



BAN-PT

**AKREDITASI INSTITUSI
PERGURUAN TINGGI BARU**

**POLITEKNIK ENJINIRING
PERTANIAN INDONESIA**

INSTRUMEN AKREDITASI

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
2018**

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	2
BAB II PRINSIP DASAR PENYUSUNAN INSTRUMEN DAN KRITERIA AKREDITASI	3
A. Prinsip Dasar Penyusunan Instrumen	3
B. Kriteria Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi	4
BAB III PENYUSUNAN INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU	5
1. Tim Penyusun Instrumen	5
2. Berbagai Aspek yang Perlu Diperhatikan dalam Penyusunan Instrumen	5
3. Isi Instrumen	5
FORMAT INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU	6
IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU DAN BADAN PENYELENGGARA	7
DAFTAR DAN DESKRIPSI TUGAS ANGGOTA TIM PENYUSUN INSTRUMEN	8
KATA PENGANTAR	9
RINGKASAN EKSEKUTIF	10
DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI	
KRITERIA 1 VISI DAN MISI	11
KRITERIA 2 TATA KELOLA	16
KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	27
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	30
KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	43
KRITERIA 6 PENELITIAN	46
KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	51
KRITERIA 8 SARANA DAN PRASARANA	59
KRITERIA 9 KEUANGAN	73
DAFTAR LAMPIRAN	79

BAB I

PENDAHULUAN

Akreditasi institusi perguruan tinggi adalah proses penilaian terhadap institusi secara keseluruhan untuk mengevaluasi komitmen institusi terhadap penyelenggaraan akademik dan manajemen institusi, yang didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap semua perguruan tinggi di Indonesia.

Evaluasi terhadap rencana pendirian institusi perguruan tinggi dilakukan melalui asesmen terhadap instrumen akreditasi oleh tim asesor yang berasal dari berbagai perguruan tinggi yang memiliki pengalaman dan memahami hakikat penyelenggaraan perguruan tinggi, baik dalam bidang akademik maupun bidang manajemen perguruan tinggi.

Instrumen adalah format dokumen untuk mengungkapkan data dan hasil analisis data serta informasi. Instrumen tersebut digunakan untuk melakukan penilaian kelayakan usulan pendirian institusi perguruan tinggi baru oleh asesor yang mendapat tugas dari Kementerian dan BAN-PT. Tim asesor melakukan asesmen kecukupan terhadap instrumen yang disusun oleh badan penyelenggara institusi perguruan tinggi untuk kemudian dapat dilanjutkan dengan asesmen lapangan.

Buku ini merupakan salah satu bagian dari instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru yang menjelaskan cara mengisi instrumen. Format Instrumen dilampirkan pada bagian akhir buku ini.

BAB II

PRINSIP DASAR PENYUSUNAN INSTRUMEN DAN KRITERIA AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU

A. Prinsip Dasar Penyusunan Instrumen

Penyusunan Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Baru (selanjutnya dalam naskah ini disebut instrumen) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, serta konsep dan prinsip dasar pelayanan akademik, dan manajemen perguruan tinggi yang profesional. Uraian di bawah ini menjelaskan apa, mengapa dan bagaimana instrumen tersebut disusun.

Pengisian instrumen memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Badan penyelenggara mengisi Instrumen secara komprehensif dan terintegrasi yang menggambarkan hasil analisis, evaluasi data dan informasi yang dimiliki. Paparannya dilengkapi dengan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi awal institusi yang akan didirikan, serta prospek untuk mengembangkan diri di masa depan. Dalam melakukan analisis tersebut, badan penyelenggara memiliki kebebasan untuk menggunakan metode dan prosedur yang dianggap sesuai dengan keperluan. Hal-hal yang penting untuk diperhatikan dalam pemaparan data dan informasi tersebut adalah kesahihan data dan informasi, obyektivitas analisis, serta pertimbangan kepentingan *stakeholders*.
2. Pengisian instrumen menggunakan pendekatan analisis, asesmen, dan evaluasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif dan dinamis.
3. Pengisian instrumen didasarkan pada prinsip-prinsip norma akademik, etika dan kejujuran dalam mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan rencana penyelenggaraan institusi dengan visi dan misi institusi yang akan didirikan.
4. Pengisian instrumen mengungkapkan keterkaitan antarkriteria dan elemen dengan misi dan tujuan institusi.

Pengisian instrumen oleh badan penyelenggara dilakukan melalui tahapan berikut.

1. Pengumpulan data dan informasi,
2. Analisis data dan informasi yang telah dikumpulkan,
3. Pendeskripsian syarat pendirian institusi perguruan tinggi baru berdasarkan kriteria akreditasi yang ditetapkan,
4. Penyajian data dan informasi dalam format instrumen, dan
5. Penyiapan bukti-bukti pendukung.

B. Kriteria Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Baru

Kriteria akreditasi untuk usulan pendirian institusi perguruan tinggi baru terdiri atas kriteria mutlak dan kriteria mutu. Kriteria mutlak meliputi aspek legalitas badan penyelenggara, ketersediaan lahan, ketersediaan sumber daya manusia, kelayakan program akademik, serta kecukupan modal keuangan yang memungkinkan terselenggaranya program akademik yang dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria mutu merupakan tolok ukur kelayakan dan mutu usulan perguruan tinggi baru. Terdapat 9 (sembilan) kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi baru. Setiap kriteria terdiri atas beberapa elemen penilaian yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan kelayakan dan mutu usulan perguruan tinggi baru. Sembilan kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

- Kriteria 1. Visi dan Misi
- Kriteria 2. Tata Kelola
- Kriteria 3. Mahasiswa dan Lulusan
- Kriteria 4. Sumber Daya Manusia
- Kriteria 5. Pembelajaran dan Suasana Akademik
- Kriteria 6. Penelitian
- Kriteria 7. Pengabdian kepada Masyarakat
- Kriteria 8. Sarana dan Prasarana
- Kriteria 9. Keuangan

Pada bagian akhir buku ini dilampirkan format instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru yang menjelaskan secara rinci hal-hal yang harus dideskripsikan, dianalisis, dan diberi makna yang integratif.

BAB III
PENYUSUNAN INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI
PERGURUAN TINGGI BARU

Instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru disusun merujuk kepada studi kelayakan dan berbagai pedoman yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, dan non-akademik. Instrumen disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut.

1. Tim Pengisi Instrumen

Instrumen diisi oleh suatu tim kerja yang memahami hakikat akreditasi institusi serta fungsi dan tugas institusi perguruan tinggi.

2. Berbagai aspek yang perlu diperhatikan dalam pengisian instrumen.

- a. Tim pengisi instrumen harus mengkaji dan memahami setiap syarat, kriteria dan elemen penilaian akreditasi.
- b. Setiap butir penilaian dijelaskan dalam bentuk deskripsi dan analisis yang cermat dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Deskripsi dan analisis elemen penilaian dibuat dalam konteks keseluruhan kriteria yang mencerminkan keadaan sebelum institusi perguruan tinggi berdiri dan arah pengembangan pada masa yang akan datang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasarannya.
- d. Data bahan pendukung instrumen dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, dan/atau bagan. Bukti lain yang mendukung isi instrumen dan tidak mungkin dilampirkan bersama instrumen wajib disiapkan untuk disampaikan pada saat asesmen lapangan.
- e. Instrumen dan lampirannya disampaikan kepada BAN-PT dalam bentuk *soft copy*.

3. Isi Instrumen

A. Identitas Perguruan Tinggi Baru

B. Deskripsi Kriteria Akreditasi

1. Visi dan Misi
2. Tata Kelola
3. Mahasiswa dan Lulusan
4. Sumber Daya Manusia
5. Pembelajaran dan Suasana Akademik
6. Penelitian
7. Pengabdian kepada Masyarakat
8. Sarana dan Prasarana
9. Keuangan

C. Lampiran

INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI
PERGURUAN TINGGI BARU
POLITEKNIK ENJINIRING PERTANIAN INDONESIA

(tanpa nama dan logo perguruan tinggi)

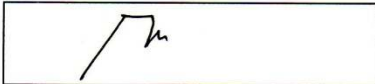
JAKARTA
2018

**IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU DAN
BADAN PENYELENGGARA**

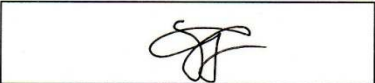
Nama Perguruan Tinggi : POLITEKNIK ENJINERING PERTANIAN
INDONESIA
(PEPI)

Alamat : Situagung, Legok, Tremol, Pos 2, Serpong

**IDENTITAS TIM INTI PENGISI INSTRUMEN
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU**

Nama : Dr. Ir. Abi Prabowo
No. Identitas : 195701231986031001
Posisi/ Jabatan : Peneliti BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018
Tanda tangan : 

Nama : Dr. Lilik Tri Mulyantara
No. Identitas : 196812191999031001
Posisi/ Jabatan : Perekayasa BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018
Tanda tangan : 

Nama : Dr. Harsono, MP
No. Identitas : 196702111992031001
Posisi/ Jabatan : Perekayasa BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018
Tanda tangan : 


Nama : Nizmah Jatisari Hidayah, SP,MP
No. Identitas : 197806042005012001
Posisi/ Jabatan : Fungsional Umum BPPSDMP
Tanggal Pengisian : 10 April 2018
Tanda tangan : 

**IDENTITAS TIM INTI PENGISI INSTRUMEN
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU**

Nama : Dr. Ir. Abi Prabowo
No. Identitas : 195701231986031001
Posisi/ Jabatan : Peneliti BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018

Tanda tangan : 

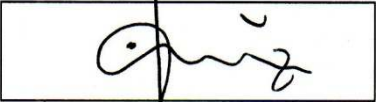
Nama : Dr. Lilik Tri Mulyantara
No. Identitas : 196812191999031001
Posisi/ Jabatan : Perekayasa BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018

Tanda tangan : 

Nama : Dr. Harsono, MP
No. Identitas : 196702111992031001
Posisi/ Jabatan : Perekayasa BBP Mektan
Tanggal Pengisian : 10 April 2018

Tanda tangan : 

Nama : Nizmah Jatisari Hidayah, SP,MP
No. Identitas : 197806042005012001
Posisi/ Jabatan : Fungsional Umum BPPSDMP
Tanggal Pengisian : 10 April 2018

Tanda tangan : 

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah S.W.T karena atas rahmad dan Karunia-Nya, maka dapat terselesaikan penyusunan Instrumen akreditasi pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Terlaksananya penyusunan instrument Akreditasi pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia ini atas kerjasama dengan semua pihak yang telah mencurahkan pikiran, tenaga serta waktu sehingga terselesaikan penyusunan Instrumen akreditasi pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Oleh karena itu pada kesempatan ini kami mengucapkan banyak terimakasih atas bantuannya dalam penyusunan instrument akreditasi pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.

Penyusunan Instrumen ini berdasarkan 9 (Sembilan) kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi baru. Setiap kriteria terdiri dari beberapa elemen penilaian yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan kelayakan dan mutu usulan perguruan tinggi baru. Sembilan kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi baru adalah :

1. Visi
2. Tata Kelola
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya Manusia
5. Pembelajaran dan Suasana akademik
6. Penelitian
7. Pengabdian kepada Masyarakat
8. Sarana dan Prasarana
9. Keuangan

Dalam penyusunan instrument ini masih banyak kekurangannya dan oleh karena itu kami mohon kritik dan saran agar instrument ini sesuai dengan harapan yang diinginkan. Semoga Instrumen Akreditasi institusi perguruan tinggi baru ini dapat memberikan gambaran tentang potensi dan kelayakan untuk menjadi Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.

Serpong, Maret 2018

TIM Penyusun

RINGKASAN EKSEKUTIF

Visi Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia (PEPI) adalah “**Menjadi Politeknik Enjinering Pertanian terbaik di Asia**”. Pendidikan Vokasi jenjang Politeknik ini diharapkan dapat mewujudkan kualitas SDM pertanian yang handal dan berkemampuan tinggi dalam penguasaan IPTEK untuk membangun dan mengembangkan usaha/industri keteknikan pertanian di berbagai daerah. Maka untuk mencapai visi tersebut, maka misi PEPI adalah : (1) Menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk menghasilkan lulusan berkarakter, unggul dan professional; (2) Menyelenggarakan penelitian terapan dan menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk membantu mensejahterakan masyarakat pertanian; (3) Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang professional dan berkualitas; (4) Menjalin jejaring kerjasama tingkat Nasional dan Internasional.

Berdasarkan hasil analisis lingkungan internal dan eksternal PEPI, maka strategi yang dikembangkan adalah mensosialisasikan dan mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran melalui kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana yang dimiliki.

Profil lulusan yang dihasilkan adalah (1) Terciptanya lulusan yang profesional dan berkarakter, baik untuk menjadi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian (*job creator*) serta untuk memenuhi tenaga kerja bidang pertanian (*job seeker*); (2) Terciptanya mutu pendidikan di bidang pertanian yang berkualitas melalui penyediaan sumber daya yang memadai dan bermutu, serta menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam penyelenggaraan pendidikan; (3) Terwujudnya peningkatan mutu PEPI sebagai lembaga pendidikan vokasi di bidang pertanian; (4) Terlaksananya pengembangan pengabdian kepada masyarakat; (5) Terselenggaranya penelitian terapan untuk menghasilkan paket teknologi; (6) Terciptanya kemitraan dan jejaring kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri berskala nasional dan internasional; (7) Terwujudnya mutu civitas akademika melalui pendidikan karakter dan professional; (8) Terciptanya tata kelola akademis dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI

KRITERIA 1 VISI DAN MISI

1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Tuliskan dasar penyusunan dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Institusi perguruan tinggi yang akan didirikan, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan visi dan misi.

Adanya komitmen bersama antara Menteri Pertanian dengan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi pada tanggal 1 Maret 2018 saat berada di Balai Besar Pengembangan Mekanisasi Pertanian Serpong, tentang pembangunan kawasan ekonomi khusus bidang pendidikan di wilayah Serpong melalui pendirian politeknik enjinering pertanian.

