

DRAFT
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN TUGAS AKHIR (TA)

Disusun oleh:
Tim Penyusun Pedoman dan Petunjuk Teknis Tugas Akhir
Politeknik Pembangunan Pertanian Malang

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG BADAN
PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2022

**Tim Penyusun Pedoman dan Petunjuk Teknis Tugas Akhir
Politeknik Pembangunan Pertanian Malang**

Penanggungjawab : Dr. Setya Budhi Udrayana, S.Pt., M.Si

Pengarah : Dr. Novita Dewi Kristanti, S.Pt., M.Si

: Dr. Wahyu Windari, S.Pt., M.Sc

: Dr. Eni Wahyuning Purwati, SP. MP

Tim Penyusun :

Ketua : Dr. Ir. Siswoyo, MP

Sekretaris : Dr. Ir. Abdul Farid, MP

Anggota : 1. Dr. Ugik Romadi, S.ST., M.Si

2. Dr. Wahyu Windari, S.Pt., M.Sc

3. Dr. Sad Likah, S.Pt., M.Si

4. Yudi Rustandi, SST., M.Si

5. Dr. Gunawan SP. M.Si

6. Dr. Andi Warnaen, SST. M.Ikom

7. Dr. Acep Hariri, SST. M.Si

8. Dr. Budi Sawitri, SST. M.Si

9. Nurlaili, S.Pt. M.Sc

10. Intan Galuh Bintari, M.Si

11. Saraswati Ayu Purbarani, SST. M.Si

12. Iqomatus Sa'diyah, SST

LEMBAR PENGESAHAN

DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

MENGESAHKAN

PETUNJUK TEKNIS TUGAS AKHIR TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PROGRAM STUDI PENYULUHAN PERTANIAN BERKELANJUTAN DAN
PROGRAM STUDI PENYULUHAN PETERNAKAN DAN
KESEJAHTERAAN HEWAN

Malang, 29 September 2022

Direktur,

Dr. Seya Budhi Udrayana, S.Pt.,M.Si

NIP. 19690511 199602 1 001

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kemampuan pengetahuan dan metodologis mahasiswa tingkat akhir Program Diploma IV (D-IV) Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, dicerminkan dari mutu penulisan tugas akhir yang disusun. Meskipun tugas akhir merupakan salah satu persyaratan lulus sebagai sarjana terapan, akan tetapi penyusunan tersebut tetap berpedoman pada kaidah-kaidah penulisan ilmiah. Penulisan ilmiah tugas akhir mahasiswa program D-IV menekankan pemecahan permasalahan yang dihadapi masyarakat pelaku utama usaha pertanian yang terkait dengan program studi mahasiswa D-IV tersebut. Dengan demikian tugas akhir bersifat pragmatis dan aplikatif yang didukung ilmu pengetahuan terkait dan metodologinya.

Tugas akhir mempunyai fungsi jangka pendek sesuai dengan perkembangan dinamika masalah yang dihadapi masyarakat, artinya pemecahan masalah dapat berubah setiap saat tergantung pada perkembangan kebutuhan masyarakat. Hal ini berarti, pemecahan masalah sekarang belum tentu dapat dimanfaatkan secara terus menerus, namun berkembang sesuai kebutuhan masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, maka diharapkan setelah pelaksanaan Tugas Akhir, mahasiswa mampu : melakukan pengambilan keputusan dalam pekerjaan dan kehidupan bermasyarakat, berpola pikir dan bertindak selalu berdasarkan pola berpikir ilmiah, terencana, terstruktur, terstandar dan berorientasi output; memiliki keahlian dalam satu bidang yang diminatinya; dan mahasiswa mengalami langsung dalam pengimplementasian keterampilan umum dan khusus sesuai capaian pembelajaran prodi.

Politeknik Pembangunan Pertanian Malang (Polbangtan Malang) sebagai perguruan tinggi program vokasional berkewajiban untuk mendesain dan mengarahkan mahasiswa tingkat akhir untuk menyusun tugas akhir sebagai karya ilmiah. Adapun karya inovasi berupa karya inovasi di bidang penyuluhan. Berdasarkan hal tersebut, maka perlu

disusun petunjuk teknis pelaksanaan tugas akhir berikut metodologinya untuk memudahkan mahasiswa dalam teknis pelaksanaannya.

1.2. Dasar Pelaksanaan Operasional

Sebagai dasar operasional dalam penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan Tugas Akhir adalah:

1. Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 16 tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
3. Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang KKNi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 13 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 tahun 2017 tentang Pendirian, Perubahan, dan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri serta Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi bidang Pendidikan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
11. Surat Keputusan Menpan RB Nomor B-311/2018 tentang Penetapan Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian

12. Surat Keputusan Menristek Dikti Nomor 399/2017 tentang Rekomendasi Perubahan Bentuk STPP Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian
13. Permentan Nomor 25/2018 tentang OTK Politeknik Pembangunan Pertanian
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 31 Tahun 2020 tentang STATUTA Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
15. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 75/Permentan/SM.220/I/08/2016 tentang Pedoman Penerapan Teaching Factory/Teaching Farm Pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian
16. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/PERMENTAN/SM.220/5/ 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
17. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 88/Kpts/SM.220/I/05/2018 tentang Profil, Capaian Pembelajaran dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

1.3. Tujuan

Tujuan disusunnya petunjuk teknis Tugas Akhir sebagai pedoman bagi semua yang terlibat dalam proses pembuatan Tugas Akhir, yaitu: mahasiswa, dosen pembimbing (internal dan eksternal) dan panitia pelaksana Tugas Akhir, dan sebagai acuan norma standar bagi Politeknik Pembangunan Pertanian Malang dalam melaksanakan proses pendidikan vokasi.

1.4 Manfaat

Manfaat penyusunan petunjuk teknis Tugas Akhir Politeknik Pembangunan Pertanian Malang adalah terjadinya kesamaan persepsi antara mahasiswa, dosen pembimbing, pembimbing eksternal, dan pemangku kepentingan lainnya tentang Tugas Akhir,

BAB II. KERANGKA KONSEP DAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

2.1. Kerangka Konsep

Sebagai institusi pendidikan tinggi vokasi pertanian Diploma IV, maka ruang lingkup Tugas Akhir Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan mengacu pada Capaian Pembelajaran spesifik jenjang kualifikasi menurut Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) pada level 6. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu dirumuskan beberapa aktivitas mahasiswa yang mendukung pencapaian pembelajaran keterampilan umum yang terdapat pada level 6 KKNI (Sarjana Terapan), sebagai berikut :.

