Penyuluh</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkasan petugas</li> <li>- Terlatihnya 60 orang 2 angkasan guru dosen dan penyuluh pertanian</li> <li>- Terlatihnya 4 esisi majalah Agrohutanora</li> <li>- Terlatihnya 4 esisi news letter inspiratif</li> <li>- Terlatihnya 12 budan website PPAKIP</li> <li>- Terlatihnya 4 brosur leaflet dan folder</li> <li>- Tersedianya 3 judul kaset video materi penyuluhan</li> <li>- Tersedianya 4 judul bahan ajar berupa tayangan</li> <li>- Tersedianya 4000 jam siaran pertanian</li> <li>- Terakreditasi 2 diklat unggulan PPAKIP</li> <li>- Sertifikasi penyelenggaraan diklat (2 diklat)</li> <li>- Tersedianya 2 Paket Bahan pelaksanaan Diklat</li> <li>- Tersedianya 1 paket Database Diklat</li> <li>- Tersedianya monitoring dan evaluasi diklat (12 budan)</li> <li>- Tersedianya 2 kegiatan Evaluasi pasca Diklat</li> </ul>

VISI	MISI	TUJUAN	STRATEGI	KEBERAKAAN	PROGRAM	KEGIATAN POKOK	INDIKATOR
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia</li> <li>- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terleaksananya 1 paket Bimbingan lanjutan</li> <li>- Tersedianya 2 kantung pelatihan manajemen dan multimedia</li> </ul>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk Proposal</li> <li>- Penetapan Jadwal Kegiatan dalam Pengembangan Pelatihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya 4 buah hasil publikasi</li> <li>- Penetapan kerjasama dengan lembaga instansi lain</li> </ul>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Bahan Publikasi</li> </ul>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspek Sarana dan Prasarana : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawatan Gedung Kantor</li> <li>- Perbaikan Peralatan Kantor</li> <li>- Rehabilitasi Gedung dan halaman</li> <li>- Pengadaan Peralatan</li> <li>- Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2, 4 &amp; 6</li> <li>- Perawatan Sarana Gedung</li> <li>- Janggunan Daya dan Jarak</li> <li>- Pengembangan Gedung</li> <li>- Pengembangan Kepemimpinan</li> <li>- Inovasi Sarana dan Prasarana Keislaman</li> <li>- Pengadaan Sarana outbond</li> <li>- Pengadaan roda 2 dan 4</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Sarana dan Prasarana Lembaga</li> </ul>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- (4) Tahun 2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aspek Kelembagaan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi Sistem Pengendali Internal (SPI)</li> <li>- Koordinasi Konsultasi kerja Dinas</li> <li>- Penyusunan Program Tahunan</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Internal</li> <li>- Penyusunan LAKIP</li> <li>- Penyusunan SIMPFG</li> <li>- Pengelolaan SAI</li> <li>- Pengelolaan SIMAK IAIN</li> <li>- Layanan Keluhan Jasa</li> <li>- Penggunaan (Customer Service)</li> <li>- Penyusunan Laporan Bulanan</li> <li>- Penyusunan Laporan Tahunan</li> </ul> </li> <li>b. Aspek SIMAK (Kelembagaan) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kompetensi, Spesialisasi dan Profesi Widyaiswara</li> <li>- Pembinaan kepegawaian administrasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya sosialisasi SPI kepada pegawai PPNKIP</li> <li>- Terkoordinasinya kegiatan dengan pihak-pihak terkait</li> <li>- Tersedianya ROK</li> <li>- Terselenggaranya monitoring dan evaluasi kegiatan setiap bidang bagian</li> <li>- Tersedianya LAKIP</li> <li>- Tersedianya SIMPFG</li> <li>- Tersedianya SAI</li> <li>- Tersedianya SIMAK BAKIP</li> <li>- Tersedianya Customer Service di PPNKIP</li> <li>- Tersedianya Laporan Bulanan</li> <li>- Tersedianya Laporan Tahunan</li> <li>- Meningkatnya Kompetensi, Spesialisasi dan Profesi Tenaga Fungsional</li> <li>- Meningkatnya Pengakuan, Keterampilan dan Sikap</li> </ul>