Pertimbangan penetapan visi dan misi Institusi adalah :

- a. Ditetapkannya revitalisasi sumberdaya manusia dalam Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2015 -2019.
- b. Tantangan pembangunan pertanian yang berupa pemenuhan pangan masyarakat, bahan baku industri dan energi, perubahan iklim, kerusakan lingkungan dan bencana, kondisi perekonomian global, distribusi dan pemasaran produk.
- c. Belum optimalnya pemanfaatan alat dan mesin pertanian dalam rangka pencapaian kedaulatan pangan.

Pernyataan Visi

Menjadi Politeknik Enjinering Pertanian pertama dan terbaik di Asia dalam mendukung kedaulatan pangan Indonesia.

Pernyataan Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi untuk menghasilkan lulusan berkarakter, unggul dan professional di bidang pertanian.
2. Menyelenggarakan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat untuk membantu mensejahterakan masyarakat pertanian.
3. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang professional dan berkualitas.
4. Menjalin jejaring kerjasama industri di bidang pertanian tingkat Nasional dan Internasional.

Pernyataan Tujuan

1. Menciptakan lulusan yang profesional dan berkarakter, baik untuk menjadi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian (*job creator*) serta untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja bidang pertanian (*job seeker*).
2. Menciptakan mutu pendidikan di bidang pertanian yang berkualitas melalui penyediaan sumber daya yang memadai dan bermutu, serta menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Merwujudkan peningkatan mutu Politeknik sebagai lembaga pendidikan vokasi di bidang pertanian.
4. Melaksanakan pengembangan pengabdian kepada masyarakat.
5. Menyelenggarakan penelitian terapan untuk menghasilkan paket teknologi pertanian .
6. Menciptakan kemitraan dan jejaring kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri berskala nasional dan internasional.
7. Mewujudkan mutu civitas akademika melalui pendidikan karakter dan profesional.
8. Menciptakan tata kelola akademis dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

Pernyataan Sasaran

1. Terciptanya lulusan yang profesional dan berkarakter, baik untuk menjadi pelaku utama dan pelaku usaha pertanian (*job creator*) serta untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja bidang pertanian (*job seeker*).
2. Terciptanya mutu pendidikan di bidang pertanian yang berkualitas melalui penyediaan sumber daya yang memadai dan bermutu, serta menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Terwujudnya peningkatan mutu Politeknik sebagai lembaga pendidikan vokasi di bidang pertanian.
4. Terlaksananya pengembangan pengabdian kepada masyarakat.
5. Terselenggaranya penelitian terapan untuk menghasilkan paket teknologi.
6. Terciptanya kemitraan dan jejaring kerjasama dengan dunia usaha/dunia industri berskala nasional dan internasional.
7. Terwujudnya mutu civitas akademika melalui pendidikan karakter dan profesional.
8. Terciptanya tata kelola akademis dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

1.2 Tonggak Capaian Tujuan

Tuliskan tonggak-tonggak capaian tujuan (*milestones*) yang dinyatakan dalam waktu dan sasaran yang terukur, dilengkapi dengan penjelasan strategi dan tahapan pencapaiannya.

Pernyataan mengenai tonggak-tonggak capaian tujuan akan diuraikan beberapa hal: (1) rumusan tujuan dan pentahapannya; (2) tonggak-tonggak capaian (*milestone*); dan (3) penjelasan strategi dan tahapan pencapaian

1. Rumusan tujuan dan pentahapannya

Saat ini Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mempunyai dokumen Renstra tahun 2018 sampai dengan 2025 merupakan rancangan perwujudan untuk mencapai tonggak pencapaian selanjutnya “Menjadikan Politeknik Pembangunan

Pertanian yang unggul dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia pertanian Tingkat Regional Tahun 2025". Rumusan tujuan dan pentahapan Renstra Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dapat di jelaskan dalam Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1. Rumusan tujuan dan pentahapan Renstra.

No	Tujuan	Tahun				
		2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Peningkatan kelembagaan, mutu pendidikan dan pembinaan kemahasiswaan.	30 %	50%	75%	90 %	100 %
2	Pembelajaran berbasis <i>Teaching Factory / Teaching Farm</i>	35 %	55 %	70 %	95 %	100 %
3	Pelaksanaan penelitian terapan.	20 %	45 %	65 %	90 %	100 %
4	Pembinaan mutu pengabdian kepada masyarakat	35 %	55 %	70 %	95 %	100 %
5	Peningkatan kapasitas dan jejaring kerjasama dengan Dunia Usaha Dunia Industri baik di dalam maupun di luar negeri.	50 %	60 %	80 %	90 %	100 %
6	Penguatan keterandalan sistem manajemen Politeknik berbasis IT dalam sistem pendidikan (Aplikasi keuangan, kepegawaian, aset, penerimaan mahasiswa baru, Ujian berbasis Komputer, Ujian Kompetensi Dosen)	60 %	70%	85%	95 %	100 %

2. Tonggak – tonggak capaian (*milestone*)

Balai Besar Pengembangan Mekanisasi Pertanian (BBP Mektan) Serpong berdiri sejak tahun 1955 sehingga mempunyai banyak pengalaman dalam pengembangan enjinering dan rekayasa di bidang pertanian dan didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. Serjalan dengan pendirian Politeknik Enjiniring Indonesia, Balai Besar Pengembangan Mekanisasi pertanian (BBP Mektan) sebagai induk semang pembentukan diharapkan dapat mendukung segala aktivitas dan kegiatan belajar dan pembelajaran PEPI, terutama dukungan sarana prasarana TEFA (*Teaching Factory*) yang menjadi salah satu andalan program atau model pembelajaran Vokasi pada PEPI.

Sesuai dengan UU No. 12 tahun 2012 mengisyaratkan bahwa Kementerian di luar Kemenristek Dikti dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi. Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka Kementerian pertanian pada saat ini membutuhkan sumberdaya manusia terampil dalam mengopersionalkan berbagai alat dan mesin pertanian untuk mendukung kedaulatan pangan dan kesejahteraan masyarakat tani. Milestone pencapaian visi pada tahun 2025 tersusun dalam Rencana Jangka Panjang dalam RJP PEPI tentang rencana Induk

Pengembangan PEPI dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2025. Adapun tonggak pencapaian visi Polbangtan dijelaskan seperti pada gambar di bawah ini:



Gambar 1. Milestone Pencapaian Visi PEPI (Sumber RJP PEPI)

3. Penjelasan strategi dan tahapan pencapaian

No	Strategi	Tahapan pencapaian							
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	Penguatan Internal dan Daya Saing Nasional	10 %	22 %	40 %	-	-	-	-	-
2	Menjadi Rujukan Vokasi Pertanian di tingkat Nasional	-	-	-	52 %	65 %	-	-	-
3	Kiprah di tingkat Internasional	-	-	-	-	-	78 %	90 %	100 %

Berdasarkan tonggak pencapaian hingga tahun 2025, maka perlu komitmen yang kuat untuk menjadi politeknik enjineri terkemuka di kawasan Asia. Tata kelola tridarma perguruan tinggi PEPI telah menentukan beberapa tonggak pencapaian kinerja untuk mengukur kualitas PEPI yang paling utama yakni jumlah lulusan, tingkat kelulusan, rata-rata waktu masa studi.

KRITERIA 2 TATA KELOLA

2.1 Legalitas Badan Hukum Penyelenggara

2.1.1 Akta Notaris

Tuliskan identitas dokumen akta notaris tentang pendirian badan hukum penyelenggara (yayasan, persyarikatan, perkumpulan, paguyuban, ormas). Lampirkan salinan akta notaris yang telah dilegalisasi.

Kementerian Pertanian telah menyelenggarakan pendidikan vokasi di Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) dan saat ini sudah berproses menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian. Sejalan dengan tuntutan kompetensi SDM pertanian, Menteri Pertanian akan mendirikan Politeknik yang fokus dalam menyiapkan SDM pertanian bidang keteknikan/ enjiniring. Pengaturan tentang penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Kementerian Pertanian mengacu pada Permentan No. 11 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi di lingkungan Kementrian Pertanian. Pendirian Politeknik mengacu pada Undang – Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permeristekdikti No. 100 tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

2.1.2 Surat Keputusan Pengesahan Badan Penyelenggara

Tuliskan identitas dokumen surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum **atau** surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/ perubahan badan hukum penyelenggara. Lampirkan salinan surat keputusan atau surat pernyataan yang telah dilegalisasi.

Pendirian PEPI didasarkan pada kebijakan Menteri Pertanian dan di dukung oleh Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi untuk mendirikan dan menyelenggarakan pendidikan vokasi bidang enjiniring. Surat Mentan tentang usulan pendirian PEPI yang disampaikan ke Menristekdikti terlampir. Kelembagaan PEPI sebagaimana Politeknik Pembangunan Pertanian merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pendidikan dari Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.

Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian sebagai Unit Eselon 1 Kementerian Pertanian dalam hal ini merupakan badan penyelenggara pendidikan di lingkungan Kementerian Pertanian sesuai dengan Permentan No. 43 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

2.2 Tata Pamong Perguruan Tinggi

2.2.1 Rancangan Tata Pamong

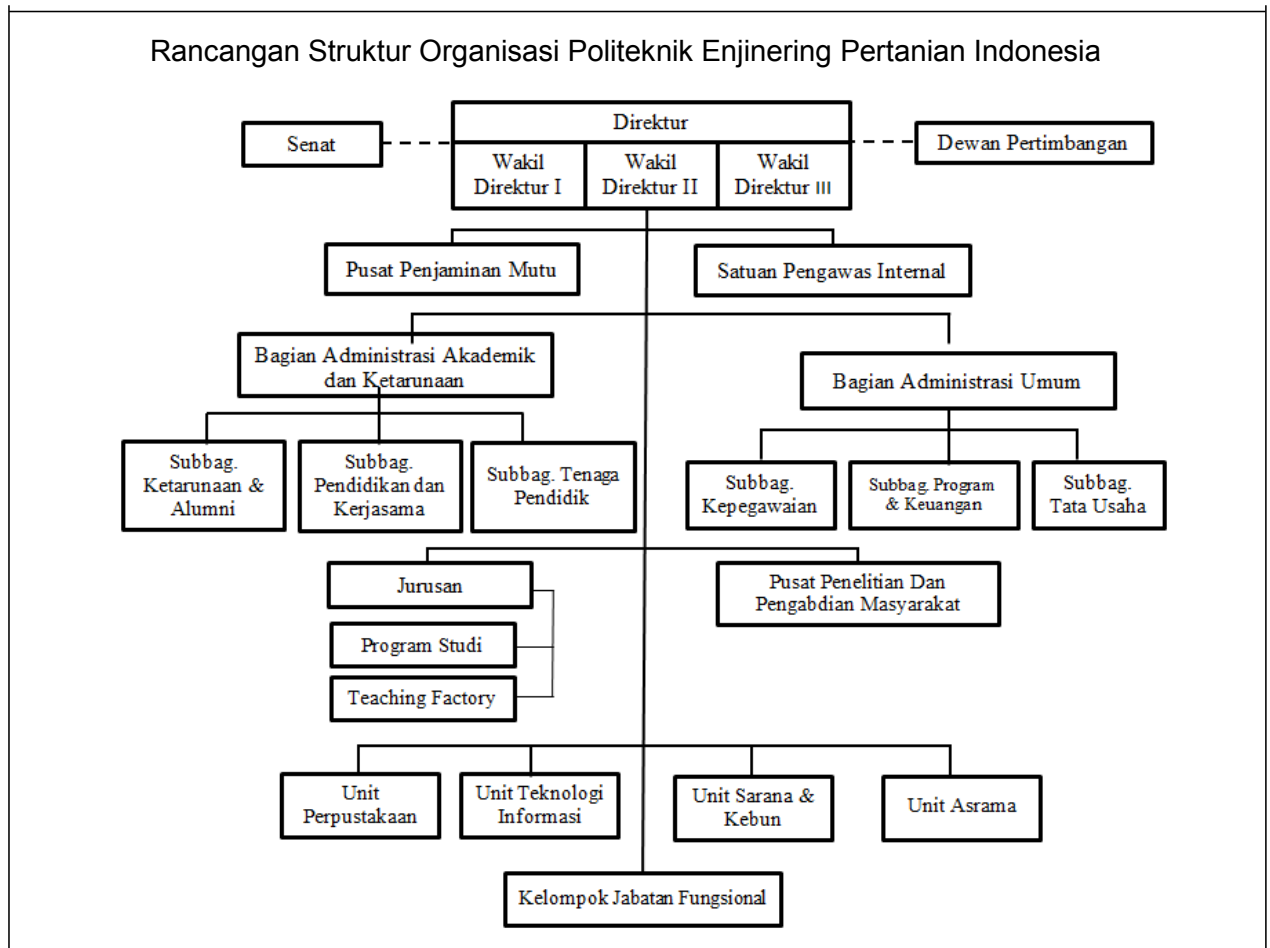
Tuliskan rancangan tata pamong yang akan diberlakukan di Perguruan Tinggi yang diperlukan untuk membangun sistem pengelolaan yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Tuliskan lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi.