Capaian Pembelajaran Keterampilan Umum	Aktivitas Mahasiswa dalam rangka Pencapaian Pembelajaran dengan Tugas Akhir
Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan	<ul style="list-style-type: none">▪ Berpikir logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur▪ Melaksanakan pekerjaan yang spesifik di bidang penyuluhan pertanian/peternakan.▪ Melakukan kegiatan penyuluhan sesuai dengan standar kompetensi kerja penyuluh pertanian level fasilitator
Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur	<ul style="list-style-type: none">▪ Melaksanakan tugas akhir secara mandiri, bermutu, dan terukur
Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora	<ul style="list-style-type: none">▪ Melakukan survei pada sasaran dan menyusun hasil kajian materi penyuluhan di bidang penyuluhan pertanian berkelanjutan/

sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni, Menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan menggugahnya dalam laman perguruan tinggi	<p>penyuluhan peternakan dan kesejahteraan hewan.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghasilkan desain penyuluhan pertanian berkelanjutan/ penyuluhan peternakan dan kesejahteraan hewan.
Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervise dan evaluasi pada pekerjaannya	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melaksanakan dan mengevaluasi penyuluhan dengan prosedur baku, sesuai spesifikasi desain penyuluhan yang disusun, dengan memperhatikan keselamatan dan keamanan kerja..
Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerjasama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melakukan kerjasama dan sinergitas dengan Dosen Pembimbing, Penyuluh Pertanian setempat, kelompok tani, dan stakeholders lainnya, serta mengembangkan jaringan kerjasama.
Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.	-
Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok	-

kerja yang berada di bawahnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.	
Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk kesahihan dan mencegah plagiasi.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyusun laporan tugas akhir dengan didukung data-data yang sah dan tidak plagiasi. ▪ Menyimpan dan mengamankan data kegiatan tugas akhir, serta mudah ditemukan kembali jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

Lingkup kajian tugas akhir mahasiswa prodi penyuluhan pertanian berkelanjutan dan prodi penyuluhan peternakan dan kesejahteraan hewan adalah bidang penyuluhan berbasis Kawasan. Mahasiswa sebagai problem solver, sehingga diperlukan Inovasi sebagai solusi pemecahan masalah di tingkat pelaku utama usaha pertanian dan peternakan, dapat berupa hasil penelitian teknis, sosial, ekonomi, atau penyuluhan yang berasal dari hasil penelitian lembaga resmi bidang penelitian, dan jurnal hasil penelitian sumber lainnya yang bisa dipertanggung jawabkan.

Inovasi sebagai solusi pemecahan masalah dapat berupa teknis pertanian/peternakan/ sosial, atau ekonomi pertanian/peternakan. Inovasi tersebut merupakan materi penyuluhan, selanjutnya didesiminasikan kepada pelaku utama usaha pertanian/ peternakan yang dikemas dalam kegiatan penyuluhan. Inovasi sebagai solusi diarahkan untuk menguatkan kapasitas dan kelembagaan pelaku utama usaha pertanian/peternakan.

Bentuk tugas akhir mahasiswa berupa laporan tugas akhir. Roadmap tugas akhir mengacu kepada siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal.

2.2. Sistem Penjaminan Mutu Internal

Penerapan sistem penjaminan mutu internal pada tugas akhir mengacu pada Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Akademik – Pendidikan Vokasi – Pendidikan Profesi – Pendidikan Jarak

Jauh, Direktorat Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun 2018. Hal ini dimaksudkan agar tugas akhir dapat berkontribusi menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu pendidikan di Polbangtan Malang. Siklus sistem penjaminan mutu internal tugas akhir meliputi Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan.

2.2.1. Penetapan

Penyusunan petunjuk teknis tugas akhir dimulai dari penelaahan hasil evaluasi pelaksanaan tugas akhir tahun akademik 2021/2022, selanjutnya dilakukan tinjauan manajemen/Tindakan koreksi, dan perbaikan sebagai tindak lanjut, sehingga diperoleh standar tugas akhir yang baru yang diimplementasikan pada tahun akademik 2022/2023.

Standar yang ditetapkan dalam tugas akhir bagi mahasiswa yaitu berperan sebagai *problem solver* secara ilmiah, dengan kemampuan yang dimiliki meliputi :

1. Mampu mengidentifikasi masalah dan menyusun skala prioritas penyelesaian masalah yang dihadapi pelaku utama usaha pertanian/peternakan, secara benar dan tepat.
2. Mampu mengidentifikasi rekomendasi teknologi yang presisi sebagai solusi untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi pelaku utama usaha pertanian / peternakan, dengan benar, presisi, dan akuntabel.
3. Mampu mendesain penyuluhan sesuai karakteristik dan kebutuhan sasaran.
4. Mampu melakukan diseminasi teknologi yang dikemas melalui kegiatan penyuluhan, sesuai kadidah-kaidah proses penyuluhan.
5. Mampu melakukan peningkatan kapasitas dan perubahan perilaku sasaran penyuluhan, dapat diukur dan akuntabel.
6. Mampu mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan.
7. Mampu menyusun laporan Tugas Akhir sesuai petunjuk teknis tugas akhir,

2.2.2. Pelaksanaan

Pelaksanaan standar tugas akhir dilakukan secara bertahap meliputi seluruh standar. Tahap pelaksanaan standar ditetapkan sesuai budaya ataupun lokalitas serta kekhasan pendidikan Vokasi di Politeknik Pembangunan Pertanian Malang. Pemenuhan standar tugas akhir merupakan implementasi agar Sistem Penjaminan Mutu Internal tugas akhir dapat terpenuhi. Pemenuhan standar dalam tugas akhir yang telah ditetapkan dijadikan dasar dalam pelaksanaan standar tersebut. Dengan demikian, akan diperoleh kepuasan *stakeholders*, baik internal *stakeholders* (Unit Pengelola Program Studi, Dosen, dan Mahasiswa), maupun eksternal *stakeholders* (Pemerintah Daerah setempat, penyuluh pertanian, petani dan/ peternak). Adapun tahapan pelaksanaan standar tugas akhir sebagai berikut :

a. Persiapan

- Memahami petunjuk teknis tugas akhir.
- Penetapan penanggungjawab pelaksanaan setiap standar melalui rapat pleno.
- Identifikasi semua sarana-prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan standar tugas akhir.
- Koordinasi dengan seluruh *stakeholders* yang terkait dengan pelaksanaan setiap standar tugas akhir.

b. Pelaksanaan Standar

- Penanggungjawab pelaksanaan standar melaksanakan seluruh kegiatan sesuai dengan jadwal dan isi kegiatan yang telah ditetapkan.
- Di akhir setiap kegiatan penanggungjawab pelaksanaan standar mencatat semua data dan informasi yang terjadi pada saat pelaksanaan kegiatan.

c. Rapat pleno pelaksana standar

- Secara regular dan terjadwal pelaksana standar menyelenggarakan rapat pleno sebagai sarana bagi seluruh penanggungjawab

pelaksanaan untuk melaporkan seluruh pelaksanaan, serta kendala pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

- Pimpinan rapat pleno memutuskan kesepakatan rapat untuk ditindak lanjuti oleh penanggungjawab pelaksanaan standar

d. Evaluasi dan peningkatan pelaksanaan standar

- Seluruh keputusan tentang tindakan korektif yang berkelanjutan yang diambil pada rapat pleno dicatat agar menjadi '*best practices*' di masa mendatang.
- Kegiatan rapat pleno ini merupakan salah satu kegiatan evaluasi atas pelaksanaan standar yang sedang diterapkan, dan tindak lanjut yang diputuskan dapat dikualifikasi sebagai peningkatan mutu standar.

