



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

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

website : www.polbangtanmalang.ac.id

e-mail : official@polbangtanmalang.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
Nomor : B-1621 /Kpts/SM.110/I.9.2/3/2022

TENTANG
PANITIA PENYELENGGARAAN KEGIATAN BIMTEK PENINGKATAN KAPASITAS
PETANI DAN PENYULUH YANG DI INTEGRASIKAN DENGAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT TAHUN 2022

DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang : a. bahwa untuk memwadhahi para staf pengajar dalam pengembangan keilmuan dalam mendukung proses belajar mengajar dan mendarmabaktikan ilmu dan teknologi bagi masyarakat petani;
b. bahwa untuk mendukung Tri Darma Perguruan Tinggi yaitu Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat;
c. bahwa berdasarkan butir a dan b di atas perlu diselenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
d. bahwa nama-nama yang tertera dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang memenuhi syarat sebagai Panitia Penyelenggara kegiatan BIMTEK Peningkatan Kapasitas Petani dan Penyuluh yang terintegrasi dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor: 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
6. Permenpan & RB. No. 46 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Permenpan & RB. No. 17 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 25/PERMENTAN/OT.020/5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
8. Peraturan Menteri Pertanian No.11/PERMENTAN/ SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Malang;

10. Surat Keputusan Direktur Polbangtan Malang Nomor : B-01/Kpts/OT.100/L.9.1/01/2022, Tanggal 3 Januari 2022 Tentang Susunan Organisasi dan Personalia Polbangtan Malang Tahun 2022
- Memperhatikan : 1. Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2022 Nomor SP DIPA-018.10.2.417409/2022 Tanggal 17 November 2021;
2. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
PERTAMA : Panitia Pelaksana Kegiatan BIMTEK Peningkatan Kapasitas Petani dan Penyuluh yang diintegrasikan dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2022;
- KEDUA : Nama-nama yang tercantum dalam lampiran satu (1) keputusan ini sebagai Panitia Pelaksana BIMTEK Peningkatan Kapasitas Petani dan Penyuluh yang diintegrasikan dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2022;
- KETIGA : *Job discription* Panitia Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Politeknik Pembangunan Pertanian Malang yang diintegrasikan dengan kegiatan BIMTEK Tahun 2022 sebagaimana terlampir pada lampiran dua (2) Keputusan ini;
- KEEMPAT : Panitia sebagaimana tersebut dalam surat keputusan ini wajib melaporkan hasil kegiatan ke UPPM dalam bentuk Laporan PKM dan Laporan BIMTEK
- KELIMA : Biaya Penyelenggaraan Kegiatan BIMTEK Peningkatan Kapasitas Petani dan Penyuluh yang diintegrasikan dengan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) Tahun 2022 dari DIPA Politeknik Pembangunan Pertanian Malang Tahun 2022 Nomor SP DIPA-018.10.2.417409/2022 Tanggal 17 November 2021.
- KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Malang
Pada Tanggal : 10 Februari 2021

Direktur,



Dr. Setya Budhi Udrayana, S.Pt., M.Si
NIP. 19690511 199602 1 001

Lampiran 1: Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
Nomor. B- /Kpts/SM.110/I.9.2/3/2022

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA BIMTEK YANG DIINTEGRASIKAN DENGAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) POLITEKNIK PEMBANGUNAN
PERTANIAN MALANG TAHUN 2022

Pengarah : Dr. Setya Budhi Udrayana, S.Pt.,M.Si (Direktur)

Penanggung Jawab : Dr. Novita D Kristanti, S.Pt.,M.Si (Wakil Direktur I)

Ketua Pelaksana : Dr. Ir. Suhirmanto, M.Si (Kepala UPPM)