PROGRAM KEBERAGAMAN									
KELOMPOK								INDIKATOR	
<p>1. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural.</p> <p>c. Aspek Penyelenggaraan Kegiatan :</p> <p>1. Menyelenggarakan Diklat - Diklat Kepemimpinan</p> <p>- Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV.</p> <p>- Diklat Pejabat Golongan I, II, dan III Reguler dan Honorer</p> <p>2. Menyelenggarakan Diklat - Diklat Manajemen</p> <p>- Diklat Pendidikan</p> <p>- Pengembangan dan Kepemimpinan Pengeloa P4S melalui Temu Loka.</p> <p>- Diklat Manajemen Kepemimpinan Masyarakat Pertanian Wilayah Barak</p> <p>- Diklat Sistem Informasi Akuntansi (SAIP)</p> <p>- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian</p> <p>- Diklat Manajemen SAKBING</p> <p>- Diklat Calon Widyaiswara dan Selesunya.</p> <p>- Diklat Manajemen Apresiasi bagi Pengurus Pengeloa Gapoktan LAK</p> <p>P4S.</p> <p>- Pelatihan Pertanian bagi Kemaja AT.</p> <p>- Pelatihan Kewirausahaan bagi Petani Muda.</p> <p>- Pelatihan Kewirausahaan Wilayah Barak</p> <p>- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus Pengeloa Gapoktan LAK.</p> <p>- Magang bagi Pengeloa/ Pengurus P4S.</p> <p>- Pelatihan Manajemen Kepemimpinan bagi Pengurus Pengeloa P4S.</p> <p>- Pelatihan Pengkahan Barak dan Laki</p> <p>- Pelatihan Penyusunan Kriteria</p>								<p>Pegawai raih :</p> <p>- Membakanya kualitas dan profesionalisme pejabat dan staf struktural</p> <p>- 5 Angkatan Diklat Kepemimpinan</p> <p>- 35 Angkatan Diklat Pendidikan</p> <p>- 1 Angkatan Diklat Pendidikan.</p> <p>- Terlatihnya 30 orang 1 Angkatan Pengeloa P4S</p> <p>- Terlatihnya 30 orang masyarakat petani wilayah barak.</p> <p>- Terlatihnya 60 orang pengelola SMI</p> <p>- Terlatihnya 30 orang perencanaan</p> <p>- Terlatihnya 30 orang Pengurus Penguasa Gapoktan LAK</p> <p>- Terlatihnya 90 orang Angkatan Kemaja</p> <p>- Terlatihnya 30 orang Petani Muda.</p> <p>- Terlatihnya 90 orang Angkatan Petani Muda dan Petani Laki</p> <p>- Terlatihnya 60 orang 2 Angkatan Pengeloa Gapoktan LAK.</p> <p>- Terlatihnya 100 orang Pengeloa Pengurus P4S.</p> <p>- Terlatihnya 30 orang Pengurus Pengeloa P4S</p> <p>- Terlatihnya 80 orang angkutan.</p> <p>- Terlatihnya 30 orang angkutan.</p>	

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIAKARAN	PROGRAM	KEGIATAN FOKUS	INDIKATOR
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Teknis Komunikasi</li> <li>- Diklat pengembangan Usaha Agribisnis</li> <li>- Diklat Karya Tulis Ilmiah</li> <li>- Diklat Penyusunan LAKIP/SIMONEV/SALSIMAK BMN</li> <li>- Diklat Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>- Diklat Etik Pelatnan</li> <li>- Pengembangan PIA;</li> <li>- Pembinaan</li> <li>- Standarisasi dan Akreditasi PAS;</li> <li>3. <i>Altimedia</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Multimedia Visual;</li> <li>- Diklat Multimedia Tereotak;</li> <li>- Pelatihan</li> <li>- Metodologi Informasi Pertanian;</li> </ul> </li> <li>- Pelatihan Multimedia bagi penyuluh pertanian;</li> <li>- Pelatihan Penyiaran radio;</li> <li>- Pelatihan pembuatan film penyuluhan;</li> <li>- Pelatihan Pengembangan; Media Pembelajaran</li> <li>- Pelatihan Penulisan Naskah Siaran radio;</li> <li>- Pelatihan Mendesain website;</li> <li>- Pelatihan saran Pedesaan</li> <li>- Penyuluh Lapang;</li> <li>- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi PAS, KTNA, dan Penyuluh Pertanian;</li> <li>- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Petugas;</li> <li>- Pelatihan teknik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian.</li> <li>4. <i>Penyuluhan dan penyusunan informasi</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan majalah;</li> <li>- Pembuatan leaflet;</li> <li>- Pengelolaan Website;</li> <li>- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll;</li> <li>- Pembuatan rekaman video materi penyuluhan pertanian;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan</li> <li>- Tersedianya 1 Paket PIA</li> <li>- Terbinanya 6 Lokasi</li> <li>- Terlatihnya 30 orang / 1 angkatan penyuluh pertanian;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan penyuluh pertanian;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan penyuluh untuk membuat metode penyampaian informasi;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang / 3 angkatan penyuluh dalam membuat tayangan media penyuluhan;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang / 3 angkatan petugas penyiaran;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan Penyuluh Pertanian dalam teknis pembuatan film penyuluhan;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan guru/dosen;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang / 3 angkatan;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan ;</li> <li>- Terlatihnya 90 orang / 3 angkatan PAS, KTNA dan Penyuluh;</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan petugas</li> <li>- Terlatihnya 60 orang / 2 angkatan guru/dosen dan penyuluh pertanian.</li> <li>- Tersedianya 4 edisi majalah Agrobudhantora;</li> <li>- Tersedianya 4 edisi news letter "Inspiratif";</li> <li>- Tersedianya 12 bulan website PPAKFP;</li> <li>- Tersedianya 4 brosur, leaflet dan folder;</li> <li>- Tersedianya 3 judul kaset video materi penyuluhan;</li> </ul>