e. Survei audience

- Di akhir pelaksanaan standar sangat perlu dilakukan survei melalui kuesioner terhadap audience atau obyek pelaksanaan standar yaitu mahasiswa peserta tugas akhir, dosen pembimbing, pembimbing eksternal, dan petani/peternak sasaran untuk mengetahui respon mereka atas semua aspek kegiatan yang telah dilaksanakan, termasuk masukan dan saran untuk perbaikan.
- Hasil survei perlu dianalisis agar dapat diberikan usul perbaikan pelaksanaan standar

f. Laporan dan portofolio

- Di akhir siklus pelaksanaan standar, seluruh penanggungjawab pelaksanaan standar dalam membuat laporan akhir kegiatan pelaksanaan standar.
- Penanggungjawab pelaksanaan standar membuat catatan dengan format template yang telah ditetapkan. Catatan ini bermanfaat jika di masa mendatang dilakukan pergantian penanggungjawab pelaksanaan standar, sehingga '*best practices*' pelaksanaan standar dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

2.2.3. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan tugas akhir bertujuan untuk pengendalian dan peningkatan mutu tugas akhir. Proses evaluasi dimaksudkan untuk menemukan ruang peningkatan guna perbaikan mutu pendidikan Politeknik Pembangunan Pertanian Malang ke depan secara terus menerus. Evaluasi pelaksanaan tugas akhir dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki penyimpangan yang tidak sesuai dengan isi standar tugas akhir yang telah ditetapkan pada petunjuk teknis.

Prosedur evaluasi diawali dengan menetapkan petugas untuk melakukan evaluasi. Evaluasi yang akan dilakukan adalah Evaluasi Sumatif, dilakukan pada saat penerapan standar tugas akhir sudah selesai, sehingga capaian dapat diukur dan perbaikan dapat dilakukan untuk siklus berikutnya. Semua pihak yang terlibat dengan pelaksanaan tugas akhir berpartisipasi aktif dalam kegiatan evaluasi.

Evaluasi Pelaksanaan Tugas Akhir menghasilkan 4 (empat) kemungkinan kesimpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan tugas akhir mencapai standar yang telah ditetapkan;
2. Pelaksanaan tugas akhir mencapai melampaui standar yang telah ditetapkan;
3. Pelaksanaan tugas akhir belum mencapai standar yang ditetapkan
4. Pelaksanaan tugas akhir menyimpang dari standar yang ditetapkan.

2.2.4. Pengendalian

Berdasarkan hasil evaluasi, maka dilakukan pengendaliannya. Ada empat kemungkinan pengendalian tugas akhir yang dilakukan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi yaitu:

1. Hasil evaluasi disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas akhir mencapai standar yang telah ditetapkan, pengendaliannya mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan standar
2. Hasil evaluasi disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas akhir melampaui standar yang telah ditetapkan, maka pengendaliannya

mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan standar.

3. Hasil evaluasi disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas akhir belum mencapai standar yang ditetapkan, maka pengendaliannya melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar.
4. Hasil evaluasi disimpulkan bahwa pelaksanaan tugas akhir menyimpang dari standar yang ditetapkan, maka pengendaliannya melakukan tindakan koreksi pelaksanaan standar agar pelaksanaan tugas akhir kembali pada standar.

2.2.5. Perbaikan/Peningkatan Standar

Peningkatan standar tugas akhir menjadikan hal yang urgen untuk dilakukan. Meskipun pelaksanaan tugas akhir sesuai standar, tetapi tidak ditingkatkan isi atau luas lingkupnya, maka mutu tugas akhir tidak akan mengalami peningkatan, padahal standar masih memungkinkan untuk ditingkatkan. Oleh karena itu, peningkatan standar harus didorong untuk meningkatkan mutu tugas akhir yang berkelanjutan.

III. PELAKSANAAN

3.1. Waktu dan Tempat

Tugas akhir dilaksanakan pada semester VII dan VIII. Lokasi tugas akhir di Jawa Timur, di wilayah kabupaten yang sudah ada MoU dengan Pobangtan Malang.

3.2. Peserta

Peserta tugas akhir adalah Mahasiswa Tingkat IV Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan Polbangtan Malang.

3.3. Penyelenggara

Penyelenggara tugas akhir adalah Pengelola Program Studi Penyuluhan Pertanian Berkelanjutan dan Program Studi Penyuluhan Peternakan dan Kesejahteraan Hewan Polbangtan Malang. Tugas dan kewenangan penyelenggara Tugas Akhir sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi dengan Dinas Pertanian dan/ Dinas Peternakan tingkat Kabupaten lokasi Tugas Akhir.
2. Melakukan survei ke kecamatan lokasi tugas akhir atas rekomendasi dari Dinas Pertanian dan/ Dinas Peternakan setempat.
3. Melakukan koordinasi dengan penyuluh pertanian di tingkat kecamatan/Balai Penyuluhan Pertanian.
4. Mempetakan mahasiswa peserta tugas akhir di lokasi Tugas Akhir (Desa)
5. Menyusun Petunjuk Teknis Tugas Akhir.
6. Melakukan sosialisasi petunjuk teknis tugas akhir ke Dosen Pembimbing Internal, Pembimbing Eksternal, dan mahasiswa peserta tugas akhir.
7. Melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal.
8. Menyusun jadwal seminar proposal, seminar hasil, dan ujian Tugas Akhir.

3.4. Pembimbing

Pembimbing Tugas Akhir terdiri dari Dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal. Dosen Pembimbing Internal terdiri dari dua orang Dosen berasal dari Dosen Tetap Jurusan Pertanian dan Jurusan Peternakan. Pembimbing eksternal berasal dari penyuluh pertanian di lokasi mahasiswa melaksanakan tugas akhir. Penetapan sebagai Dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal didasarkan Surat Keputusan Direktur Polbangtan Malang.

Tugas dan kewenangan Dosen Pembimbing I sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing 2 dan pembimbing eksternal.
2. Melakukan bimbingan dan arahan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran Tugas Akhir.
3. Bertanggung jawab terhadap susbtansi Laporan Tugas Akhir.
4. Memberikan bimbingan dan persetujuan kelayakan proposal Tugas Akhir.
5. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar proposal Tugas Akhir.
6. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas akhir di lokasi pelaksanaan tugas akhir.
7. Memberikan bimbingan dan persetujuan kelayakan laporan Tugas Akhir.
8. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar hasil Tugas Akhir.
9. Sebagai Ketua Tim Penguji dan menilai pelaksanaan ujian Tugas Akhir.

Tugas dan kewenangan Dosen Pembimbing II sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan Dosen Pembimbing 1 dan Pembimbing Eksternal.
2. Melakukan bimbingan dan arahan mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengakhiran Tugas Akhir.
3. Bertanggung jawab terhadap metode pelaksanaan dan teknik penulisan Laporan Tugas Akhir.

4. Memberikan bimbingan dan persetujuan kelayakan proposal Tugas Akhir.
5. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar proposal Tugas Akhir.
6. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas akhir di lokasi pelaksanaan tugas akhir.
7. Memberikan bimbingan dan persetujuan kelayakan laporan Tugas Akhir.
8. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar hasil Tugas Akhir.
9. Sebagai Anggota Tim Penguji dan menilai pelaksanaan ujian Tugas Akhir.