Person In Charge (PIC) : Yendri Junaidi, S.Pt.,M.Sc

Liaison Officer (LO) : Dr. Ir. Suhirmanto, M.Si (NTB 1)
Kuncoro Adhi, SE.,M.Ap (Jatim 8)
Lisa Navitasari, SP.,M.Si (Jatim 8)
Yendri Junaidi, S.Pt.,M.Sc (NTB 1)
drh. Intan Galuh Bintari, M.Si (Jatim 7)
drh. Iman Aji Wijoyo, M.Vet (BALI)
Monica Savitri, S.Pd (Jatim 8)
Risna Iman Purbo, SE (Jatim 8)
Masri, A.Md (Jatim 7)

Admin : M. Ilham, SST.,M.Si
Yongki Hartiantio, S.Kom
Abdus Salim, A.Md
Abdullah Kusaini
Didiet Ferdianto

Tenaga Ahli (TA) : Jannah (Anggota DPR Ema Umiatul Cusna) JATIM 8
Tyo (Anggota DPR Anggia Erma Rini MKM) JATIM 6
Pilian (Anggota DPR Ir. Mindo Sianipar) JATIM 8
Nuryanto (Anggota DPR H. Muhtarom, S.Sos) JATIM 8
Vindy (Anggota DPR Drs. I Made Urip, M.Si) BALI
Samsul (Anggota DPR Drs. H. Ibnu Multazam) JATIM 7
Maya (Anggota DPR Drs. H. Guntur Sasono, M.Si) JATIM 8
Oki (Anggota DPR H. Johan Rosihan, ST) NTB 1
Didin (Anggota DPR H. Muhammad Syafrudin, ST.,MM) NTB 1

Lampiran 2: Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
Nomor. B- /Kpts/SM.110/I.9.2/3/2022

**JOB DISCRIPTION PANITIA PELAKSANA BIMTEK YANG DIINTEGRASIKAN DENGAN
KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) POLITEKNIK PEMBANGUNAN
PERTANIAN MALANG TAHUN 2022**

PANITIA POLBANGTAN MALANG

Person In Charge (PIC)

- : 1. PIC Melakukan koordinasi dengan TA secara intens.
2. PIC Melakukan koordinasi dengan panitia pelaksana dari polbangtan malang secara intens
3. PIC berkoordinasi dengan TA dan panitia polbangtan malang dalam menyiapkan fasilitator yang akan di terjunkan dalam kegiatan BIMTEK.
4. Menyiapkan dan membuat link portal informasi online kegiatan BIMTEK
5. Merecord jumlah peserta yang terdaftar melalui link pendaftaran dari setiap paket kegiatan bimtek yang akan di lakukan
6. Membuat perangkat administrasi yang akan digunakan dalam kegiatan BIMTEK
7. Mangarsipkan *soft file* dan *hard file* laporan BIMTEK dan PKM yang di serahkan oleh LO dan Admin
8. Memastikan RAB yang disusun oleh TA harus sesuai dengan POK Polbangtan Malang tahun 2022
9. Menyusun SK kegiatan BIMTEK yang di integrasikan dengan kegiatan PKM

Liaison Officer (LO) dan Admin

1. Memastikan dosen yang akan diterjunkan sebagai pemateri atau fasilitator dalam pelaksanaan bimtek pada masing-masing lokasi.
2. Membuat *press release* kegiatan yang di publish pada media online *Times Indonesia*.
3. Memastikan semua perangkat adminsitasi kegiatan BIMTEK terisi dengan baik dan benar pada saat BIMTEK berlangsung.
4. Memastikan desain sepanduk harus sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
5. Memastikan desain sertifikat sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
6. Memastikan semua dokumen lampiran laporan BIMTEK terisi dengan baik.
7. Memastikan nomor sertifikat sudah terisi pada sertifikat peserta H-1 sebelum kegiatan BIMTEK berlangsung.