Tata pamong yang akan diberlakukan di PEPI dilakukan melalui analisis terhadap berbagai perubahan yang terjadi di lingkup pendidikan tinggi di Indonesia, serta melalui telaah tata pamong pada perguruan tinggi pada kementerian lain (PTKL). PEPI berada di bawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian dan kendali operasionalnya berada pada unit Eselon II Pusat Pendidikan Pertanian. Rancangan tata pamong yang diterapkan pada PEPI mengacu pada Statuta dan Organisasi Tata Kerja Politeknik Enjineri Pertanian Indonesia yang ditetapkan oleh Menteri Pertanian, yaitu :

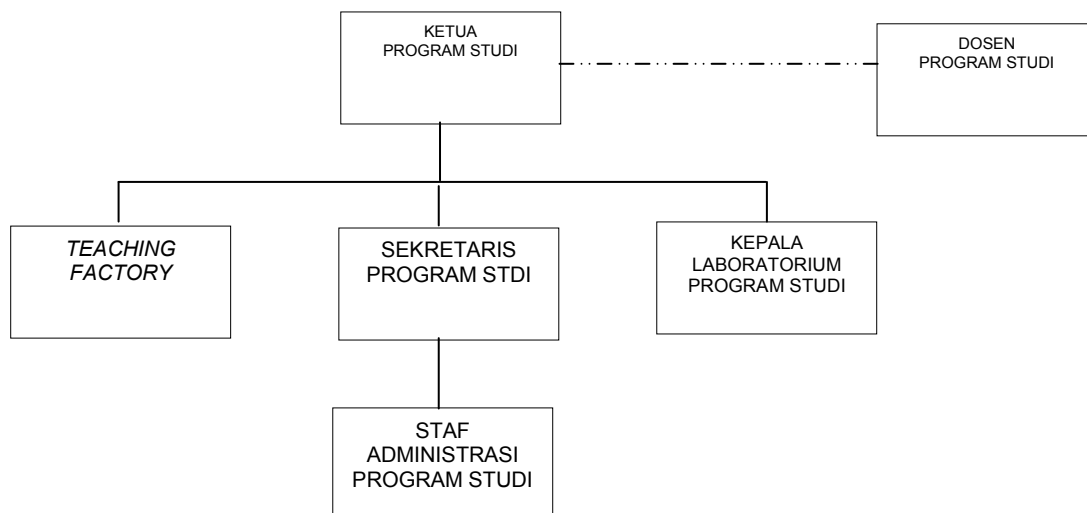
1. SenaT
2. Direktur dibantu oleh :
 - a. Wakil Direktur I Bidang Akademik
 - b. Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum
 - c. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
3. Unsur Pelaksana Administrasi
 - a. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
 - b. Bagian Administrasi Umum (BAU)
4. Unsur pelaksana akademik
 - a. Unsur yang membawahi program studi
 - b. Unsur penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - c. Laboratorium
 - d. Kelompok Ilmu
5. Unsur Penunjang Akademik :
 - a. Unit Penjaminan Mutu
 - b. Unit Perpustakaan
 - c. Unit teknologi informasi dan komunikasi
 - d. Unit asrama kemahasiswaan
6. Dewan Pertimbangan
Unsur lain yang terdiri dari para pimpinan eselon 1 lingkup Kementan.

2.2.2 Rancangan Struktur Organisasi dan Organisasi Tata Kerja

Gambarkan rancangan struktur organisasi perguruan tinggi serta sebutkan nama lembaga, fakultas, jurusan dan laboratorium.



Bagan Struktur Organisasi Prodi



Tuliskan nama unit yang menjalankan fungsi penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik/ sumber belajar serta pelaksana administrasi/ tata usaha, serta jelaskan tata kerja antar unit dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Fungsi Organisasi	Nama Unit	Deskripsi Tata Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusun Kebijakan	Direktur PEPI	Pembina fungsi akademik dan menjalankan otonomi PEPI.
2	Pelaksana Akademik	Wakil Direktur I Bidang Akademik	Mengkoordinir pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
3	Pelaksana Administrasi Umum dan Keuangan	Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan	Mengkoordinir pelaksanaan Administrasi dan Keuangan
4	Pelaksana Kegiatan Kemahasiswaan dan Alumni	Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Kemahasiswaan dan alumni
5	Pengawas dan Penjaminan Mutu	Jurusan dan Penjaminan Mutu	Jurusan : Bertanggung jawab dalam pengelolaan, pengembangn semua program studi. Penjaminan Mutu : bertanggung jawab atas pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan aademik dan non akademik
6	Penunjang Akademik/ Sumber Belajar	Perpustakaan dan Pusat Teknologi dan Informasi	Bertanggung jawab terhadap ketersediaan sumber belajar bagi mahasiswa.
7	Pelaksana Administrasi/ Tata Usaha	Bagian Administrasi umum	Bertanggung jawab terhadap pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan dan RT serta hubungan masyarakat.

2.3 Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi

2.3.1 Rancangan Sistem Pengelolaan

Tuliskan rancangan sistem pengelolaan yang akan diterapkan di institusi perguruan tinggi serta dokumen pendukung yang menyertainya. Rancangan mencakup analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, serta program pengembangan kompetensi manajerial yang secara keseluruhan akan menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.

Tata kelola PEPI dilakukan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil untuk menjamin tercapainya visi dan misi Institusi dan program studi.

Kredibel

Tata kelola yang kredibel dalam penyelenggaraan kegiatan PEPI diantaranya dengan mengedepankan musyawarah dalam penyelenggaraan rapat senat ditingkat institusi maupun rapat pleno dosen di tingkat program studi, dimana keputusan tertinggi ada pada rapat. Pada masing-masing program studi, seluruh kegiatan akademis, kemahasiswaan dan administrasi disampaikan dalam agenda rapat pleno oleh pimpinan program studi (ketua dan sekretaris program studi), dan dapat dilaksanakan bila dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua per tiga dari jumlah dosen dan asisten dosen di program studi. Keputusan-keputusan yang dihasilkan dalam rapat pleno mengikat ke program studi dan merupakan aspirasi program studi pada hal-hal yang terkait dengan lembaga akademik.

Transparan

Pelaksanaan tata pamong yang transparan pada penyelenggaraan kegiatan PEPI ditunjukkan dari sikap pimpinan yang senantiasa berupaya menginformasikan seluruh kegiatan akademik, kemahasiswaan dan administrasi melalui rapat senat ditingkat institusi maupun rapat pleno dosen di tingkat program studi. Selain itu, jika pada masing-masing program studi terdapat dana hibah, pengembangan, pengelolaan dan pelaksanaan program studi juga senantiasa disampaikan dan dibicarakan pos anggaran peruntukannya. Pimpinan program studi senantiasa menginformasikan seluruh peraturan akademik kepada mahasiswa, dosen dan instansi terkait (pemerintah daerah, kepala dinas dan badan pelaksana penyuluhan tempat mahasiswa bekerja) sehingga sistem dan pelaksanaannya dapat disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau, dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Akuntabel

Akuntabilitas PEPI dapat dibuktikan dengan kesiapan untuk diaudit setiap saat baik materi akademik maupun administrasi. Pelaksanaan audit pada program studi agribisnis peternakan dilakukan secara internal oleh tim sistem pengendalian mutu internal (SPI).

Bertanggungjawab

Pelaksanaan tata pamong yang bertanggungjawab pada PEPI dimulai sejak perencanaan sampai pelaporan pelaksanaan kegiatan. Kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing program studi selalu disampaikan dan ditetapkan pada rapat pleno program studi. Contoh pada kegiatan ujian akhir semester, dimulai dengan sosialisasi jadwal ujian, permintaan soal, permintaan nilai, dan rapat pleno seluruh dosen untuk menentukan kelulusan setiap semester. Di akhir kegiatan, program studi memberikan data dan berkoordinasi dengan BAAK untuk penyusunan laporan pelaksanaan ujian akhir semester selanjutnya disahkan oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dan dikirimkan kepada Pusat Pendidikan Pertanian Kementerian Pertanian.

Adil

Penerapan sistem penghargaan (reward) dan hukuman (punishment) berlaku bagi seluruh civitas akademika PEPI baik itu dosen, mahasiswa maupun tenaga kependidikan. Sistem tata pamong yang adil di PEPI juga diwujudkan dalam bentuk pemberian penghargaan dan pemberian sanksi.

Pemberian penghargaan rutin diberikan kepada civitas akademika PEPI yang berprestasi. Adapun jenis penghargaan yang diberikan di PEPI antara lain: penghargaan pengabdian, penghargaan kinerja, penghargaan prestasi, dan tunjangan jabatan.

PEPI menerapkan pula pemberian sanksi bagi civitas akademika yang melakukan pelanggaran, sesuai dengan tingkat pelanggaran dan kejahatan yang dilakukan berdasarkan kepada PP No 53 Tahun 2010, yaitu: Hukuman disiplin ringan, sedang dan berat; hukuman disiplin lagi karyawan dan dosen serta bagi mahasiswa.

2.3.2 Rancangan Diseminasi Hasil Kerja

Tuliskan rancangan diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai bentuk akuntabilitas publik yang akan diterapkan.

PEPI secara berkala menyebarluaskan hasil kerjanya secara berkala kepada *stakeholder*. Mekanisme diseminasi hasil kerja PEPI disampaikan melalui:

1. Laporan Triwulan

Berisi laporan akademik, laporan manajemen (keuangan), kinerja penelitian, prestasi mahasiswa, dan kegiatan unit pendukung dan dilaporkan ke Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

2. Laporan Tahunan

Berisi laporan akademik, laporan manajemen (keuangan), kinerja penelitian, prestasi mahasiswa, dan kegiatan unit pendukung dan dilaporkan ke Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

3. Sidang Terbuka Senat

Pidato Direktur dalam sidang senat terbuka diantaranya menyampaikan kinerja akademik, kinerja manajemen, dan dilaporkan ke Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. Pidato Direktur dalam bentuk hard copy dibagikan kepada seluruh stakeholder yang hadir pada acara Sidang Terbuka Senat.

4. Website Politeknik Enjineri Pertanian Indonesia

Disampaikan kegiatan-kegiatan Institusi yang meliputi kegiatan akademik, kegiatan ekstrakurikuler, dan kinerja institusi yang meliputi kinerja penelitian dan prestasi mahasiswa, juga pidato Direktur bisa didownload di website PEPI.

5. Dies Natalis

Pidato Direktur dalam dies natalis PEPI diantaranya menyampaikan di hadapan undangan (semua stake holder) mengenai kinerja/ capaian institusi dan perencanaan ke depan.

6. Media Massa

Disampaikan kegiatan PEPI, prestasi mahasiswa dan dosen yang mempunyai nilai strategis.

7. Media Sosial

WA, Face Book, Twitter, Instagram, dll

2.4 Program Studi

2.4.1 Jenis dan Jenjang Pendidikan

Tuliskan program studi yang diusulkan berdasarkan jenis dan jenjang pendidikan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama Program Studi	Kelompok Bidang Ilmu	Kode dan Rumpun Ilmu
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program DiplomaTiga		
	a. Program Studi Teknologi Mekanisasi Pertanian	IPA	Ilmu terapan pertanian
	b. Program Studi Tata Air Pertanian	IPA	Ilmu terapan pertanian
	a. Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	IPA	Ilmu terapan pertanian
	Jumlah PS Diploma Tiga		(ND3) = 3
	Jumlah PS		3 (tiga)

Catatan:

^{*)} Kelompok bidang ilmu diisi dengan pilihan IPA (ilmu pengetahuan alam) atau IPS (ilmu pengetahuan sosial).

2.4.2 Status Akreditasi Program Studi

Tuliskan status akreditasi BAN-PT dari program studi (jika ada) dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Program studi yang diselenggarakan di PEPI merupakan Program Studi baru sehingga belum memiliki status akreditasi.

2.5 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Tuliskan rancangan dokumen penjaminan mutu yang terdiri dari: 1) Dokumen Kebijakan SPMI, 2) Dokumen manual SPMI, 3) Dokumen Standar dalam SPMI, dan 4) Dokumen Formulir yang Digunakan dalam SPMI.

Pola penjaminan mutu yang bersistem akan dibentuk dalam pengelolaan PEPI. Hal ini dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan kualitas tridarma perguruan tinggi. Kegiatan evaluasi diri oleh institusi maupun program studi dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan internal stakeholders (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan). Rencana sistem penjaminan mutu pada PEPI yang akan dibentuk dilengkapi dengan komponen sebagai berikut:

1. Adanya unit penjamin mutu internal di tingkat program studi yang selanjutnya akan disebut sebagai gugus penjamin mutu
2. Dokumen mutu akademik berupa kebijakan dan manual mutu tersedia di tingkat institusi, sedangkan standar mutu dan prosedur mutu disediakan di program studi
3. Tim unit penjaminan mutu akan dibentuk di tingkat institusi dan gugus penjamin mutu akan dibentuk di tingkat program studi

Penerapan sistem penjaminan mutu pendidikan pada Politeknik lingkungan Kementerian Pertanian didasarkan pada Undang Undang 12 tahun 2012, Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 dan Permentan No. 11 tahun 2017. Dalam Permentan No. 11 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi di lingkungan Kementerian Pertanian mengatur pelaksanaan standar penyelenggaraan pendidikan vokasi dalam setiap unit organisasi termasuk Unit Penjaminan Mutu.

1. Organisasi Mutu

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, PEPI membentuk Unit Penjaminan Mutu telah fungsi-fungsi diatur dalam Statuta dan Organisasi Tata Kerja PEPI, sebagai berikut:

a) **Unit Penjaminan Mutu** terdiri atas :

- 1) Kepala;
- 2) Sekretaris, dan
- 3) Koordinator Bidang.

b) **Bidang Penjaminan Mutu** terdiri atas:

- 1) Penjaminan Mutu Internal;
- 2) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;

- 3) Akreditasi; dan
- 4) Sertifikasi Kompetensi.

2. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen SPMI sesuai Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016

Sistem Penjaminan Mutu diatur dalam dokumen SPMI yang mencakup dokumen kebijakan SPMI, manual SPMI dan standar dalam SPMI (terlampir). Ketiga dokumen tersebut menjadi acuan bagi PEPI untuk menerapkan SPMI.

Dokumen standar mengacu Permetan No. 11 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi di lingkungan Kementan yang mencakup:

1. Standar Pendidikan meliputi:

- a. Kompetensi Lulusan;
- b. Isi Pembelajaran;
- c. Proses Pembelajaran;
- d. Penilaian Pembelajaran;
- e. Dosen;
- f. Tenaga Kependidikan;
- g. Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
- h. Pengelolaan Pembelajaran; dan
- i. Pembiayaan Pembelajaran.

2. Standar Penelitian meliputi:

- a. Hasil Penelitian;
- b. Isi Penelitian;
- c. Proses Penelitian;
- d. Penilaian Penelitian;
- e. Peneliti;
- f. Sarana dan Prasarana Penelitian;
- g. Pengelolaan Penelitian; dan
- h. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

- a. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
- d. Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat;
- e. Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;

- f. Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
- g. Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat; dan
- h. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru dan Tata Kehidupan Kampus.