Tugas Pembimbing Eksternal sebagai berikut:

1. Melakukan bimbingan dan arahan kepada mahasiswa bimbingannya di lokasi pelaksanaan Tugas Akhir.
2. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar proposal Tugas Akhir.
3. Melakukan monitoring pelaksanaan tugas akhir di lokasi pelaksanaan tugas akhir.
4. Menghadiri dan menilai pelaksanaan seminar hasil Tugas Akhir.
5. Sebagai Anggota Tim Penguji dan menilai pelaksanaan ujian Tugas Akhir mahasiswa bimbingannya.
6. Menandatangani Laporan Tugas Akhir.

3.5. Penguji Tugas Akhir.

Penguji Tugas Akhir berjumlah 4 orang, terdiri dari 2 orang Dosen Pembimbing Internal, 1 orang Dosen Jurusan Pertanian dan/ Jurusan Peternakan selain Dosen Pembimbing Internal, dan 1 orang Pembimbing Eksternal. Penetapan sebagai Penguji Tugas Akhir didasarkan Surat Keputusan Direktur Polbangtan Malang.

3.6. Pelaksanaan Kegiatan Tugas Akhir

Kegiatan pelaksanaan Tugas Akhir dimulai dari persiapan, Identifikasi, Perencanaan, pelaksanaan, dan pengakhiran, dengan rincian sebagai berikut:

a. Persiapan

Persiapan dilakukan oleh unit pengelola program studi dan mahasiswa. Persiapan yang dilakukan unit pengelola program studi akhir sebagaimana yang tercantum pada tugas penyelenggara Tugas Akhir. Sedangkan persiapan yang dilakukan oleh mahasiswa, sebagai berikut:

1. Melakukan survai ke lokasi untuk mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi pelaku utama usaha pertanian dan/ peternakan (kelompok tani dan/ peternak sasaran, petani/ peternak calon sasaran) disuatu desa dalam kawasan satu kecamatan
2. Melakukan skala prioritas penyelesaian masalah yang dihadapi pelaku utama usaha pertanian dan/ peternakan.
3. Konsultasi dengan para Dosen pembimbing untuk menetapkan solusi pemecahan permasalahan yang dihadapi pelaku utama usaha pertanian/ peternakan.
4. Menelusuri jurnal hasil penelitian yang terkait dengan solusi pemecahan masalah.
5. Menyusun proposal tugas akhir dibawah bimbingan dosen pembimbing
6. Melaksanakan seminar proposal.
7. Melakukan perbaikan proposal berdasarkan rekomendasi hasil seminar proposal.

b. Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan tugas akhir di lokasi tugas akhir, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dengan pembimbing esksternal di Balai Penyuluhan Pertanian setempat.
2. Melakukan pertemuan awal dengan kelompok tani peternak sasaran.

3. Menyiapkan perangkat pelaksanaan penyuluhan (LPM, Materi, Media, Metoda, dan Evaluasi).
4. Melaksanakan penyuluhan dengan materi sesuai dengan rekomendasi teknologi.
5. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing pada saat Dosen Pembimbing melakukan monitoring.
6. Melakukan evaluasi penyuluhan (perubahan perilaku sasaran penyuluhan). Perubahan perilaku terkait pengetahuan, sikap dan ketrampilan / instrumen dan cek list observasi
7. Menyusun laporan Tugas Akhir dan bahan tayang seminar hasil.
8. Melaksanakan seminar hasil di Balai Penyuluhan Pertanian setempat dihadiri oleh Dosen Pembimbing, Pembimbing eksternal, Penyuluh Pertanian lainnya, perwakilan kelompok tani/ kelompok peternak, dan para mahasiswa tugas akhir lainnya di lokasi wilayah kerja Balai Penyuluhan Pertanian setempat.

c. Pengakhiran

Mahasiswa melaksanakan kegiatan pengakhiran tugas akhir di kampus Politeknik Pembangunan Pertanian Malang, sebagai berikut:

1. Memperbaiki laporan tugas akhir berdasarkan rekomendasi seminar hasil.
2. Konsultasi dengan dosen pembimbing.
3. Jika dosen pembimbing menyetujui, mahasiswa mengajukan ujian Tugas Akhir ke BAAK dengan melampirkan persyaratan yang harus dipenuhi.
4. Menyiapkan bahan tayang untuk ujian Tugas Akhir.
5. Melaksanakan ujian Tugas Akhir secara offline yang diuji oleh Dosen Pembimbing, Dosen Penguji, dan pembimbing eksternal.
6. Memperbaiki laporan tugas akhir jika hasil ujian Tugas Akhir dinyatakan lulus dengan catatan perbaikan.
7. Melakukan ujian Tugas Akhir ulang, jika hasil ujian tugas akhir dinyatakan tidak lulus.

8. Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing.
9. Menggandakan Laporan Tugas Akhir jika Dosen Pembimbing telah menyetujui.
10. Menyerahkan laporan Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing, BAAK, dan Ketua Program Studi.

3.7. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Akhir

a. Seminar Proposal

- Pembukaan seminar oleh moderator. Moderator dari mahasiswa lainnya.
- Berdoa dipimpin oleh moderator.
- Mahasiswa selaku presenter mempresentasikan makalah seminar. Alokasi waktu maksimal 15 menit.
- Penyampaian bahasan dari pembahas. Pembahasan dari mahasiswa lainnya sebanyak 2 orang, tanggapan dari presenter. Alokasi waktu maksimal 10 menit.
- Diskusi tanya jawab dengan *audience*. Alokasi waktu maksimal 45 menit.
- Ulasan dari dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal. Alokasi waktu maksimal 15 menit.
- Penyampaian kesimpulan seminar proposal oleh penulis. Penulis dari mahasiswa lainnya. Alokasi waktu maksimal 5 menit.

b. Seminar Hasil

- Seminar hasil dilaksanakan secara panel. Maksimal 1 sesi 3 panelis.
- Pembukaan seminar oleh moderator. Moderator dari mahasiswa lainnya.
- Berdoa dipimpin oleh moderator.
- Mahasiswa selaku presenter/panelis mempresentasikan makalah seminar. Alokasi waktu masing-masing panelis maksimal 15 menit.

- Diskusi tanya jawab dengan *audience*. Alokasi waktu maksimal 90 menit. *Audiece* perwakilan kelompok atau kelompok ternak/sasaran penyuluhan, penyuluh pertanian setempat, dan pihak lain yang hadir.
- Ulasan dari Dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal. Alokasi waktu maksimal 15 menit.
- Penyampaian kesimpulan seminar proposal oleh penulis. Penulis dari mahasiswa lainnya. Alokasi waktu maksimal 5 menit.

c. Ujian Tugas Akhir

- Pembukaan ujian oleh Ketua Tim Penguji.
- Mahasiswa peserta ujian dipersilakan berdoa.
- Mahasiswa peserta ujian memaparkan hasil Tugas Akhir. Alokasi waktu maksimal 15 menit.
- Tanya jawab dengan Tim Penguji Alokasi waktu maksimal 100 menit.
- Penetapan kesimpulan hasil ujian. Alokasi waktu 5 menit.
- Saran dari Tim Penguji. Alokasi waktu maksimal 15 menit.
- Penutupan ujian oleh Ketua Tim Penguji.