TJSL	MIS	TUMAS	SARAN	SIRAJATI	KEMAHASAN	PROGRAM	KEMATA POKOK	INDIKATOR
							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan video instruksional;</li> <li>- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.</li> </ul> <p>5. <i>Pengembangan modul penyelenggaraan pelatihan</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi Program Pelatihan;</li> <li>- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan</li> <li>- Bersertifikat; Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan Produk Database Diklat;</li> <li>- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;</li> <li>- Evaluasi pasca diklat;</li> <li>- Bimbingan lanjutan;</li> <li>- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;</li> <li>- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia.</li> </ul> <p>e. Aspek Kerjasama :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produksi proposal kerjasama</li> <li>- Pemetaan Jejaring kerjasama dalam pengembangan pelatihan;</li> <li>- Pengembangan Promosi dan Publikasi Pelatihan</li> </ul> <p>d. Aspek Sarana dan Prasarana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perawatan Gedung Kantor;</li> <li>- Perbaikan Perabotan Kantor;</li> <li>- Rehabilitasi Gedung dan bangunan;</li> <li>- Pengadaan Perlakuan Pertengkapan Kantor;</li> <li>- Perawatan kendaraan bermotor roda 2 &amp; 4cc;</li> <li>- Pemwatan Sarana Gedung;</li> <li>- Langgihan Daya dan Jasa;</li> <li>- Pembangunan Gedung Pengembangan Kepermpinaan;</li> <li>- Penyediaan Sarana dan Prasarana keutuhan</li> <li>- Pengadaan software laboratorium komputer</li> <li>- Pengadaan software laboratorium Manajemen</li> <li>- Pengadaan Sarana Olahraga</li> <li>- Pengadaan rola 2</li> <li>- Penghapusan Barang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya 4 judul bahan ajar bentuk tayangan;</li> <li>- Tersedianya 4080 jam siaran pertanian.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terakreditasinya 2 diklat unggulan IPN/KIT;</li> <li>- Sertifikasi penyelenggara diklat (2 diklat);</li> <li>- Tersedianya 2 Paket Latihan pelaksanaan IKL;</li> <li>- Tersedianya 1 paket Database Diklat;</li> <li>- Terlaksananya monitoring dan evaluasi diklat (12 badan)</li> <li>- Tersedianya 2 laporan Evaluasi Pasca Diklat;</li> <li>- Tersedianya 1 paket Bimbingan Lanjutan;</li> <li>- Tersedianya 2 Kurikulum pelatihan manajemen dan Multimedia;</li> <li>- Tersedianya Modul pelatihan manajemen dan Multimedia</li> <li>- Tersedianya 4 buah Isian publikasi;</li> <li>- Pemetaan kerjasama dengan lembaga insansi lain;</li> <li>- Tersedianya Bahan Publikas</li> <li>- Tersedianya Sarana dan Prasarana Lembaga</li> </ul>