8. Memastikan kembali kepada TA terkait jumlah peserta yang akan terlibat pada kegiatan BIMTEK, dengan masing-masing paket minimal 100 orang peserta.
9. LO dan Admin menyesuaikan penyusunan laporan BIMTEK sesuai dengan format yang telah di tentukan dan di serahkan ke PIC paling lambat 1 minggu setelah kegiatan dilakukan
10. Menyusun Laporan Pengabdian Kepada Masyarakat pada kegiatan BIMTEK yang telah dilakukan.
11. Laporan PKM dasarnya mirip dengan Laporan BIMTEK tinggal di edit/diganti cover, halaman pengesahan dan kata pengantarnya
12. Laporan BIMTEK dan Laporan PKM di upload pada link portal informasi BIMTEK tahun 2022

TENAGA AHLI (TA)

1. Melakukan koordinasi dengan dinas atau instansi terkait di daerah tempat dilaksanakannya BIMTEK seperti Kadis Pertanian/Peternakan dan Bupati.
2. Memastikan lokasi BIMTEK adalah di **lokasi pelaku usaha yang bergerak dibidang pertanian dan atau peternakan.**
3. Memastikan jumlah peserta yang di undang sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan.
4. Memastikan nama dan materi fasilitator yang akan dilibatkan dalam kegiatan BIMTEK selain dari pada pemateri/fasilitator dari Polbangtan Malang.
5. Memastikan daftar nama peserta yang diikutsertakan dalam kegiatan BIMTEK sudah terdaftar pada portal pendaftaran https://sites.google.com/view/bimtekpolbangtan_malang2022/beranda paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan BIMTEK.
6. Membuat RAB yang digunakan dalam kegiatan harus sesuai dengan penetapan anggaran pada DIPA Polbangtan Malang tahun 2022 dan diserahkan kepada PIC paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan dilaksanakan, untuk di setujui.
7. Selalu melakukan koordinasi dengan anggota DPR yang menjadi tanggung jawabnya dan dengan PIC dari Polbangtan Malang.
8. Menginstruksikan panitia daerah untuk membuat video blager (vlog) singkat kegiatan bimtek durasi maksimal 5 menit dan di masukan ke dalam google drive.
9. Link Google Drive Video dikirimkan ke PIC maksimal 1 minggu setelah kegiatan BIMTEK dilakukan.

10. Membantu LO dan Admin dalam penyempurnaan laporan akhir BIMTEK

PANITIA DAERAH

1. Membuat *rundown* acara BIMTEK, Membuat dan mencetak sertifikat peserta, Membuat dan mencetak sepanduk dan baliho kegiatan bimtek, Mencetak berita acara kegiatan BIMTEK, Mencetak daftar hadir peserta BIMTEK, Mencetak daftar serah terima kelengkapan peserta BIMTEK, Membagikan seluruh kelengkapan peserta BIMTEK, Mencetak biodata fasilitator yang dilibatkan dalam kegiatan BIMTEK.
2. Siapkan e-sertifikat untuk fasilitator, panitia daerah dan panitia polbangtan malang.
3. Mengumpulkan semua *hard file* KTP peserta yang dilibatkan pada kegiatan BIMTEK.
4. Menyiapkan semua barang bukti pengeluaran yang *Valid* untuk penyelesaian administrasi dengan TIM keuangan Polbangtan Malang.
5. Siapkan satu paket Perlengkapan Peserta untuk diberikan kepada Panitia Polbangtan Malang yang diterjukan ke lapangan sebagai salah satu bukti fisik barang yang diberikan kepada peserta.
6. Memastikan semua barang bukti administrasi kegiatan terarsipkan dengan baik dan diserahkan semua kepada LO dan Admin dari Polbangtan Malang.
7. Membuat video bloger (vlog) terkait pelaksanaan bimtek yang dilakukan, durasi maksimal 5 menit dengan isi (narasi anggota DPR tentang pelaksanaan BIMTEK yang dilakukan oleh polbangtan malang, kesan peserta yang terlibat dan dokumentasi proses BIMTEK yang dilakukan).
8. Video BIMTEK dikirimkan ke PIC maksimal 1 minggu setelah kegiatan BIMTEK dilakukan.
9. Memastikan seluruh sarana dan prasarana yang digunakan dalam kegiatan tersiapkan dengan baik.
10. Memastikan pelaksanaan BIMTEK berjalan lancar serta menjamin keamanan, ketertiban dan kenyamanan peserta sampai selesai kegiatan BIMTEK dilaksanakan.