Penerimaan mahasiswa baru di PEPI menerapkan prinsip-prinsip ekuitas, yaitu kesamaan dan kesetaraan dalam penerimaan Mahasiswa baru. Tata kehidupan kampus mencakup norma dan etika, kewajiban dan hak, larangan dan sanksi di bidang akademik maupun non akademik.

3. Auditor mutu di tingkat institusi/ fakultas/jurusan.

Kelembagaan Auditor mutu internal melekat dalam SPMI. Audit Mutu Internal (AMI) dilaksanakan secara periodik sesuai dengan Jadwal Audit yang dibuat oleh Bidang Penjaminan Mutu Internal. Pelaksanaan audit akan dilakukan oleh personal yang telah tersertifikasi melalui pelatihan penyusunan dokumen SPMI dan pelatihan audit mutu internal (AMI) dan ditugaskan oleh Direktorat sebagai Auditor Mutu. Hasil temuan AMI dicatatkan dalam Laporan Hasil Audit berikut tindakan koreksi dan perbaikan yang akan dilakukan. Tindakan Koreksi yang dilakukan akan diperiksa efektifitas pelaksanaannya dan dicatatkan pada Laporan Audit yang ada. Laporan Hasil Audit ini akan disimpan oleh Bidang Penjaminan Mutu dan digunakan dalam rapat Tinjauan Manajemen.

2.6 Kerjasama Perguruan Tinggi

Tuliskan kebijakan kerjasama yang dapat menjamin mutu, relevansi dan produktivitas kegiatan kerjasama dalam dan luar negeri, serta memuat rancangan pengukuran kepuasan kedua belah pihak.

Kerjasama meliputi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta bidang-bidang lainnya, seperti penyelenggaraan konferensi/seminar/pelatihan/lokakarya, magang bagi siswa/mahasiswa, penerbitan karya ilmiah, program sertifikasi, dan pengelolaan bimtek yang dianggap menguntungkan dan bermanfaat bagi pengelolaan/pengembangan PEPI.

Prinsip Umum Kerjasama :

1. Kemitraan, kesetaraan, kebersamaan, dan saling menguntungkan.
2. Menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan.
3. Menghagai keberadaan lembaga masing-masing.

Prinsip Pelaksanaan Kerjasama :

1. Kejelasan tujuan dan hasil yang diperoleh dari kerjasama.
2. Saling menghormati, membutuhkan dan menguntungkan.
3. Dilaksanakan oleh petugas yang memahami konsep, teori dan proses serta berpengalaman dalam bekerjasama.
4. Melibatkan berbagai pihak yang dipandang perlu dan berkepentingan secara proaktif.
5. Dapat dipertanggungjawabkan secara internal dan eksternal.
6. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan.

Kerjasama bidang akademik dapat dilakukan antara PEPI dengan politeknik lain, dunia usaha atau pihak lain baik kerjasama bidang akademik maupun non akademik.

Kerjasama Akademik dengan Politeknik Lain

Bentuk-bentuk kegiatan yang dapat dikerjasamakan antara PEPI dengan Politeknik lain di antaranya adalah:

1. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Penugasan dosen senior sebagai pembina pada politeknik yang membutuhkan pembinaan (program detasering).
3. Penerbitan berkala karya ilmiah (*joint publication*).
4. Pemagangan (*internship*).
5. Penyelenggaraan seminar bersama (*joint seminar*), dan
6. Bentuk-bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu.

Kerjasama Akademik dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain

Kerjasama bidang akademik pengembangan sumberdaya manusia antara PEPI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain diantaranya adalah :

1. Penyelenggaraan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Narasumber
3. Pemagangan (internship).
4. Beasiswa
5. Bentuk-bentuk kerjasama lain yang dianggap perlu

Kerjasama Bidang Non-Akademik dengan Politeknik lain

Kerjasama bidang non-akademik antara PEPI dengan poltek lain melalui pendayagunaan aset merupakan kerjasama yang dilaksanakan dengan cara saling memanfaatkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh masing-masing pihak untuk penyelenggaraan kegiatan di bidang non-akademik.

Kerjasama Non-Akademik dengan Dunia Usaha dan/atau Pihak Lain

Kerjasama bidang non-akademik antara PEPI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang dilakukan melalui pengembangan sumberdaya manusia di antaranya kerjasama dalam bentuk penyelenggaraan bursa tenaga kerja. Kerjasama non-akademik PEPI dengan dunia usaha dan/atau pihak lain yang diselenggarakan melalui bentuk kegiatan lain ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Tabel 2. Kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri

No.	Nama Institusi	Bentuk kerjasama
1 .	PT. Lambang Jaya	<ul style="list-style-type: none">• Merumuskan capaian pembelajaran• Kerjasama menggunakan fasilitas sarana di perusahaan dalam rangka praktik dan magang• Kerjasama dalam penyerapan lulusan prodi THP• Kerjasama dalam rangka uji kompetensi mahasiswa

(Lampiran 2.6 Kebijakan Kerjasama)

KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Sistem Seleksi dan Rekrutmen Mahasiswa

Tuliskan rancangan Sistem Seleksi dan Rekrutmen Mahasiswa Baru yang meliputi: kebijakan, kriteria, prosedur, dan mekanisme pengambilan keputusan

Penerimaan mahasiswa baru di PEPI dilakukan secara nasional dikoordinasikan melalui Pusat Pendidikan Pertanian sebagai Unit Eselon II di Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, Kementerian Pertanian.

Informasi penerimaan mahasiswa baru dilakukan secara online melalui web Kementerian dan web PEPI, dan seleksi dilakukan serentak bersamaan dengan seleksi calon mahasiswa baru pada Politeknik lingkup Kementerian Pertanian. Selain PEPI, Kementerian Pertanian juga menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi pada 6 (enam) Politeknik lain dan proses rekrutmen serta seleksinya dilakukan secara terpusat dan serentak.

I. Kebijakan dalam penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan pedoman penerimaan mahasiswa baru.
- b. Meningkatkan promosi dan publikasi untuk mendapatkan calon mahasiswa.
- c. Meningkatkan informasi kepada stakeholder secara informal
- d. Meningkatkan pelaksanaan seleksi mahasiswa baru sesuai dengan pedoman penerimaan mahasiswa baru.

II. Kriteria calon mahasiswa

Calon mahasiswa baru dapat berasal dari:

1. Penyuluh Pertanian PNS/swasta atau tenaga teknis pertanian;
2. Lulusan SMK-PP, SMK Pertanian, SMA IPA dan MA IPA;
3. Siswa semester 6 SMK-PP, SMK Pertanian dibawah binaan Kementerian Pertanian;
4. Pegawai Negeri Negara Sahabat yang memiliki kerjasama pendidikan dengan pemerintah Indonesia.

Program Studi PEPI sebagai berikut :

Institut	Program Studi	Jenjang Pendidikan
PEPI	1. Teknologi Mekanisasi pertanian	D-III
	2. Tata Air Pertanian	D-III
	3. Teknologi Hasil Pertanian	D-III

III. JALUR PENDAFTARAN DAN PERSYARATAN PENERIMAAN CALON MAHASISWA BARU

A. Jalur Pendaftaran

1. Jalur Tugas Belajar;
2. Jalur Undangan;
3. Jalur Umum;
4. Jalur Kerjasama.

B. Persyaratan

1. Persyaratan umum calon mahasiswa baru sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) yang dilengkapi bukti kewarganegaraan;
 - b. Memiliki ijazah atau Surat Keterangan Lulus (SKL) SMK-PP/SMK Pertanian/SMK Permesinan;
 - c. Mengisi formulir pendaftaran
 - d. Memiliki tinggi badan paling rendah 155 cm bagi calon mahasiswa baru puteri dan 160 cm bagi calon mahasiswa baru putera;
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - f. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk oleh PEPI;
 - g. Membuat Surat Pernyataan untuk menaati peraturan di PEPI
 - h. Memiliki kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan, bagi mahasiswa yang telah diterima.
2. Persyaratan khusus calon mahasiswa baru sebagai berikut:
 - a. Calon Mahasiswa Tugas Belajar
 - 1) Pegawai Negeri Sipil Pusat atau Tenaga Teknis Pertanian yang mendapat rekomendasi dari pimpinan unit kerja
 - 2) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mendapat rekomendasi dari Pemerintah Daerah (Badan Kepegawaian Daerah);
 - 3) Usia per 31 Agustus pada tahun berjalan paling tinggi 37 tahun;
 - 4) Membuat Surat Perjanjian Tugas Belajar Dalam Negeri Pegawai Lingkup Pertanian
 - 5) Daftar Riwayat Hidup

b. Calon Mahasiswa Undangan

Calon Mahasiswa Baru Jalur undangan mengacu pembagian wilayah koordinasi penerimaan mahasiswa baru PEPI

- 1) Siswa SMK-PP/SMK Pertanian yang dibina Kementerian Pertanian yang telah terakreditasi kecuali di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar:
 - a) 6 (enam) Siswa berprestasi masing-masing SMK-PP Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kementerian Pertanian;
 - b) 3 (tiga) Siswa berprestasi masing-masing SMK-PP/SMK Pertanian binaan Kementerian Pertanian;
 - c) Memiliki nilai raport semester 1 sampai dengan semester 5 rata-rata paling rendah 7.50;
 - d) Usia per 31 Agustus tahun berjalan paling tinggi 21 tahun;
 - e) Belum pernah menikah dan tidak diperbolehkan menikah selama mengikutipendidikan
 - f) Direkomendasi dan diusulkan oleh Kepala Sekolah;
 - g) Melampirkan sertifikat/piagam penghargaan/prestasi;
 - h) Membuat Surat Pernyataan kesanggupan bekerja di bidang pertanian, atau menjadi wirausahawan bidang pertanian dan tidak menuntut menjadi ASN

- 2) Anak Pelaku Utama Pertanian yang berprestasi
 - a) Lulusan SMK-PP/SMK Pertanian/SMK Permesinan paling lama dua tahun terakhir;
 - b) Nilai Ijazah rata-rata paling rendah 7.00;
 - c) Belum pernah menikah dan tidak diperbolehkan menikah selama mengikuti pendidikan
 - d) Direkomendasi dan diusulkan oleh kepala kelembagaan daerah yang melaksanakan fungsi urusan penyuluhan;
 - e) Melampirkan Foto Copy Kartu Keluarga;
 - f) Melampirkan sertifikat/piagam penghargaan/prestasi yang dimiliki oleh pelaku utama pertanian dan calon mahasiswa;
 - g) Membuat Surat Pernyataan kesanggupan bekerja di bidang pertanian, atau menjadi wirausahawan bidang pertanian dan tidak

menuntut menjadi ASN.

- c. Calon Mahasiswa Umum
 - a) Lulusan SMK-PP/SMK Pertanian/SMK Permesinan paling lama 2 tahun terakhir;
 - b) Memiliki nilai ijazah rata-rata paling rendah 7.00;
 - c) Belum pernah menikah dan tidak diperbolehkan menikah selama mengikuti pendidikan
 - d) Membuat Surat Pernyataan kesanggupan bekerja di bidang pertanian atau menjadi wirausahawan bidang pertanian dan tidak menuntut menjadi ASN.

- d. Calon Mahasiswa Kerjasama dengan Pemerintah Daerah/Swasta/ Pemerintah Negara Sahabat
 - a) Memiliki ijazah SMK-PP/SMK Pertanian/SMK Permesinan atau sederajat;
 - b) Memiliki nilai ijazah rata-rata paling rendah 7.00 atau Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN);
 - c) Diusulkan oleh Pejabat yang berwenang;
 - d) Usia per 31 Agustus tahun berjalan paling tinggi 25 tahun.

C. Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru

- 1. Waktu Pendaftaran
 - a. Jalur Mahasiswa Tugas Belajar dan Umum, Pendaftaran dimulai pada bulan Mei sampai dengan bulan Juni
 - b. Jalur Mahasiswa Kerjasama dengan Pemerintah Daerah/Swasta/ Pemerintah Negara Sahabat, Pendaftaran ditentukan oleh Pemerintah Daerah/Perusahaan/Pemerintah Negara Sahabat, berkoordinasi dengan PEPI dan dimulai pada bulan Mei.

- 2. Lokasi Pendaftaran
Pusat Pendidikan Pertanian, BPPSDMP di Kantor Pusat Kementerian Pertanian, Ragunan, Jakarta atau Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia Situgadung Tromol Pos 2 serpong 15310, Tangerang Banten

- 3. Waktu Ujian
Ujian tulis dan tes kesehatan dilaksanakan pada minggu pertama bulan Juni

tahun berjalan bertempat di PEPI

4. Pengumuman Hasil Ujian

Hasil ujian akan diumumkan melalui *website* PEPI pada:

- a. Akhir bulan Juni tahun berjalan bagi calon mahasiswa jalur undangan;
- b. Akhir bulan Juli tahun berjalan bagi calon mahasiswa jalur Tugas Belajar/Umum/Kerjasama.

5. Daftar Ulang/Registrasi

Daftar ulang akan dilaksanakan pada akhir bulan Agustus tahun berjalan dengan membawa berkas-berkas yang telah ditentukan dalam persyaratan umum dan khusus di PEPI

6. Masa Bimbingan Dasar Mahasiswa (Mabidama)

Mabidama dilaksanakan pada awal bulan September pada tahun berjalan.

IV. KEPANITIAAN

1. Penetapan mahasiswa baru PEPI dilaksanakan oleh panitia pusat dan ditetapkan oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP).
2. Selain panitia pusat juga dibentuk panitia penerimaan mahasiswa baru daerah yang melakukan seleksi calon mahasiswa baru.

V. TATA CARA SELEKSI PENERIMAAN CALON MAHASISWA BARU

A. Seleksi Tahap I

- 1) Tahapan ini dilakukan seleksi administrasi, yaitu memvalidasi kelengkapan administrasi yang diajukan masing-masing calon mahasiswa baru.
- 2) Calon yang memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan lulus dan mengikuti tahap seleksi berikutnya. Sedangkan yang tidak memenuhi persyaratan administrasi dinyatakan gagal dan tidak dapat mengikuti tahapan seleksi berikutnya.