3.8. Persyaratan Pelaksanaan Seminar Proposal, Seminar Hasil, dan Ujian Akhir

Seminar proposal tugas akhir dapat dilaksanakan jika telah terpenuhinya persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Agenda seminar proposal telah terdaftar dan tervalidasi di BAAK.
2. Proposal tugas akhir telah disetujui Dosen Pembimbing.
3. Proposal tugas akhir telah di gandakan dan disampaikan ke Dosen Pembimbing dan Pembahas, paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar. Proposal dalam bentuk soft file pdf telah disampaikan kepada Pembimbing Eksternal paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
4. Dihadiri oleh *audience* paling sedikit 20 orang.
5. Ringkasan proposal telah di distribusikan kepada *audience*.

6. Tersedia form berita acara seminar dan penilaian seminar.

Seminar hasil tugas akhir dapat dilaksanakan jika telah terpenuhinya persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Agenda seminar hasil telah terdaftar dan tervalidasi di BAAK.
2. Laporan tugas akhir telah disetujui Dosen Pembimbing.
3. *Soft file* pdf laporan tugas akhir telah disampaikan ke Dosen Pembimbing Internal dan Pembimbing Eksternal, paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan seminar.
4. Dihadiri oleh *audience* yang terdiri dari perwakilan kelompok sasaran penyuluhan, penyuluh pertanian selain pembimbing eksternal, dan pihak lainnya yang berkepentingan.
5. Ringkasan Laporan Tugas Akhir telah di distribusikan kepada *audience*.
6. Tersedia form berita acara seminar dan penilaian seminar.

Ujian Tugas Akhir dapat dilaksanakan jika telah terpenuhinya persyaratan-persyaratan sebagai berikut:

1. Agenda ujian Tugas Akhir telah terdaftar dan tervalidasi di BAAK.
2. Laporan tugas akhir telah disetujui Dosen Pembimbing.
3. Laporan Tugas Akhir telah tervalidasi Plagiasi Laporan oleh BAAK
4. Telah menyerahkan bukti Submit artikel dari pengelola publikasi ilmiah.
5. Telah menyerahkan sertifikat Toefl dengan skor minimal 400.
6. Laporan tugas akhir telah digandakan dan disampaikan ke Tim Penguji paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian. *Soft file* laporan tugas akhir telah disampaikan kepada Pembimbing Eksternal paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
7. Tersedia form berita acara dan penilaian ujian.

3.9. Penilaian Tugas Akhir

Penilaian tugas akhir mengacu kepada Keputusan Menteri Pertanian RI No 23 Tahun 2020 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian

3.10. Penyerahan Laporan Tugas Akhir

Penggandaan laporan Tugas Akhir dapat dilaksanakan jika sudah ditanda tangani oleh Dosen Penguji maupun Dosen Pembimbing. Laporan Tugas Akhir digandakan minimal dibuat 7 (tujuh) eksemplar, dan diserahkan kepada Dosen Pembimbing 2 (dua) eksemplar, Dosen penguji non pembimbing 1 eksemplar, Pembimbing eksternal 1 Eksemplar, program studi 1 (satu) eksemplar, perpustakaan 1 (satu) eksemplar serta arsip mahasiswa 1 (satu) eksemplar.

BAB IV

FORMAT PENYUSUNAN PROPOSAL DAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Penyusunan Proposal dan Laporan Tugas Akhir mengikuti petunjuk teknis Tugas Akhir, menggunakan bahasa Indonesia yang benar, dan terstandar secara ilmiah.

4.1. Format Penulisan Proposal

Format penulisan proposal Tugas Akhir terbagi menjadi tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir.

Bagian Awal meliputi:

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Pengesahan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

Bagian Utama, terdiri dari:

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Rumusan Masalah (dirumuskan berdasarkan hasil Identifikasi Potensi Wilayah baik berupa Aspek teknis/ekonomi, dan penyuluhan)

1.3 Tujuan

1.4 Manfaat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

2.2 Landasan Teori

2.3 Kerangka Pikir

BAB III. METODE PELAKSANAAN

3.1. Lokasi dan Waktu

3.2. Metode Penetapan Sampel Sasaran Penyuluhan

3.3. Desain Penyuluhan

3.1.1 Metode Penetapan Sasaran

3.1.2 Metode Kajian Materi Penyuluhan

3.1.3 Penetapan Metode Penyuluhan

3.1.4 Penetapan Media Penyuluhan

3.1.5 Metode Pelaksanaan Penyuluhan

3.1.6 Metode Evaluasi

3.4. Batasan Istilah

Bagian Akhir terdiri dari:

- Daftar Pustaka
- Lampiran

4.2 Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

Format penulisan Laporan Tugas Akhir terbagi menjadi tiga bagian yaitu Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir.

Bagian Awal meliputi :

- Halaman Sampul
- Halaman Judul
- Halaman Peruntukan
- Pernyataan Orisinalitas
- Halaman Pengesahan
- Ringkasan
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel
- Daftar Gambar
- Daftar Lampiran

Bagian Utama, terdiri dari :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Rumusan Masalah (dirumuskan berdasarkan hasil Identifikasi Potensi Wilayah baik berupa Aspek teknis/ekonomi, dan penyuluhan)
- 1.3 Tujuan (aspek teknis/ekonomi, dan penyuluhan)
- 1.4 Manfaat

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1 Penelitian Terdahulu
- 2.2 Landasan Teori
- 2.3 Kerangka Pikir

BAB III METODE PELAKSANAAN

- 3.1. Lokasi dan Waktu
- 3.2. Metode Penetapan Sampel Sasaran Penyuluhan
- 3.3. Desain Penyuluhan
 - 3.3.1 Metode Penetapan Sasaran
 - 3.3.2 Metode Kajian Materi Penyuluhan
 - 3.3.3 Penetapan Metode Penyuluhan
 - 3.3.4 Penetapan Media Penyuluhan
 - 3.3.5 Metode Pelaksanaan Penyuluhan
 - 3.3.6 Metode Evaluasi
- 3.4. Batasan Istilah

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

- 4.1. Deskripsi Lokasi Tugas Akhir
- 4.2. Deskripsi Sasaran
- 4.3. Hasil Implementasi Desain Penyuluhan
 - 4.3.1 Penetapan Sasaran
 - 4.3.2 Hasil Kajian Materi Penyuluhan

- 4.3.3 Metode Penyuluhan
- 4.3.4 Media Penyuluhan
- 4.3.5 Pelaksanaan Penyuluhan
- 4.3.6 Hasil Evaluasi Penyuluhan

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

Bagian Akhir terdiri dari:

- Daftar Pustaka
- Lampiran

4.3. Penjelasan

4.3.1 Bagian Awal TA

1) Halaman Sampul

Halaman sampul merupakan halaman terdepan yang pertama terbaca dari TA. Halaman sampul berisi judul TA, identitas penulis, logo, institusi, dan tahun penyusunan TA. Contoh halaman sampul dapat dilihat pada Lampiran 18.