ISI	ISI	TUJUAN	STRATEGI	KEMAMPUAN	PROGRAM	KEGIATAN POKOK	INDIKATOR
						<p>(5) Tahun 2011</p> <p>a. Aspek Kerebagan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi Sistem Pengendalian Internal (SPI)</li> <li>- Koordinasi Konsultasi Kerja Dinas</li> <li>- Penyusunan Program Tahunan</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi internal</li> <li>- Penyusunan LAKIP</li> <li>- Penyusunan SIMPEGE</li> <li>- Pengelolaan SAL</li> <li>- Pengelolaan SIMAK BAKN</li> <li>- Layanan Keluhan Pengguna Jasa (Customer Service)</li> <li>- Penyusunan Laporan Tahunan</li> <li>- Penyusunan Laporan Kompetensi</li> <li>- Pengembangan Kompetensi dan Profesi Widyaiswara</li> <li>- Pembinaan kepegawaian administrasi keuangan peningkatan dan SIP</li> <li>- Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural</li> </ul> <p>b. Aspek Ketegaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kompetensi</li> <li>- Pengembangan Profesi Widyaiswara</li> <li>- Pembinaan kepegawaian administrasi keuangan peningkatan dan SIP</li> <li>- Peningkatan kualitas dan profesionalisme bagi pejabat dan staf struktural</li> </ul> <p>c. Aspek Penyelenggaraan</p> <p>1. Menyelenggarakan Diklat - Diklat Kepemimpinan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV</li> <li>- Diklat Urutabahan Golongan I, II dan III Reguler dan Honorir</li> </ul> <p>2. Menyelenggarakan Diklat - Diklat Manajemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Bendahara</li> <li>- Pengembangan kapasitas dan kepemimpinan pengelola PIS melalui Lemu 1.sabai</li> <li>- Diklat Manajemen Kepemimpinan Manawaraki Pertanian Wiyahab Barat</li> <li>- Diklat Sistem Informasi Akuntansi (SAL)</li> <li>- Diklat Perencanaan Pembangunan Pertanian</li> <li>- Diklat Manajemen S.ABMN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terselenggaranya sosialisasi SPI kepada pegawai PPNK</li> <li>- Terkoordinasinya kegiatan dengan pihak-pihak terkait</li> <li>- Tersedianya EOK</li> <li>- Terselenggaranya monitoring dan evaluasi kegiatan setiap bidang bagian</li> <li>- Tersedianya LAKIP</li> <li>- Tersedianya SIMPEGE</li> <li>- Tersedianya SAL</li> <li>- Tersedianya SIMAK BAKN</li> <li>- Tersedianya Customer Service di PPNK</li> <li>- Tersedianya Laporan Tahunan</li> <li>- Meningkatnya kompetensi, spesialisasi dan Profesi Tenaga Fungsional</li> <li>- Meningkatnya Pengabdian, Keterampilan dan Sikap Pegawai sat</li> <li>- Meningkatnya kualitas dan profesionalisme pejabat dan staf struktural</li> <li>- 5 Angkatan Diklat Kepemimpinan</li> <li>- 35 Angkatan Diklat Urutabahan</li> <li>- 1 Angkatan Diklat Bendahara</li> <li>- Terselenggaranya 1 angkatan Pengelola PIS</li> <li>- Terselenggaranya 30 orang manawaraki petani wiyahab barat</li> <li>- Terselenggaranya 60 orang pengelola SAL</li> <li>- Terselenggaranya 30 orang perencanaan</li> <li>- Terselenggaranya 30 orang Pengas</li> </ul>

[illegible]