B. Seleksi Tahap II

- 1) Ujian Tulis
 - (a) Ujian tulis dilaksanakan oleh tim penguji yang ditugaskan Pimpinan PEPI;

- (b) Ujian tulis dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditetapkan;
 - (c) Ujian tulis menggunakan instrumen yang dipersiapkan oleh panitia Pusat;
 - (d) Materi ujian tulis terdiri atas: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan Teknis Pertanian.
- 2) Pemeriksaan Kesehatan
- (a) Pemeriksaan Kesehatan meliputi pemeriksaan fisik dan mental;
 - (b) Pemeriksaan kesehatan dilaksanakan sesudah ujian tulis;
 - (c) Pemeriksaan fisik meliputi kesehatan jasmani, tinggi badan, berat badan dan lain lain yang dilaksanakan oleh dokter umum;
 - (d) Pemeriksaan mental dilakukan oleh dokter spesialis kejiwaan.

C. Pengumuman

- 1) Calon mahasiswa baru yang dinyatakan lulus seleksi tahap II akan diumumkan di website PEPI;
- 2) Pemanggilan untuk pendaftaran ulang dilakukan melalui surat panggilan.

VI. PEMBIAYAAN

Pembiayaan untuk menyelenggarakan Penerimaan Mahasiswa Baru dapat berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) Kementerian Pertanian, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD), Swasta, Anggaran Belanja Negara Asal dan sumber dana lain yang sah dan tidak mengikat.

Rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 3 (tiga) tahun pertama

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa/ Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan sarana prasarana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2018	72	72	18	5 :1	Sarana prasarana yang dimiliki PEPI: 1. Luas Lahan 657.517 m ² 2. Ruang kelas 16 unit 3. Laboratorium terpadu (Multimedia, komputer dan bahasa, IPA) 4. Instalasi Labortorium
2019	144	72	24	6 :1	
2020	216	144	30	7 :1	

					5. Ruang dosen 6. Prasarana penunjang: Asrama mahasiswa, klinik kesehatan, sarana olahraga, aula, perpustakaan. 7. Media pembelajaran; Komputer, LCD Proyektor, Wifi-Hotspot, dsb 8. Sarana pengembangan minat dan bakat mahasiswa; peralatan musik/band, Habsi
--	--	--	--	--	--

3.2 Kebijakan Afirmasi Penerimaan Mahasiswa Baru

Tuliskan kebijakan afirmasi penerimaan mahasiswa baru yang ditujukan bagi individu/kelompok masyarakat yang memiliki potensi akademik baik namun tidak mampu secara ekonomi atau memiliki cacat fisik.

Kebijakan afirmasi penerimaan mahasiswa PEPI bertujuan untuk mengakomodir anak-anak petani yang berprestasi sehingga diharapkan regenerasi petani . Selain itu kebijakan afirmasi juga bertujuan untuk mengakomodir putra putri daerah terbaik yang diusulkan oleh pemerintah daerah setempat dengan naskah kerjasama untuk mengembangkan potensi pertanian yang ada di wilayahnya dalam bentuk beasiswa selama pendidikan di PEPI. Kebijakan afirmasi bagi calon mahasiswa yang memiliki cacat fisik masih memerlukan kajian, dikarenakan secara umum kegiatan yang ada di pendidikan tinggi vokasi pertanian memiliki proporsi praktik yang lebih besar daripada teori sehingga memerlukan ketahanan fisik dan kesehatan yang memenuhi kriteria untuk menguasai/ kompeten dalam hal alat dan mesin pertanian.

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Rancangan Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Tuliskan rancangan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup aspek: (1) perencanaan, (2) rekrutmen dan seleksi, (3) orientasi dan penempatan, (4) pengembangan karir dan retensi, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, serta (6) pensiun dan pemutusan kerja.

Sistem pengelolaan sumber daya manusia yang akan dikembangkan PEPI sudah lengkap, transparan dan akuntabel yang dapat di jelaskan hal-hal sebagai berikut : (1) perencanaan, (2) rekrutmen dan seleksi, (3) orientasi dan penempatan, (4) pengembangan karir dan retensi, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, serta (6) pensiun dan pemutusan kerja.

1. Perencanaan

Sistem perencanaan dosen dan tenaga kependidikan di PEPI mengacu kepada kebutuhan Sumberdaya Manusia (SDM) untuk mendukung sasaran organisasi, yaitu SDM yang terampil, ahli, professional. Secara ringkas, perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dilakukan secara berkala, menyesuaikan kebutuhan program studi dan satuan kerja yang lain. Perencanaan kebutuhan pegawai berdasarkan Analisis Jabatan yang dilakukan oleh Biro Kepegawaian Kementerian Pertanian melalui Sub Bagian Organisasi dan kepegawaian BPPSDMP pertanian sebagai berikut:

- a. Biro Organisasi dan Kepegawaian menghimpun Rencaan Kebutuhan Pegawai yang diajukan oleh masing-masing Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- b. Rencana kebutuhan pegawai disusun oleh Bagian Administrasi Umum dan keuangan di ajukan ke Direktur PEPI.
- c. Direktur membentuk tim seleksi yang diketuai oleh wakil direktur bidang umum dan keuangan.
- d. Direktur mengajukan rencana kebutuhan pegawai yang disusun kepada Bagian Umum sub bagian organisasi dan kepegawaian BPPSDMP yang akan di teruskan ke Biro Organisasi dan Kepegawaian Kementerian Pertanian.

2. Rekrutmen dan Seleksi

Dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas guna mencapai visi dan misi PEPI, maka akan dibentuk sistem rekrutmen SDM yang mencakup beberapa hal sebagai berikut :

- (1) Rekrutmen dan seleksi pegawai bertujuan untuk mendapatkan pegawai yang professional dan bertanggung jawa dalam menjalankan tugas,

berdedikasi tinggi, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta menjalankan KKPID

(2) sumber penerimaan dosen dan tenaga kependidikan adalah masyarakat umum meliputi swasta dan PNS yang memenuhi kualifikasi akademik dosen

(3) Persyaratan umum dosen tetap (tenaga pendidik) :

- a. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Berideologi Pancasila dan setia kepada UUD 1945
- c. Berakhlaq mulia
- d. Sehat jasmani dan rohani
- e. Tidak pernah terlibat tindak pidana
- f. Jujur dan bertanggung jawab
- g. Paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan prodi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan, dengan prodi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
- h. Umur maksimal 56 tahun untuk PNS dan 35 tahun non-PNS
- i. Bersedia untuk diangkat sebagai dosen dan dosen tidak tetap PEPI bersedia bekerja penuh waktu 40 jam per minggu. (mengacu Permendikti No. 100 tahun 2017)

Seleksi Pegawai

Sumber dari masyarakat umum melalui proses berikut:

(1) Pengumuman kesempatan kerja

- a. Pengumuman dimaksudkan untuk menginformasikan tentang lowongan/kesempatan kerja kepada masyarakat umum secara luas dan terbuka dengan tujuan agar mendapatkan calon pegawai yang berkualitas dan kompeten.
- b. Pengumuman tertulis dilaksanakan secara terbuka dan dapat diakses melalui media cetak maupun media elektronik (website Polbangtan)
- c. Pengumuman tersebut setidaknya menginformasikan tentang jenis kesempatan kerja dan persyaratan baik administrasi maupun kualifikasi serta keterampilan yang dibutuhkan.

(2) Pendaftaran

- a. Tempat dan waktu dilakukan di kampus polbangtan
- b. Waktu pendaftaran selambat-lambatnya 1 bulan setelah pengumuman dilaksanakan.
- c. Pelamar mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Direktur PEPI dan lampiran sesuai dengan persyaratan administrasi yang telah ditentukan.

(3) Seleksi/Penyaringan

- a. Pemeriksa administrasi dimaksudkan untuk memeriksa kelengkapan administrasi berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan
- b. Ujian tertulis dan praktik (kepribadian, kompetensi, sikap dan minat kerja) dimaksudkan untuk memperoleh calon pegawai yang memiliki tingkat pengetahuan dan intelektualitas yang cukup, meliputi : potensi akademik khusus untuk dosen, pengetahuan social, pengetahuan umum, pengetahuan bahasa dan praktik keterampilan
- c. Pemeriksaan kesehatan. Pemeriksaan kesehatan dimaksudkan untuk mendapatkan masukan pegawai yang sehat jasmani, cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai pegawai, dan mencegah atau menduga adanya penyakit menular, cacat yang didapat mengganggu diri yang bersangkutan atau lingkungan selama menjadi pegawai.
- d. Pemeriksaan psikologi untuk mendapat calon yang memenuhi persyaratan intelegensi (potensi dan fungsional emosi) kepribadian (stabilitas emosi dan pengendalian emosi), penyesuaian diri, dan hubungan antar manusia

(4) Penentuan akhir seleksi/penyaringan

- a. Bagi pelamar yang telah mengikuti seleksi diajukan oleh panitia pelaksana kepada panitia penentu akhir untuk diadakan penentuan akhir dengan melakukan penelitian dan peninjauan kembali
- b. Panitia penentu akhir melakukan penelitian dan peninjauan kembali tentang hasil seleksi yang telah dilaksanakan oleh panitia pelaksana
- c. Dari hasil penelitian dan peninjauan kembali tersebut panitia pengarah menetapkan calon pegawai yang dinyatakan lulus.

Sumber dari selain masyarakat umum adalah dosen PNS yang di perbantukan dan atau di kontrak dilingkup Kementerian Pertanian, dengan mengajukan lamaran ke

PEPI dengan melampirkan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan, mengikuti seleksi atau penyaringan, lulus penentuan akhir seleksi/penyaringan yang dilaksanakan oleh panitia penentu akhir.

3. Orientasi dan Penempatan Pegawai

Orientasi dan penempatan pegawai dilakukan oleh pejabat yang memiliki kewenangan Biro Sumber Daya Manusia dan dilaporkan ke Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan PEPI. Pegawai yang telah mendapat surat keputusan pengangkatan dan telah menandatangani perjanjian kerja sebagai pegawai yang bertanggung jawab kepada atasan langsung dilingkungan PEPI.

4. Pengembangan Karir dan Retensi

Program pengembangan dan pelatihan diarahkan untuk memelihara dan memperbaiki prestasi kerja para karyawan saat ini dan diarahkan untuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan di masa depan, yaitu :

- (1) Pengembangan karir pegawai mengikuti peraturan kepegawaian yang berlaku pada saat ini baik jabatan, pangkat dan golongan dan penghitungan angka kredit.
- (2) Pengembangan karir bagi dosen melalui :
 - a. Pendidikan lanjut
 - b. Pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran seperti Pekerti dan sebagainya
 - c. Partisipasi dalam kegiatan ilmiah
 - d. Asosiasi keilmuan dan profesi
 - e. Berbagai bentuk magang
 - f. Pengembangan kerjasama pendidikan dan penelitian
- (3) Pengembangan karir bagi tenaga kependidikan melalui :
 - a. Pendidikan lanjut
 - b. Pelatihan dan seminar
 - c. Berbagai bentuk
 - d. Studi banding ke instansi lain
- (4) Evaluasi pembinaan dan pengembangan karir pegawai dituangkan dalam:
 - a. Format penilaian Prestasi Kinerja Pegawai pertahun (SKP) sesuai dengan Rekam Jejak Dosen dan Tenaga Kependidikan
 - b. Survey Kepuasan terhadap dosen dan tenaga kependidikan
 - c. Kode etik

5. Remunerasi, Penghargaan, dan Sanksi

Remunerasi

Remunerasi setiap pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan pada dasarnya mengacu pada ketentuan yang telah diatur dalam peraturan dan prosedur tentang sistem kepegawaian lingkungan Kementerian Pertanian. Remunerasi tersebut pada dasarnya terkait langsung dengan kinerja, prestasi, dan jenjang jabatan setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang diatur berdasarkan grade. Oleh karena itu, dalam pelaksanaannya, pemberian remunerasi atau tunjangan kinerja kepada setiap pendidik dan tenaga kependidikan didasarkan pada pertimbangan analisis beban kerja dan grade yang telah diatur oleh Permentan. Hasil evaluasi yang bersangkutan mulai dari tingkat unit kerja/laboratorium/program studi/fakultas. Setiap pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kinerja dan prestasi baik akan berpeluang memperoleh jenjang jabatan yang sepadan dengan remunerasi yang sesuai. Remunerasi yang diberlakukan di PEPI mengacu pada Permentan Tentang adalah:

- (1) Remunerasi yang diberikan berupa : gaji pokok, tunjangan kinerja sesuai grade, insentif, jaminan sosial, bantuan studi lanjut dan santunan purna tugas.
- (2) Pemberian gaji pokok mengikuti ketentuan dengan melihat pendidikan tertinggi, masa kerja dan golongan serta untuk setiap 2 tahun sekali memperoleh kenaikan berkala dan setiap 4 tahun sekali memperoleh kenaikan pangkat.
- (3) Tunjangan
Tunjangan Jabatan
Tunjangan jabatan struktural diberikan bagi yang menjabat sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku di Kementerian Pertanian

Penghargaan dan sanksi

Dengan diberlakukan penghitungan beban kerja. Dosen yang memiliki kelebihan jumlah jam mengajar berhak mendapatkan tunjangan di luar gaji pokok sesuai dengan aturan keuangan yang berlaku. Penghargaan dan sanksi atas pendidik dan tenaga kependidikan PEPI diberikan oleh masing-masing prodi. Jika banyak yang hendak studi lanjut, maka urutan studi lanjut ditentukan berdasarkan prestasi kerja, demikian adalah salah satu wujud penghargaan PEPI terhadap pegawainya.