Sampul terdiri atas dua bagian yaitu sampul luar dicetak *hardcover* dan sampul dalam dicetak pada kertas HVS 80 gr.

2) Halaman judul

Halaman judul dicantumkan informasi tambahan yaitu dalam rangka apa TA disusun. Semua menggunakan spasi tunggal. Contoh halaman judul dapat dilihat pada Lampiran 5.

Judul TA hendaknya dibuat dengan tetap mengacu pada kaidah penulisan ilmiah dan metodologi penelitian.

3) Halaman Peruntukan

Halaman peruntukan bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini, ditulis hal yang amat pribadi antara lain untuk siapa TA tersebut dipersembahkan. Penulisannya harus

menggunakan bahasa formal dan tidak boleh menampilkan foto. Contoh Halaman Peruntukan dapat dilihat pada Lampiran 6.

4) Pernyataan Orisinalitas

Merupakan pernyataan dari penulis bahwa TA yang disusun adalah hasil karya sendiri bukan plagiat atau menjiplak dan dinyatakan dengan tandatangan diatas materai Rp 10.000,-. Contoh Halaman Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 7.

5) Halaman Pengesahan

Halaman Pengesahan terdiri dari 2 (dua) lembar yakni lembar halaman pengesahan dosen pembimbing (Lampiran 8) dan lembar halaman pengesahan Dosen Penguji (Lampiran 9).

6) Ringkasan

Ringkasan merupakan rangkuman TA yang berisi tentang (a) Latar belakang dan tujuan TA (dalam satu alinea), (b) Metode Kajian dan Pelaksanaan Penyuluhan (dalam dua alinea), (c) Hasil dan simpulan serta saran ditulis dalam satu alinea, (d) Ringkasan ditulis dalam satu lembar dengan 1 spasi. Contoh Ringkasan dapat dilihat pada Lampiran 19.

7) Kata Pengantar

Kata Pengantar merupakan pengantar singkat atas disusunnya karya ilmiah yang memuat tentang maksud dan tujuan pembuatan karya ilmiah serta ucapan terimakasih kepada Dosen Pembimbing, Ketua Program Studi, Direktur Polbangtan dan pihak-pihak lain yang membantu dalam pelaksanaan kegiatan TA. Contoh Kata Pengantar dapat dilihat pada Lampiran 20.

8) Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing- masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 21.

9) Daftar Tabel, Daftar Gambar dan Daftar Lampiran

Daftar Tabel dan Daftar Gambar, memuat nama table/gambar/lampiran, yang ada dalam tugas akhir. Contoh Daftar Tabel, Gambar dan lampiran dapat dilihat pada Lampiran 22, Lampiran 23, dan Lampiran 24.

4.3.2 Bagian Utama TA

Bagian Utama TA merupakan bagian tubuh/pokok yang memuat uraian/penjabaran analisis yang dilakukan oleh penulis yang terdiri dari:

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Latar belakang harus memuat alasan terkait judul, didukung oleh data, permasalahan yang ada di wilayah dan solusi berdasarkan dari hasil Identifikasi Potensi Wilayah. Latar belakang harus memuat 5W 1 H yaitu *What, Who, Why, Where, When* and *How*. Latar belakang memuat permasalahan yang dialami oleh pelaku utama atau pelaku usaha yang dijadikan dasar untuk menyusun Tugas Akhir. Permasalahan yang diajukan untuk TA harus mempunyai latar belakang masalah aktual yang memerlukan pemecahan serta didukung oleh data yang valid.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah memuat permasalahan-permasalahan yang akan dipecahkan melalui kegiatan kajian, studi literatur dan penyuluhan. Rumusan Masalah diambil berdasarkan hasil Identifikasi Potensi Wilayah baik berupa Aspek teknis/ekonomi, dan penyuluhan. Rumusan masalah ditulis dalam kalimat pertanyaan yang tegas dan jelas guna menambah ketajaman perumusan. Pada prinsipnya masalah yang akan dicari pemecahannya harus cukup terbatas ruang lingkupnya agar memungkinkan pengambilan kesimpulan yang definitif dalam menetapkan desain penyuluhan.

1.3 Tujuan

Tujuan merupakan usaha untuk memperoleh jawaban dari pertanyaan-pertanyaan yang ditulis dalam rumusan masalah. Tujuan harus dinyatakan secara spesifik dalam pernyataan yang jelas dan tegas yang dituangkan dalam bentuk kata kerja operasional. Tujuan yang dimaksud tidak hanya berupa tujuan dari pelaksanaan kajian, tetapi juga memuat tujuan dari desain penyuluhan.

1.4 Manfaat

Manfaat merupakan kegunaan kegiatan TA bagi mahasiswa, Polbangtan Malang, masyarakat dan *stakeholders* lainnya.

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berisi tentang review hasil-hasil penelitian yang relevan maksimal 10 tahun terakhir dengan jumlah jurnal minimal 5 jurnal yang relevan. Penelitian terdahulu dimaksudkan untuk mengetahui posisi penelitian penulis yang menunjukkan bahwa apakah penelitian penulis benar-benar penelitian baru, kaji ulang, modifikasi atau plagiasi dari penelitian sebelumnya.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori berisi tentang teori-teori yang dipergunakan sebagai dasar untuk memecahkan masalah yang terkait dengan judul TA. Pustaka yang digunakan harus berasal dari sumber pustaka yang baru, relevan dan asli. Pustaka bisa berupa buku, jurnal ilmiah, internet dan atau hasil penelitian yang lain. Uraian dalam tinjauan pustaka diarahkan untuk menyusun kerangka pemikiran atau konsep yang akan digunakan dalam kajian.

2.3 Kerangka Pikir

Kerangka pikir TA berisi tentang kerangka atau konsep terbentuknya ide penelitian berdasarkan hasil identifikasi potensi wilayah, hasil penelusuran penelitian terdahulu dan pustaka lainya dalam uraian dan bagan yang menggambarkan keseluruhan proses pelaksanaan Tugas Akhir.

BAB III. METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu

Lokasi menjelaskan tempat dilaksanakan kegiatan kajian yang dilakukan mahasiswa dalam rangka melaksanakan TA. Waktu menjelaskan kapan pelaksanaan TA dilaksanakan.

3.2. Metode Penetapan Sampel Sasaran Penyuluhan

Metode penetapan sampel sasaran penyuluhan adalah metode yang digunakan oleh penulis dalam menetapkan sasaran penyuluhan sebagai focus pelaksanaan penyuluhan.

3.3. Desain Penyuluhan

Desain penyuluhan adalah prosedur atau teknik dalam melakukan proses penyusunan desain untuk menghasilkan produk, baik produk inovasi, rancangan penyuluhan (baik materi, metode maupun media) maupun produk rekayasa social. Desain penyuluhan terdiri dari:

3.3.1 Metode Penetapan Sasaran

Metode penetapan sasaran adalah metode yang digunakan dalam menetapkan sasaran kajian maupun penyuluhan berupa Langkah-langkah yang harus dilakukan sampai pada sasaran ditetapkan.