VISI	MISI	NILAI	SARAN	KEMAMPUAN	KEPERAWAN	PROGRAM	KEGIATAN PRIMER	INDIKATOR
							<p>Nisda Pembinaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan Pemuisan Naskah Siaran radio;</li> <li>- Pelatihan Mendesain website</li> <li>- Pelatihan siaran Pedesain bagi Penyuluh lapangan;</li> <li>- Pelatihan Peliputan dan Kontributor bagi P4S, KITA, dan Penyuluh Pertanian</li> <li>- Pelatihan pembuatan Animasi bagi Pengas</li> <li>- Pelatihan teknik Penyusunan Program Penyiaran radio bagi dosen, guru, dan penyuluh pertanian;</li> <li>- <i>Penyuluhan dan penyebaran informasi</i></li> <li>- Pembuatan majalah;</li> <li>- Pembuatan leaflet;</li> <li>- Pengelolaan Website;</li> <li>- Pembuatan materi penyuluhan dalam bentuk brosur dll</li> <li>- Pembuatan rekaman video penyuluhan pertanian;</li> <li>- Pembuatan video interaksional;</li> <li>- Melaksanakan produksi siaran radio pertanian.</li> </ul> <p>5. <i>Pemantauan mutu penyiaran/program</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi Program Pelatihan;</li> <li>- Standarisasi Penyelenggaraan Pelatihan</li> <li>- Bersertifikat;</li> <li>- Pelaksanaan Identifikasi Kebutuhan Latihan;</li> <li>- Produksi Database Diklat;</li> <li>- Monitoring dan evaluasi kegiatan diklat;</li> <li>- Evaluasi pasca diklat;</li> <li>- Hibungan lanjutan;</li> <li>- Penyusunan kurikulum pelatihan manajemen dan multimedia;</li> <li>- Penyusunan Modul pelatihan manajemen dan multimedia;</li> </ul> <p>d. Aspek Kerjasama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produksi Proposal Kerjasama</li> <li>- Pemetaan Jejaring Kerjasama dalam Pengembangan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlalu banyak 60 orang 2 angkatan;</li> <li>- Terlalu banyak 50 orang 3 angkatan;</li> <li>- Terlalu banyak 60 orang 2 angkatan;</li> <li>- Terlalu banyak 90 orang 3 angkatan P4S, KITA dan Penyuluh;</li> <li>- Terlalu banyak 60 orang 2 angkatan pengas</li> <li>- Terlalu banyak 60 orang 2 angkatan guru dosen dan penyuluh pertanian</li> <li>- Tersedianya 4 edisi majalah Agrohumana;</li> <li>- Tersedianya 4 edisi news letter "inspirasi"</li> <li>- Tersedianya 12 bulan website PPKIKP;</li> <li>- Tersedianya 4 brosur leaflet dan folder;</li> <li>- Tersedianya 3 judul kaset video materi penyuluhan;</li> <li>- Tersedianya 4 judul bahan ajar berupa layanan;</li> <li>- Tersedianya 4080 jam siaran pertanian</li> <li>- Tersedianya 2 diklat unggulan PPKIKP;</li> <li>- Sertifikat penyelenggaraan diklat (2 diklat);</li> <li>- Tersedianya 2 paket latihan pelat seruan IKI;</li> <li>- Tersedianya 1 paket Database Diklat;</li> <li>- Tersedianya monitoring dan evaluasi diklat (12 bulan)</li> <li>- Tersedianya 2 kegiatan Evaluasi Pasca Diklat;</li> <li>- Tersedianya 1 paket Hibungan Lanjutan;</li> <li>- Tersedianya 2 Kurikulum pelatihan manajemen dan Multimedia;</li> <li>- Tersedianya Modul pelatihan manajemen dan Multimedia;</li> <li>- Tersedianya 4 buah Bahan publikasi;</li> <li>- Bermanfaat kerjasama dengan lembaga instansi lain;</li> </ul>



[illegible]

## II. ASPEK KETENAGAAAN

[illegible]

No	Program	Kegiatan	Program	Indikator	Sejutan (Output)	Salinan (Copy)	2010	2011	2012	2013	2014	2015
		ESQ	Meningkatnya pengetahuan staf / pegawai	Staf / pegawai		500	100	100	100	100	100	100
		Workshop Laki	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf/pegawai melalui kegiatan workshop LAKP	Staf / pegawai		15	3	3	3	3	3	3
		Sosialisasi Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap staf / pegawai mengenai WBK	Staf / pegawai		100	20	20	20	20	20	20
		Sosialisasi Peraturan - peraturan	Meningkatnya pengetahuan staf / pegawai	Staf / pegawai		250	50	50	50	50	50	50
		Magang	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai melalui kegiatan magang	Staf / pegawai		85	17	17	17	17	17	17
		Kursus Bahasa Inggris	Meningkatnya kemampuan staf / pegawai dalam berkomunikasi dalam bahasa Inggris	Staf / pegawai		42	2	10	10	10	10	10
		Kursus Database	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai dalam menggunakan program database	Staf / pegawai		14	2	3	3	3	3	3
		Inhouse Training Database	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai	Staf / pegawai		21	1	5	5	5	5	5
		Diklat Ketumasan	Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai	Staf / pegawai		22	2	5	5	5	5	5
		Diklat Public Relation	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap staf / pegawai	Staf / pegawai		22	2	5	5	5	5	5
		Diklat Arsiparis	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai dalam mengelola arsip	Staf / pegawai		9	1	2	2	2	2	2
		Kursus Pembuatan Program Database	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai dalam membuat program database	Staf / pegawai		14	2	3	3	3	3	3
		Tugas Belajar	Staf / pegawai meningkatkan tingkat pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi	Staf / pegawai		10	2	2	2	2	2	2
		Diklat Keselamatan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap petugas	selam		24	2	6	6	6	6	6
		Kursus Perhotelan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap petugas asrama dan ruang makan	Petugas asrama dan ruang makan		22	2	5	5	5	5	5
		Inhouse Training Penyerahan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap penyerah	Staf / pegawai		10	2	2	2	2	2	2
		Magang Sitan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan dan sikap penyerah	Staf / pegawai		10	2	2	2	2	2	2
		Kursus Website	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai	Staf / pegawai		21	1	5	5	5	5	5
		Diklat Pembuatan Instrumen	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan staf / pegawai dalam membuat instrumen	Staf / pegawai		14	2	3	3	3	3	3