Bentuk penghargaan yang sesuai dengan Peraturan, yaitu:

(1) Penghargaan dosen

- a. Dosen yang berprestasi akan diberikan penghargaan sesuai dengan kemampuan PEPI. Hal-hal mengenai kriteria pemberian penghargaan dan jenisnya diserahkan pada Direktur PEPI.
- b. Penghargaan diberikan kepada Dosen atas dasar :
 - (a) Masa kerja selama 10 (sepuluh puluh) tahun, dengan nilai Penilaian SKP tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut, dan mempunyai prestasi khusus di bidang akademik dan non akademik.
 - (b) Dosen dapat melampaui pangkat puncak karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan PEPI dengan ketentuan: 1) usia minimal 59 (lima puluh sembilan) tahun, 2). masa kerja minimal 30 (tiga puluh) tahun 3) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun.
 - (c) Dosen yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan tugas mendapatkan mutasi pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.
 - (d) Dosen yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila : 1). telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun 2). SKP minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

(2) Penghargaan Tenaga Kependidikan

- a. Tenaga Kependidikan PEPI diberi penghargaan atas dasar:
 - (a) Masa kerja selama 15 (lima belas) tahun dengan nilai Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai minimal 76 dan tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut dan mempunyai prestasi khusus.
 - (b) Pegawai Kependidikan diberi penghargaan atas dasar
 - 1) masa kerja selama 15 (lima belas) tahun dengan nilai PA minimal 76 dan tidak pernah turun selama 2 (dua) tahun berturut-turut,
 - 2) mempunyai prestasi khusus.
- b. Tenaga kependidikan dapat dinaikkan satu tingkat bagi yang melampaui pangkat puncak karena pengabdian yang luar biasa pada pengembangan PEPI.
- c. Tenaga kependidikan yang meninggal dunia dalam rangka menjalankan

tugas mendapatkan kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir.

- d. Tenaga kependidikan yang memasuki usia purna tugas mendapat kenaikan pangkat kehormatan 1 (satu) tingkat dari pangkat terakhir bila :
- 1) telah menduduki pangkat puncak minimal 4 (empat) tahun
 - 2) Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai minimal 80 (delapan puluh) berturut-turut selama 2 (dua) tahun.

Sanksi diberikan kepada pegawai yang lalai dalam melaksanakan tugas dan melanggar peraturan yang telah ditetapkan. Pegawai dikenakan sanksi hukum sesuai dengan tingkat pelanggaran dan kejahatan yang dilakukan, Penerapan Sanksi dapat dijabarkan sebagai berikut:

- (1) Pegawai yang mendapat SP-1, SP-2 dan SP-3 harus menandatangani kolom tanda terima yang disiapkan.
- (2) Pegawai yang mendapat SP-2 akan dikenakan sanksi disamping seperti berikut:
 - a. Bagi Tenaga Kependidikan diturunkan pangkatnya 1 (satu) tingkat.
 - b. Bagi Dosen Tetap berupa pencabutan tunjangan selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pegawai yang mendapat SP-3 akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Bagi Tenaga Kependidikan diberhentikan.
 - b. Bagi Dosen Tetap akan dikenakan pemutusan hubungan kerja
- (4) Bagi Dosen DPK dikembalikan kepada instansi induknya.
- (5) Sanksi berupa pemutusan hubungan kerja akan diberikan bagi Dosen dan atau Tenaga Kependidikan yang terlibat tindak pidana.
- (6) Dengan dijatuhi sanksi hukuman berat bagi Dosen dan atau Tenaga Kependidikan berarti telah putus segala hak dan kewajiban. Sanksi diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang dikeluarkan PEPI yang berupa tata tertib kehidupan kampus, kode etik serta ketentuan tentang pelanggaran disiplin. Tingkat hukuman disiplin terdiri dari: (1) Hukuman disiplin ringan, (2) Hukuman disiplin sedang, dan (3) Hukuman disiplin berat.

Segala bentuk pelanggaran telah diatur dalam PP No. 53 Tahun 2010 tentang disiplin pegawai

6. Pensiun dan Pemutusan Kerja

Pensiun atau purna tugas bagi dosen dan tenaga kependidikan di PEPI, yaitu:

- a. Dosen Tetap (DT) PEPI memasuki masa purna tugas pada usia 60 (enam

puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Asisten Ahli, 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional akademik Lektor dan 70 (tujuh puluh) tahun bagi Guru Besar.

- b. Penetapan masa purna tugas DT dilakukan oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
- c. Pegawai tetap PEPI memasuki masa purna tugas pada usia 58 (Lima puluh delapan) tahun.
- d. Penetapan masa purna tugas Pegawai tetap dilakukan Direktur.
- e. Pegawai tetap yang memiliki masa kerja minimal 25 (dua puluh lima) tahun atau berusia minimal 50 (lima puluh) tahun dapat mengajukan purna tugas diluar ketentuan berhak mendapatkan santunan purna tugas.
- f. Pemberitahuan masa purna tugas dilakukan 6 bulan sebelum yang bersangkutan memasuki masa purna tugas.
- g. Surat Ketetapan Purna Tugas dan Santuan bagi pegawai yang memasuki purna tugas disiapkan oleh SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemutusan Kerja

- (1) Pemberhentian pegawai dilakukan atas dasar:
 - a. Pemberhentian dengan hormat
 - b. Pemberhentian dengan tidak hormat
 - c. Pengunduran diri
 - d. Penyederhanaan organisasi
- (2) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat, karena:
 - a. Permintaan sendiri.
 - b. Mencapai masa pengabdian purna tugas
 - c. Adanya penyederhanaan organisasi
 - d. Tidak cakap jasmani atau rohani.
- (3) Pegawai dapat diberhentikan dengan tidak hormat karena:
 - a. Melakukan suatu tindak pidana baik di dalam maupun di luar lingkungan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
 - b. Melakukan pelanggaran berat disiplin pegawai.
 - c. Memiliki SKP < 60.
 - d. Melakukan aktivitas yang mendiskreditkan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
 - e. Melakukan aktivitas yang menyebabkan hilangnya aset Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia

- (4) Pegawai yang mengajukan pengunduran diri harus mendapat persetujuan kepala unit kerja di lingkungan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia minimal 1 (satu) bulan sebelum pengunduran diri yang bersangkutan.
- (5) Pimpinan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dapat menerbitkan surat referensi kerja bagi pegawai yang mengundurkan diri sesuai ketentuan tanpa mendapatkan santunan.
- (6) Pegawai PEPI yang diberhentikan atau melakukan pemutusan hubungan kerja atas permintaan sendiri berarti telah putus segala hak dan kewajiban sebagai pegawai.
- (7) Pegawai PEPI yang mendapat fasilitas dari PEPI, kemudian diberhentikan atau meminta berhenti sendiri, wajib mengembalikan fasilitas tersebut.
- (8) Pegawai PEPI yang diberhentikan karena penyederhanaan organisasi berhak mendapatkan santunan purna bhakti sesuai kemampuan PEPI.

4.2 Profil Dosen

Tuliskan nama dan identitas dosen tetap untuk setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No	Nama Dosen tetap	Identitas	Tanggal lahir	bidang keahlian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program studi Teknologi Hasil Pertanian				
1	Dr. Harsono, MP	3201011102670010	11 Februari 1967	S3 Teknik pertanian
2	Dr. Suparlan, M.Agr	3404130304670002	3 April 1967	S3 Teknik pertanian
3	Dr. Teguh Wikan W, M.Sc	3674010303660004	3 Maret 1966	S3 Teknik pertanian
4	Ir. Uning Budiharti, M.Eng	3276015005670018	10 Mei 1967	S2 Teknik pertanian
5	Mardison, M.Si	3175072803770011	28 Maret 1977	S2 Teknik pertanian
6	Dr. Inneke Kusumawaty, STP, MP	3173075704740001	17 April 1974	S3 Teknik Pangan
Program Studi Tata Air Pertanian				
1	Ir. Maria Josephine Tjaturetno Budiastuti, MSi	19670211 199203 1001	11 Februari 1967	S2 Teknik Tata Air dan Konservasi SDA
2	Joko Wiyono, STP, MSi	3603230111750001	3 April 1967	S2 Teknik Tata Air dan Konservasi SDA
3	Titin Nuryawati, STP, MSi	3309126604840012	3 Maret 1966	S2 Teknik Tata Air dan rekayasa iklim mikro

4	Dr. Harmanto, M.Eng	3603222311570003	10 Mei 1967	S3
5	Dr. Agung Prabowo, M.Eng	3201132010650002	28 Maret 1977	S3 Teknik Tata Air dan rekayasa iklim mikro
6	Dr. Budi Kartiwa	19750201 200212 1001	1 Februari 1975	S3 Hidrologi dan Pengembangan Lahan
Program Studi Mekanisasi Pertanian				
1	Dr. Lilik Tri Mulyantara, STP, M.Si	3603221912680002	19 Des 1967	S3 Teknik Pertanian
2	Dr. Ir. Sigit Triwahyudi, M.Si	3603220511650001	5 Nov 1965	S3 Teknik Pertanian
3	Dr. Ir. Joko Pitoyo, M.Si	3603282809670004	28 Sept 1967	S3 Teknik Pertanian
4	Dr. Rosmeika, STP, M.Sc.	3674014305790003	3 Mei 1979	S3 Teknik Pertanian
5	Elita Rahmarestia, STP, M.App.Sc.	3674064406750017	4 Juni 1975	S2 Teknik Pertanian
6	Novi Sulistyosari, S.TP., M.Si	3174044511770005	5 Nov 1977	S2 Teknik Mesin Pertanian dan Pangan

4.3 Rencana Pengembangan Dosen

Tuliskan rencana pengembangan SDM dosen dalam kurun waktu minimal 10 tahun ke depan, mencakup perencanaan studi lanjut dan pengembangan kompetensi khusus lainnya.

Penyelenggaraan PEPI didukung oleh Tenaga Kependidikan, instruktur dan Dosen sesuai dengan Permentan No. 11 tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi pada Lembaga Pendidikan Tinggi Vokasi di lingkungan Kementerian Pertanian. Dosen tetap pada setiap program studi minimal 6 dengan bidang keahlian liner dan usia sesuai ketentuan. Pengembangan SDM pengelola dilaksanakan dengan mengirimkan SDM untuk Tugas Belajar, Magang, pelaksanaan sertifikasi dan pelatihan dll.

Peningkatan kompetensi SDM dilakukan antara lain melalui konsistensi kebijakan penempatan tenaga kependidikan berdasarkan kompetensinya, promosi, rotasi dan penataan jenjang karir. Hal ini akan membantu meningkatkan kinerja individu dan berdampak pada: (i) peningkatan kinerja kelompok atau unit kerja, (ii) mempermudah *learning process* melalui inovasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, (iii) meminimumkan gap kecakapan antar individu, (iv) mempermudah transfer ilmu.

Pengembangan dosen perlu dilakukan agar mendapatkan kesempatan untuk meningkatkan kompetensinya baik berupa peningkatan pengetahuan maupun keterampilannya. Kegiatan tersebut bertujuan untuk menjawab kebutuhan lingkungan

dan perkembangan ilmu serta teknologi. Kegiatan peningkatan SDM di Politeknik pembangunan Pertanian dilakukan dengan berbagai metode seperti belajar mandiri (*self study*), bimbingan (*coaching/ mentoring*), seminar, kongres, lokakarya, pelatihan/ training, kursus, program sertifikasi serta pendidikan lanjut/tugas belajar. Peningkatan kualifikasi dosen juga dilakukan melalui mekanisme tugas *belajar* (pendidikan lanjutan), pelatihan, pengembangan karir, *coaching* dan mentoring dari atasan, pertemuan dalam rangka pemecahan masalah, *team teaching* dan magang. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dilakukan dengan pemberian pelatihan untuk masing-masing kelompok pekerjaan: magang, studi banding. *in house training, on the job training, coaching, dan mentoring. In house training* diberikan untuk beberapa kelompok pekerjaan yaitu memegang jabatan struktural, pranata laboratorium, pengelola kepegawaian, arsiparis, pustakawan, satpam, dan petugas kebersihan.

Pengembangan jabatan fungsional untuk jenjang karir tenaga kependidikan pada *beberapa* jabatan yaitu arsiparis, pustakawan, pranata humas, pranata komputer, dan pranata laboratorium diharapkan akan meningkatkan kompetensi dari tenaga kependidikan, fokus pada pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dan adanya jenjang karir yang meningkatkan motivasi berprestasi.

PEPI *memiliki* peluang yang cukup bagus untuk meningkatkan kualitas melalui studi lanjut dan/atau pemagangan secara terencana. Apalagi Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia merupakan UPT Kementerian Pertanian, dimana Kementerian Pertanian sudah memiliki kerjasama dan relasi nasional dan internasional di bidang pertanian yang penting untuk arah pengembangan dosen dengan studi lanjut ke dalam maupaun luar negeri.