3.3.2 Metode Kajian Materi Penyuluhan

Terdiri dari langkah-langkah yang akan membimbing penulis dalam memperoleh materi penyuluhan. Proses ini dapat berupa proses pemilihan dan penetapan materi penyuluhan berdasarkan hasil kajian/penelitian dan kajian pustaka/studi

literatur sehingga setiap tahap dalam pemilihan dan penetapan materi penyuluhan dapat dilakukan dengan tepat.

3.3.3 Penetapan Metode Penyuluhan

Berisi tentang cara dan langkah-langkah yang akan digunakan dalam menetapkan metode penyuluhan yang didasarkan pada hasil identifikasi potensi wilayah, keadaan sasaran penyuluhan, hasil kajian materi penyuluhan, serta aspek lain yang dapat dijadikan pertimbangan dalam menetapkan metode penyuluhan

3.3.4 Penetapan Media Penyuluhan

Berisi tentang cara dan langkah-langkah yang akan digunakan dalam memilih, menetapkan dan membuat media penyuluhan yang disesuaikan dengan hasil identifikasi potensi wilayah, keadaan sasaran penyuluhan, materi penyuluhan, serta aspek lain yang dapat dijadikan pertimbangan dalam memilih, menetapkan dan membuat materi penyuluhan.

3.3.5 Pelaksanaan Penyuluhan

Berisi tentang tahapan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan penyuluhan.

3.3.6 Metode Evaluasi

Metode evaluasi adalah metode evaluasi yang akan digunakan dalam mengevaluasi kegiatan pelaksanaan penyuluhan yang ditujukan untuk menghasilkan perbaikan desain atau inovasi yang sudah.

3.4. Batasan Istilah

Berisi tentang definisi dari istilah-istilah yang ada dalam naskah Tugas Akhir yang ditujukan untuk memperoleh pemahaman yang sama antara penyusun dan pembaca, tentang istilah pada Naskah TA.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Deskripsi Lokasi Tugas Akhir

Berisi uraian tentang lokasi penelitian tugas akhir yang memuat data-data sumber daya, baik data sumber daya alam maupun sumber daya manusia, serta menjelaskan permasalahan, peluang/potensi berdasarkan hasil IPW.

4.2. Deskripsi Sasaran

Menjelaskan tentang kondisi dan karakteristik sasaran penyuluhan yang telah ditetapkan berdasarkan hasil IPW dan hasil metode penetapan sampel sasaran penyuluhan.

4.3. Hasil Implementasi Desain Penyuluhan

4.3.1 Penetapan Sasaran

Berisi tentang data dan penjelasan dari penetapan sasaran penyuluhan yang telah dilakukan.

4.3.2 Hasil Kajian Materi Penyuluhan

Berisi tentang hasil kajian penetapan materi penyuluhan berupa langkah-langkah yang digunakan dalam memperoleh materi penyuluhan. Proses pemilihan dan penetapan materi penyuluhan yang dituangkan dalam bagian ini adalah berdasarkan hasil kajian/penelitian dan kajian pustaka/studi literatur yang telah dilakukan.

4.3.3 Metode Penyuluhan

Berisi tentang hasil dan pembahasan terhadap hasil pemilihan, penetapan, dan penggunaan metode yang digunakan dalam kegiatan penyuluhan pada pelaksanaan TA.

4.3.4 Media Penyuluhan

Berisi tentang langkah-langkah/tahapan/deskripsi hasil pemilihan, penetapan, pembuatan dan penggunaan media penyuluhan dalam kegiatan penyuluhan pada pelaksanaan TA.

4.3.5 Pelaksanaan Penyuluhan

Berisi tentang hasil dan pembahasan dari tahapan yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penyuluhan. Pelaksanaan yang

dimaksud adalah proses diseminasi hasil kajian materi penyuluhan.

4.3.6 Hasil Evaluasi Penyuluhan

Berisi tentang hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan baik itu evaluasi pelaksanaan maupun evaluasi dampak.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan uraian singkat dari hasil dan pembahasan TA yang dikaitkan dengan rumusan masalah dan tujuan.

5.2 Saran

Saran kepada pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan hasil kegiatan TA.

4.3.3 Bagian Akhir TA

- Daftar Pustaka

Berisi daftar rujukan yang dijadikan acuan dalam penyusunan Tugas Akhir. Penulisan Daftar Pustaka sebaiknya menggunakan aplikasi Mendeley.

- Lampiran

Lampiran meliputi jenis-jenis kegiatan yang direncanakan beserta jadwal waktunya (mulai dari persiapan, pengumpulan data, pengolahan data, pembuatan program penyuluhan, sampai dengan menyusun laporan), dokumentasi kegiatan, serta data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Lampiran harus runtut sesuai yang tertulis pada bab sebelumnya.

Lampiran 1. Blanko Pendaftaran Seminar

KEMENTERIAN PERTANIAN

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG**

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang

Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos144

**BLANKO SEMINAR PROPOSAL / HASIL
TA*) TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Nama :
NIRM :
Program Studi :
Untuk melaksanakan seminar proposal / hasil *) pada:
Hari :
Tanggal :
Ruang/Waktu :
Judul :
.....
Moderator :
Pembahas Utama :
Notulen :

Pembimbing I	Pembimbing II
..... NIP. NIP.

Malang,.....
Mengetahui Ketua Program Studi

.....
NIP.

Catatan:

*) Coret yang tidak perlu

- Blanko ini harus sudah di tandatangani oleh Dosen Pembimbing kemudian tanda tangan Ketua Program Studi untuk pendaftaran seminar.
- Blanko ini sekaligus sebagai undangan untuk Dosen Pembimbing

Lampiran 2. Blanko Penilaian Ujian komprehensif

Nama Mahasiswa	Nilai Ujian komprehensif (20%)			Jumlah Nilai
	Alat bantu	Penampilan	Penguasaan Materi	Ujian komprehensif
	20%	10%	70%	

Mengetahui,
Ketua Program Studi Penyuluhan
.....

Malang,
Pembimbing I

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 3. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil

Proposal TA

RANCANGAN TENTANG

DI DESA KECAMATAN KABUPATEN

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Dinyatakan telah memenuhi syarat
Untuk dapat diseminarkan tanggal

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)

NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)

NIP.

Menyetujui,

Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)

NIP.

Lampiran 4. Penilaian Pelaksanaan TA

NILAI PELAKSANAAN TA
PROGRAM STUDI
POLBANGTAN MALANG

Nama Mahasiswa	Nilai TA						Jumlah Nilai TA
	Proposal	Seminar Proposal	Kegiatan Lapangan	Seminar Hasil	Ujian Komprehensif	Laporan	
	20%	10%	30%	10%	20%	10%	

Lampiran 5. Contoh Halaman Judul TA

TUGAS AKHIR (Arial 11)

JUDUL (Arial 14)

Diajukan sebagai syarat
untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (S.Tr)

PROGRAM STUDI



AZMI SATYA ATHALLA

07.1.2.02.0143

Lampiran 6. Contoh Halaman Peruntukan

*Karya ilmiah ini kusembahkan kepada
Ayahanda dan Ibunda tercinta
Atas doaan motivasi yang diberikan Istri
dan putraku tersayang
Sebagai rasa hormat, cinta dan kasih setiaku*

Lampiran 7. Contoh Halaman Pernyataan Orisinilitas

PERNYATAAN ORISINALITAS TUGAS AKHIR

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, didalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain sebagai Tugas Akhir atau untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah Tugas Akhir ini dapat dibuktikan terdapat unsur- unsur PLAGIASI, saya bersedia Tugas Akhir ini digugurkan dan gelar vokasi yang telah saya peroleh (S.Tr) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Malang,.....
Mahasiswa,

Materai
Rp 10000,-

Nama:
NIM.:

Lampiran 8. Contoh Halaman Pengesahan Dosen Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
TUGAS AKHIR	
AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143	
Malang,	
Pembimbing I,	Pembimbing II,
Nama lengkap & huruf tebal NIP.	Nama lengkap & huruf tebal NIP.
Mengetahui, Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Malang	
Nama lengkap & huruf tebal	

Lampiran 9. Halaman Pengesahan Dosen Penguji

LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI

TUGAS AKHIR

AZMI SATYA ATHALLA

07.1.2.02.0143

Telah dipertahankan di depan penguji
pada tanggal

Mengetahui,

Penguji I,

Penguji II,

Nama lengkap (huruf tebal) NIP.

Nama lengkap (huruf tebal) NIP.

Penguji III,

Nama lengkap (huruf tebal) NIP.

Lampiran 10. Lembar Revisi Seminar

KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang

Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos 144

LEMBAR REVISI PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *) TAHUN AKADEMIK 20..../20....

Nama :
NIRM :
Program Studi :
Judul :
.....

No.	Uraian/Revisi/Perbaikan

Malang,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 11. Daftar Nilai Seminar Proposal/Hasil

KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144A Bedali Lawang Malang

Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos 144

NILAI SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *) TAHUN AKADEMIK 20..../20....

Nama :

NIRM :

Program Studi :

Judul :

.....

No.	Kriteria	Skor	Nilai
1	Penyusunan Makalah	30	
2	Penyajian	30	
	- Cara Penyampaian	10	
	- Sistematika	10	
	- Pemanfaatan Media	10	
3	Penguasaan Materi	40	
	- Cara menanggapi Pertanyaan	15	
	- Kesesuaian Jawaban	15	
	- Tingkat/Bobot Keilmiahan	20	
	Total Nilai	100	

Malang,

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)
NIP.....

(.....) NIP.
.....

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 12. Blanko Kartu Seminar

No.	Seminar Proposal/ Hasil	Tanggal	Judul TA	Pemrasaran	Tanda tangan Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....

(Nama lengkap & huruf tebal)

NIP.

Lampiran 13. Kartu Konsultasi

Kartu Konsultasi Bimbingan TA

Lembar Depan

KARTU KONSULTASI	
TA MAHASISWA PROGRAM STUDI	
POLBANGTAN MALANG	
Tahun Akademik 20.../20...	
NAMA	:
NIRM	:
PEMBIMBING :	
	1.
	2.

Lembar Belakang

No	Tgl/Bln	Materi Konsultasi	Hasil	Paraf Dosen

Lampiran 14. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Kajian

Proposal TA

RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN

AZMI SATYA ATHALLA
07.1.2.02.0143

Telah diseminarkan pada tanggal.....
dan dinyatakan layak untuk melaksanakan penelitian

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 15. Lembar Persetujuan Pelaksanaan Ujian Komprehensif

TUGAS AKHIR

**RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN**

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Telah diseminarkan pada tanggal.....
dan dinyatakan layak untuk di Uji

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 16. Lembar Persetujuan Seminar Proposal/Hasil

Proposal Tugas Akhir/ Tugas Akhir

**RANCANGAN TENTANG
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN**

AZMI SATYA ATHALLA 07.1.2.02.0143

Dinyatakan telah memenuhi syarat
Untuk dapat diseminarkan tanggal

Mengetahui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Menyetujui,
Ketua Program Studi

(Nama lengkap & huruf tebal)
NIP.

Lampiran 17. Daftar Hadir Seminar

KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG

Alamat : Jl. Dr. Cipto 144 A Bedali Lawang Malang

Telp. (0341) 427771 – 427773, 427379 Fax. (0341) 427774 Kotak Pos144

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL/HASIL TA *) TAHUN AKADEMIK 20..../20....

Nama :
NIRM :
Program Studi :
Moderator :
Pembahas Utama :
Notulis :
Hari/Tgl :
Judul :
.....

No	Nama	NIRM	Tanda tangan
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15

16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
....		

*) coret yang tidak perlu

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)

(.....)


Lampiran 18. Contoh Cover dan Halaman Sampul TA

TUGAS AKHIR (Arial 11)

JUDUL (Arial 14)

PROGRAM STUDI(Arial 11)

NAFIS SATYA ATHAYA
NIRM. 07.1.2.02.0144



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MALANG BADAN
PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN KEMENTERIAN
PERTANIAN**
20...

Lampiran 19. Contoh Ringkasan

RINGKASAN

Azmi Satya Athalla, NIRM. 07.1.2.02.0143. Rancangan

Tentang Di Desa Kecamatan
..... Kabupaten Komisi Pembimbing: (nama
pembimbing I dan nama pembimbing II) dst.....

Kata Kunci :,,

Lampiran 20. Contoh Kata Pengantar

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Tugas Akhir dengan judul

Lampiran 21. Contoh Daftar Isi

DAFTAR ISI	
	Halaman
PRAKATA.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Manfaat	3
II. TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1	4
2.2	5
III. METODE PENELITIAN	10
3.1 Lokasi dan Waktu	10
3.2 Metode Kajian	10
IV. PERANCANGAN	11
4.1	11
4.2	12
V. IMPLEMENTASI	14
5.1	14
5.2	15
VI. HASIL DAN PEMBAHASAN	19
6.1	19
6.2	20
VII. KESIMPULAN DAN SARAN.....	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31

Lampiran 22. Contoh Daftar Tabel

DAFTAR TABEL		
No	Judul	Halaman
1.	Identifikasi ALI dan ALE.....	36
2.	Matrik Bobot Urgensi untuk ALI.....	37
3.	Matrik Bobot Urgensi untuk ALE.....	40
4.	Penentuan Skor ALI dan ALE.....	41
5.	Penentuan Faktor- Faktor Kunci Keberhasilan dalam Pengembangan Agribisnis Kentang Organik.....	53
6.	Analisis Sederhana Penentuan Komoditas Unggulan.....	54
7.	Analisis ALI dan ALE.....	55

Lampiran 23. Contoh Daftar Gambar

DAFTAR GAMBAR		
No	Judul	Halaman
1.	Lingkup pembangunan sistem agribisnis.....	20
2.	Penanaman bibit kentang.....	76
3.	Budidaya kentang organik.....	78
4.	Penanganan pascapanen kentang organik.....	80
5.	Alur pemasaran kentang organik.....	81

Lampiran 24. Contoh Daftar Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN		
No	Judul	Halaman
1.	Kuesioner Penelitian	80
2.	Karakteristik Petani Sampel	76
3.	Kuesioner Penyuluhan	78
4.	Berita Acara	80
5.	Dokumentasi	81