Dalam rangka meningkatkan mutu, dosen wajib diikutsertakan mengembangkan profesionalisme baik melalui studi lanjut maupun mengikuti magang, pelatihan / seminar / lokakarya baik sebagai peserta maupun menjadi pembicara atau narasumber di tingkat regional, nasional maupun internasional. Pengembangan karir bagi dosen melalui :

- a. Pendidikan lanjut
- b. Pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran seperti Pekerti dan sebagainya
- c. Partisipasi dalam kegiatan ilmiah
- d. Asosiasi keilmuan dan profesi
- e. Berbagai bentuk magang
- f. Pengembangan kerjasama pendidikan dan penelitian

Dalam pengembangan dosen, PEPI memiliki filosofi pengembangan sumber daya dosen berupa tata nilai (*values*) internal seperti dedikasi dan kinerja, senioritas, dan

kompetensi yang dibutuhkan untuk pengembangan institusi ke depan. Dosen yang memiliki dedikasi dan kinerja baik akan lebih mendapatkan prioritas untuk diberikan kesempatan dan ijin studi lanjut daripada dosen yang memiliki kualitas di bawahnya

4.4 Tenaga Kependidikan

4.4.1 Tenaga Administrasi

Tuliskan nama dan identitas tenaga administrasi yang akan bekerja di setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Tertinggi **)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Studi Teknologi Hasil Pertanian				
1	Haeroni	6372021708670002	2 Mei 1972	SMA
Program Studi Tata Air Pertanian				
1	Haeroni	6372021708670002	2 Mei 1972	SMA
Program Studi Mekanisasi Pertanian				
1	Haeroni	6372021708670002	2 Mei 1972	SMA

Catatan:

Kriteria tenaga administrasi:

- paling rendah berijazah SMA/ sederajat,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai tenaga administrasi pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai tenaga administrasi selama 40 (empat puluh) jam per minggu (*untuk Perubahan Bentuk PT*)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*) *) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

**) tuliskan jenjang pendidikan tertinggi, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

4.4.2 Tenaga Laboran, Teknisi dan Tenaga Teknis Lainnya

Tuliskan nama dan identitas tenaga laboran, teknisi dan tenaga teknis lainnya yang akan bekerja di setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Tertinggi **)	Penugasan ***)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Program Studi Teknologi Hasil Pertanian					
1	Royadih, AMd	63720522403680001	4 Agustus	D-III	
2	Ridwan, AMd	33090513048390001	12 Agustus	D-III	
3	Safitri, AMd		18 Juli 1984	D-III	
4	Subari, SP		2 Juli 1968	S-1	
5	Sri Harningsih, S.Sos		31 Mei 1973	S-1	
Program Studi Tata Air Pertanian					
1	Royadih, AMd	6372056212670001	4 Agustus	S-1	
2	Ridwan, AMd	6308075205910001	12 Agustus	D-III	

3	Sunarno, AMd	6372051809680003	19 Januari	D-III	
4	Subari, SP		2 Juli 1968	S-1	
5	Safitri, AMd		18 Juni 1984	D-III	
6	Sri Harningsih, S.Sos		31 Mei 1973	S-1	
Program Studi Mekanisasi Pertanian					
1	Royadih, AMd	6372056212670001	4 Agustus	S-1	
2	Ridwan, AMd	6308075205910001	12 Agustus	D-III	
3	Sunarno, AMd	6372051809680003	19 Januari	D-III	
4	Muh. Ahdi, ST		19 Januari	S-1	
5	Safitri, AMd		18 Juni 1984	D-III	
6	Sri Harningsih, S.Sos		31 Mei 1973	S-1	

Catatan:

Kriteria tenaga laboran, teknisi dan tenaga teknis lainnya:

- paling rendah berijazah Diploma-3,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai tenaga laboran, teknisi atau tenaga teknis lainnya pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai tenaga laboran, teknisi atau tenaga teknis lainnya selama 40 (empat puluh) jam per minggu (*untuk Perubahan Bentuk PT*)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*)

*) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

***) tuliskan jenjang pendidikan tertinggi, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

***) kolom penugasan diisi dengan pilihan: tenaga laboran, teknisi, dll.

4.4.3 Tenaga Perpustakaan

Tuliskan nama dan identitas tenaga perpustakaan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir **)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Isnaini Rakhmawati, SIP	330608160585000	6 Mei 1985	S-1 Perpustakaan

KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kebijakan Pendidikan dan Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang pendidikan terkait dengan standar pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi: (1) Standar Isi, (2) Standar Proses, (3) Standar Kompetensi Lulusan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Sarana dan Prasarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan, dan (8) Standar Penilaian.

Tuliskan pula bentuk dan rangkuman isi pedoman yang digunakan perguruan tinggi untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan. Lampirkan pedoman akademik yang akan diberlakukan pada saat penyelenggaraan pembelajaran.

Pada hakikatnya pendidikan tinggi berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta kepribadian bangsa yang luhur dan bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi yaitu : (1) Pendidikan; dengan cara mengajarkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni (ipteks) dan nilai-nilai luhur untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat; (2) Penelitian; untuk mengembangkan ipteks serta memperkaya budaya untuk memperkuat daya saing dan jati diri bangsa; dan (3) Pengabdian kepada masyarakat; untuk mendorong modernisasi untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera selaras dengan perkembangan ipteks dan nilai luhur bangsa. Dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi sebagaimana yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian maupun bahan pembelajaran beserta cara pencapaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di suatu perguruan tinggi. Kurikulum memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya dalam rangka mencapai tujuan, misi dan visi Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Kurikulum memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan. Kurikulum dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya keterampilan dan keahlian langsung (*hard skill*) serta kecerdasan, perilaku dan kepribadian (*soft skill*) yang dapat diterapkan dalam suatu kondisi.

Kebijakan kurikulum mengacu pada :

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKN
4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan

Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

5. Permendikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor : 11/Permentan/SM.220/5/2017 Tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor :28/Kpts/SM.220/I/07/2017 Tentang Petunjuk Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

Kebijakan pendidikan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mencakup 8 standar yang termuat dalam kebijakan Pendidikan dan Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran yang terdiri dari:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar Sarana dan Prasarana
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

5.2 Kebijakan Pengembangan Kurikulum

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum, yang mencakup bentuk dukungan institusi dalam pengembangan kurikulum program studi, serta rencana sistem monitoring, evaluasi serta pemutakhiran kurikulum.

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melaksanakan kurikulum awal sebagaimana visi dan kebutuhan *stakeholder* sesuai profil lulusan. Searah dengan perkembangan dan kemajuan teknologi, kebutuhan pasar dan perkembangan kondisi masyarakat regional dan nasional, maka Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia akan selalu melaksanakan pengembangan kurikulum secara berkala setiap tahun setelah melakukan monitoring dan evaluasi dari profil lulusan dan penyerapan alumni oleh *stakeholder*. Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia memberikan kesempatan kepada masing-masing prodi untuk mengembangkan kurikulum sesuai dengan potensi dan kebutuhan dan memberikan kesempatan bagi para dosen untuk selalu mengikuti

pemutakhiran kompetensi dalam berbagai bentuk misalnya : seminar nasional, bimbingan teknis, magang ke dunia usaha/dunia Industri maupun penelitian-penelitian terapan.

5.3 Kebijakan Pengembangan Suasana Akademik

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi untuk menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia menyelenggarakan pendidikan vokasi pertanian berdasarkan nilai moral dan etika dalam lingkungan akademik yang kondusif serta memberikan kesempatan bagi seluruh civitas akademika untuk mengembangkan potensi, ilmu pengetahuan dan teknologi dan penelitian sebagai bentuk kebebasan akademik termasuk memberikan fasilitas yang dibutuhkan. Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia juga memberikan ruang untuk menyampaikan informasi dari hasil penelitian kepada publik dalam koridor pendidikan dalam bentuk seminar, orasi ilmiah dan stadium general. Seluruh kegiatan ini dilaksanakan secara mandiri tidak terikat dengan pihak manapun namun tetap menjalin kerjasama dengan berbagai pihak terkait dalam meningkatkan mutu pendidikan dan lulusan.

Kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik pada Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia berdasarkan pada statuta Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia yaitu:

- (1) Kebebasan Akademik merupakan kebebasan sivitas akademika dalam Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan secara bertanggungjawab melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kebebasan mimbar akademik merupakan bagian dari kebebasan akademik di lingkungan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat berdasar pada norma dan kaidah keilmuan.

Sedangkan otonomi keilmuan, yaitu:

Otonomi keilmuan merupakan kewenangan Sivitas Akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik. Pelaksanaan otonomi keilmuan diatur oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.

KRITERIA 6 PENELITIAN

6.1 Kebijakan Penelitian

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang penelitian terkait dengan standar penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang meliputi: (1) standar hasil penelitian, (2) standar isi penelitian, (3) standar proses penelitian, (4) standar penilaian penelitian, (5) standar peneliti, (6) standar sarana dan prasarana penelitian, (7) standar pengelolaan penelitian, dan (8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Pedoman penelitian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mengacu pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Perguruan. Yang salah satu isinya mengatur tentang Standar Nasional Penelitian. Dari peraturan tersebut Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia membuat perangkat/panduan penelitian yang memuat standar-standar penelitian dan direvisi secara berkala. Panduan penelitian pertanian merupakan acuan yang harus dipedomani oleh setiap dosen. Panduan penelitian berisi mengenai beberapa standar yang harus dipenuhi.

1. Standar Hasil

Standar hasil Penelitian dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia diarahkan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan bidang budidaya tanaman perkebunan, budidaya tanaman hortikultura, dan teknologi hasil pertanian. Rencana penelitian untuk masing-masing program studi sebanyak 2 judul penelitian setiap tahun dan dipublikasikan dalam jurnal penelitian nasional. Hasil penelitian tersebut harus memenuhi kaidah ilmiah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai keilmuan, serta harus bisa dirasakan/diaplikasikan manfaatnya. Hasil penelitian juga harus memenuhi beberapa hal, yaitu:

- a. Menjadi solusi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat melalui kegiatan pengabdian masyarakat, hasil penelitian tersebut disosialisasikan kepada masyarakat maupun dunia usaha dan dunia industri untuk diaplikasikan sehingga dari segi kemanfaatan hasil penelitian tersebut bisa langsung dirasakan.
- b. Menjadi rujukan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran maupun rujukan dalam menyelesaikan tugas akhir.
- c. Hasil penelitian harus mendukung program pemerintah dalam bidang pertanian.
- d. Hasil penelitian wajib dipublikasikan dalam bentuk media online/buku/prosiding seminar/jurnal ilmiah nasional ber-ISSN atau terakreditasi/internasional bereputasi minimal satu naskah dalam satu tahun

2. Standar Isi

Kegiatan penelitian dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia diarahkan dalam penelitian terapan sesuai karakteristik perguruan tinggi vokasi. Penelitian terapan merupakan penelitian yang mempunyai nilai keunggulan tersendiri karena dapat langsung dimanfaatkan oleh masyarakat dalam meningkatkan produktivitas dan secara tidak langsung menunjang program strategis pemerintah dalam bidang pertanian saat ini. Pengembangan iptek dalam penelitian terapan diharapkan dapat menghasilkan teknologi tepat guna yang bisa digunakan oleh pelaku bidang pertanian maupun instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik sehingga memiliki dampak positif terhadap pembangunan.

Standar isi penelitian dosen diarahkan untuk mendukung program yang dilaksanakan oleh kementerian pertanian. Kementerian pertanian saat ini telah menetapkan sebelas arah kebijakan pembangunan pertanian dengan tujuan utama untuk mencapai kemandirian pangan yang kuat dan berkelanjutan. Untuk mendukung tercapainya kemandirian pangan tersebut, telah dilakukan berbagai upaya, antara lain melalui pemberdayaan sumber daya manusia pertanian pada kawasan sentra produksi sub sektor tanaman pangan, perkebunan, hortikultura dan peternakan yang meliputi 7 (tujuh) komoditas strategis nasional yaitu padi, jagung, kedelai, tebu, aneka cabai, bawang merah dan sapi potong. Sedangkan prodi Agribisnis Hortikultura lebih mengarahkan pada komoditas aneka cabai dan bawang merah.

Kegiatan penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia diarahkan pada upaya memenuhi kebutuhan masyarakat petani dan pelaku usaha bidang pertanian khususnya yang ada di Kawasan Ekonomi Khusus Mekanisasi Pertanian Serpong sesuai potensi wilayah yang ada maupun bisa diterapkan di daerah lain yang memiliki potensi yang sejenis.

Penelitian yang dilakukan oleh dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mengacu pada teknologi hasil pertanian dengan pendekatan komoditas dan keunggulan daerah, Mekanisasi Pertanian, Tata air Pertanian. Hasil penelitian dosen digunakan untuk meningkatkan kualitas pengajaran dan perbaikan maupun penyempurnaan kurikulum sehingga dapat menghasilkan lulusan yang terampil dan modern dalam hal teknologi. Di samping itu penelitian dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melibatkan mahasiswa mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai hasil penelitian. Tujuan pelibatan mahasiswa juga dapat menumbuhkan jiwa penelitian sehingga selain menghasilkan lulusan yang terampil juga memiliki

semangat dalam bidang penelitian khususnya penelitian terapan. Pelibatan mahasiswa dilakukan dengan cara mengintegrasikan dengan kegiatan praktikum, proyek maupun pada saat magang di dunia usaha/industry bidang pertanian. Dalam melaksanakan penelitian, dosen dapat memanfaatkan dan memaksimalkan kebun praktik, laboratorium, kerjasama dengan desa mitra, badan penyuluhan, maupun instansi terkait.

3. Standar Proses

Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu dan K3LH. Standar proses dalam penelitian di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia sebagai berikut:

- a. Pengusulan proposal dilakukan oleh dosen tetap, calon dosen dan asisten dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia, dengan ketentuan ketua tim peneliti harus dosen tetap;
- b. Dosen sebagai peneliti dapat mengusulkan proposal penelitian secara individu ataupun tim dengan dosen lain baik satu kelompok ilmu maupun beda kelompok ilmu atau dengan asisten dosen;
- c. Seorang dosen diperbolehkan mengajukan lebih dari satu judul penelitian, dengan ketentuan hanya satu kali menjadi ketua peneliti;
- d. Topik penelitian harus mutakhir dan relevan dengan bidang Ilmu yang ditekuni dan mata kuliah yang diajarkan/diampu serta bermanfaat bagi program studi yang ada di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dan kementerian Pertanian (sesuai dengan yang tertera pada tema penelitian). Tesis atau disertasi tidak boleh diajukan kembali sebagai penelitian dosen;
- e. Proposal dan laporan hasil penelitian dikumpulkan di Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dalam bentuk soft copy (file) menggunakan huruf Times New Roman 12 dengan format mengikuti pedoman penelitian dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- f. Proposal yang masuk ke UPPM akan diseleksi oleh reviewer eksternal/pakar/narasumber. Proposal yang lolos tahap seleksi dapat melanjutkan penelitian dengan pembiayaan berasal dari anggaran Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- g. Sebelum melaksanakan penelitian, dosen harus melakukan seminar proposal di depan para dosen dan reviewer/pakar/narasumber, dan peneliti berkewajiban memperbaiki proposal sesuai masukan saat seminar;

- h. Peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang diajukan;
- i. Peneliti mengolah data dan membuat draf laporan hasil penelitian;
- j. Peneliti melaksanakan seminar hasil penelitian di depan para dosen, asisten dosen dan reviewer/pakar/narasumber;
- k. Peneliti memperbaiki hasil penelitian sesuai dengan masukan saat seminar hasil dan mengumpulkan laporan dalam bentuk print out dan soft file ke UPPM.

4. Standar Penilaian

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian minimal memenuhi unsur:

- a. Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitian.
- b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;
- c. Akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh pelaksana penelitian; dan
- d. transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Penilaian penelitian dilakukan menggunakan metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.

Penilaian penelitian yang dilaksanakan diatur berdasarkan ketentuan peraturan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.

Penilaian proses dan hasil penelitian selain memenuhi prinsip penilaian, harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian. Kriteria minimal penilaian sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Dihasilkannya penelitian yang berkualitas sebagai bahan pengayaan ilmu pengetahuan baik bagi dosen, mahasiswa ataupun masyarakat pada umumnya.
- b. Hasil penelitian dipresentasikan ke civitas akademika Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.
- c. Minimal 75 % dari jumlah penelitian dapat dimasukkan dalam Jurnal Penelitian Ilmiah Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia.
- d. Minimal 10% dari jumlah penelitian dalam satu tahun dapat dimasukkan dalam jurnal terakreditasi nasional

- e. Minimal 1 Judul penelitian dapat dimasukkan dalam jurnal terakreditasi International

5. Standar Pelaksanaan

Urutan pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Dosen dan asisten yang akan melakukan penelitian menetapkan masalah penelitian (*research problem*) sesuai bidang ilmu masing-masing. Penelitian yang diajukan adalah penelitian yang belum pernah didanai oleh lembaga/institusi lain yang dinyatakan dengan surat pernyataan;
- b. Menyusun proposal diajukan ke Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) pada awal tahun anggaran berjalan;
- c. Proposal dinilai dan diseleksi oleh tim penilai/reviewer yang berasal dari tim eksternal
- d. Format penilaian proposal seperti pada proposal yang disetujui oleh tim penilai, diseminarkan maksimal pada minggu pertama (I) bulan Mei untuk mendapat masukan/ penyempurnaan, serta Penyempurnaan proposal setelah diseminarkan (maksimum dua minggu setelah seminar proposal);
- e. Proposal diserahkan ke UPPM soft copy dan hard copy paling lambat minggu ketiga (III) bulan Mei untuk mendapatkan pembiayaan. Proposal tersebut telah ditandatangani Ketua Kelompok Ilmu, Ketua Program Studi, Kepala UPPM dan Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Format lembar pengesahan seperti pada Pelaksanaan penelitian maksimal selama 6 bulan;
- f. Penyerahan laporan hasil penelitian sementara yang akan diseminarkan disampaikan kepada UPPM paling lambat minggu kedua (II) bulan Nopember untuk selanjutnya diserahkan kepada tim reviewer untuk ditelaah lebih lanjut, Seminar hasil penelitian dilaksanakan paling lambat minggu ke empat (IV) bulan Nopember, dan perbaikan/penyempurnaan laporan penelitian sesuai masukan/saran pada saat seminar hasil penelitian paling lambat dua minggu setelah seminar hasil. Laporan penelitian dijilid sesuai dengan warna cover yang telah ditentukan dan diserahkan ke UPPM bersama soft copy paling lambat minggu pertama (I) bulan Desember sebanyak 3 eksemplar.

6. Standar Sarana dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

- a. Sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk kegiatan penelitian adalah

sarana yang sudah memenuhi minimal Standar Nasional dan prasarana yang tersertifikasi serta memperhatikan keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat serta lingkungan.

- b. Sarana dan prasarana penelitian yang tersedia minimal 60 % dapat memfasilitasi kegiatan penelitian serta kerjasama antar perguruan tinggi, dinas terkait dalam penggunaan sarana prasarana penelitian
- c. Pengelolaan penelitian dikoordinasikan oleh Lembaga/Unit Penelitian yang bertugas mengelola penelitian.

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia wajib:

- a. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian dalam rangka menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;
- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi UPPM dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi UPPM dalam melaksanakan penelitian;
- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana penelitian dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama penelitian;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- h. Menyampaikan laporan hasil penelitian melalui publikasi ilmiah.

7. Standar Pengelolaan

Lembaga pengelola penelitian dosen adalah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (UPPM). UPPM mempunyai kewajiban menyusun pedoman penelitian dosen, memfasilitasi kegiatan penelitian dengan berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik dan kemahasiswaan, melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan memfasilitasi penerbitan hasil penelitian dalam bentuk jurnal ilmiah. Penelitian oleh dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia

ini diarahkan pada beberapa kegiatan yakni: mendukung program swasembada pangan, meningkatkan stabilitas produksi dengan nilai ekonomi tinggi sehingga mampu meningkatkan kualitas dan pendapatan petani.

Tugas Unit Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (UPPM) terkait kegiatan penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana strategis penelitian;
- 2) Menyusun dan mengembangkan rencana penelitian sesuai visi misi Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- 3) Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan penelitian;
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penelitian;
- 5) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 6) Melakukan diseminasi hasil penelitian;
- 7) Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana penelitian;
- 8) Memberikan penghargaan kepada pelaksana penelitian yang berprestasi;
- 9) Mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui kerja sama;
- 10) Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan
- 11) Menyusun laporan kegiatan penelitian yang dikelolanya.

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan penelitian bersumber dari anggaran Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia berasal dari APBN Kementerian Pertanian dan pembiayaan dari sumber lain. Sumber pendanaan dari lembaga lain berasal dari lingkup kementerian pertanian, melalui KKP3N dari litbang pertanian maupun lembaga lain, seperti Diknas, LIPI maupun lembaga lain Pembiayaan dengan dana APBN Kementerian Pertanian setiap paket terdiri dari pembiayaan untuk bahan penelitian dan perjalanan penelitian. Penelitian yang dibiayai adalah penelitian yang telah lolos proses seleksi oleh reviewer eksternal/narasumber. Untuk penelitian yang memperoleh pendanaan dari luar institusi, maka standar pendanaan mengikuti standar yang ditetapkan oleh lembaga pemberi dana. Sumber pendanaan penelitian

dapat berasal dari DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia maupun dari lembaga lain. Untuk pendanaan dari Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dengan besaran Rp 15.000.000,- per judul besaran ini direncanakan ditingkatkan setiap tahunnya. Untuk meningkatkan kualitas dan skala penelitian, dosen dimotivasi untuk berkolaborasi dengan peneliti dari lembaga lain. (Lamiran 6.1 Kebijakan Penelitian)

KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat (PkM) terkait dengan standar pengabdian kepada masyarakat sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang meliputi: (1) standar hasil PkM, (2) standar isi PkM, (3) standar proses PkM, (4) standar penilaian PkM, (5) standar pelaksana PkM, (6) standar sarana dan prasarana PkM, (7) standar PkM, dan (8) standar pendanaan dan pembiayaan PkM.

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia merupakan pilar ketiga dari Tridarma Perguruan Tinggi, selain penyelenggaraan pendidikan dan Penelitian.

Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap petani yang tergabung dalam kelompok tani, pembinaan Balai Penyuluhan, para pelaku utama dan pelaku usaha agribisnis. Langkah strategi pencapaian yang dilakukan yaitu dengan membuat roadmap PkM, pembinaan desa mitra, BP3K mitra, dan pembinaan pelaku utama dan pelaku agribisnis lainnya. Kegiatan yang dilakukan dibuat dalam bentuk Nota kesepahaman (MoU).

Sumber alokasi pendanaan untuk bidang pengabdian kepada masyarakat berasal dari sumber yaitu DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Standar pengabdian kepada masyarakat Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia tertulis pada panduan BP3K dan Panduan Kelompok Tani yang selalu direvisi secara berkala dan menyesuaikan kebutuhan. Panduan BP3K dan Panduan Kelompok tani merupakan acuan yang harus dipedomani oleh dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dalam rangka melaksanakan pilar ketiga dari Tridharma Perguruan Tinggi berupa Pengabdian kepada Masyarakat. Panduan berisi pedoman tentang standar hasil, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar pelaksanaan, sarana dan prasarana, standar pengelolaan, serta standar anggaran dan pembiayaan.

1. Standar Hasil

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat mencakup kegiatan pembinaan Desa Mitra, pembinaan BP3K. Hasil yang diperoleh dari kegiatan pembinaan desa mitra adalah membantu anggota kelompok tani menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan kegiatan yang mereka lakukan. Hasil yang diperoleh dari kegiatan pembinaan BP3K

adalah memfasilitasi BP3K untuk dapat meningkatkan kelas BP3K. Selain itu juga membantu penyuluh di lapangan untuk memperoleh informasi terbaru terkait teknologi ataupun hasil penelitian terapan.

Hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat disusun dalam bentuk laporan, sehingga kegiatan yang telah dilaksanakan dapat dikompilasi dan menjadi bentuk pertanggungjawaban institusi kepada Kementerian Pertanian. Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud adalah:

- a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang terkait dengan program studi yang ada di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- b. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengayaan sumber belajar

2. Standar Isi

Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mengacu kepada program Kementerian Pertanian, antara lain 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (SP3K); 2) Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan dan Perlindungan Petani; 3) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 52/Permentan/OT.140/ 12/2009; 4) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 82/Permentan/OT.140/ 8/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelompoktani dan Gabungan Kelompoktani; 5) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7/Permentan/OT.140./ 1/2013 tentang Pedoman Pengembangan Generasi Muda Pertanian; 6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 131/Permentan/OT.140/ 12/2014 tentang Mekanisme dan Hubungan Kerja antar Lembaga yang membidangi Pertanian dalam Mendukung Peningkatan Peningkatan Produksi Pangan Strategis Nasional; 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya; 8) Pedoman Pelaksanaan Gerakan Pemberdayaan Petani Terpadu Melalui Penyuluhan, Pendidikan, dan Pelatihan Pertanian Tahun 2016.

3. Standar Proses

Kegiatan Pembinaan BP3K dan Kelompok tani melibatkan seluruh dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Setiap Kelompok tani didampingi oleh tim dosen. Pembinaan dilakukan melalui kerjasama dengan penyuluh setempat, dinas terkait dan stakeholder lain yang terlibat. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh UPPM.

Adapun tugas UPPM terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan koordinasi dengan dinas terkait dan melakukan identifikasi terhadap lembaga yang akan dibina
- 2) Menyusun pedoman pengabdian kepada masyarakat
- 3) Memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- 4) Melakukan evaluasi dan pemantauan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- 5) Menyusun laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan yang dilakukan selama pembinaan BP3K dan Kelompok Tani adalah sebagai berikut:

- 1) Mengikuti dan mendokumentasikan hasil rebug kelompok tani, memberikan saran lewat penyuluhan, memastikan pelaksanaan penerapan teknologi, mengamati kondisi tanaman, melaporkan permasalahan dan menyarankan tindakan, mencatat dan menyusun laporan;
 - 2) Sebagai penghubung dan sinkronisasi program pemerintah untuk petani;
 - 3) Menampung dan mengupayakan akses terhadap semua permasalahan produksi yang dihadapi petani kepada pihak terkait;
 - 4) Memberikan alternatif penyelesaian masalah, dan mengupayakan akses yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah; dan
 - 5) Membuat laporan tentang Pembinaan BP3K dan Kelompok tani secara tim yang disampaikan kepada UPPM pada akhir pembinaan.
- ### 4. Standar Penilaian

Standar penilaian dilakukan terhadap program Pembinaan BP3K dan Kelompok tani di Desa Mitra Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melalui: 1) Evaluasi terhadap peningkatan produktivitas

komoditi perkebunan, hortikultura, dan penerapan teknologi pengolahan, 2) peningkatan minat generasi muda dalam kegiatan penelitian dan 3) mendorong petani menggali potensi yang dimiliki untuk meningkatkan pendapatan petani. Evaluasi penilaian dilakukan dalam bentuk instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada Masyarakat, instrumen berupa isian form indikator capaian dan identifikasi pasca pembinaan; Permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan pembinaan; dan Rencana Tindak Lanjut (RTL). RTL dilaksanakan pada akhir pembinaan dengan menyusun kesepakatan-kesepakatan kelompok guna menindaklanjuti hasil pembinaan yang telah dilaksanakan.

Kriteria minimal penilaian hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Terjadinya perubahan pengetahuan, keterampilan dan sikap pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
- b. Dapat dimanfaatkannya ilmu pengetahuan dan teknologi dimasyarakat secara berkelanjutan;
- c. Terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. Teratasinya masalah sosial, ekonomi, dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan atau
- e. Tingkat kepuasan masyarakat;

5. Standar Pelaksanaan

Standar Pelaksanaan Pembinaan BP3K dan Kelompok tani di Desa Mitra Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dilakukan oleh tim dosen. Setiap kunjungan pembinaan ke BP3K, tim dosen telah menyiapkan materi yang akan disampaikan. Materi pembinaan dibuat dalam bentuk makalah, leaflet atau brosur dan digandakan sebanyak peserta. Materi tersebut selanjutnya akan dimuat pada lampiran laporan kegiatan. Penyampaian materi dapat berupa *public hearing*, ceramah, demonstrasi dan lain lain sesuai dengan kebutuhan. Tim Pembina memberikan bantuan dalam bentuk sarana, perlengkapan, ataupun

administrasi sesuai dengan anggaran pembinaan yang tersedia sebagai bahan pembinaan. Pembinaan BP3K dan Kelompok tani di Desa Mitra adalah sebagai berikut: Tim UPPM Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melakukan koordinasi dan konsultasi rencana pelaksanaan kegiatan dengan pihak-pihak yang terlibat diantaranya Dinas Pertanian dan Badan Pelaksana Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (BP3K) di wilayah sasaran. Kegiatan yang dilakukan berupa 1) Identifikasi Desa Mitra. Identifikasi Kelompok tani di Desa Mitra sasaran dilakukan oleh tim pembina yang telah ditentukan. Identifikasi dilakukan sesuai hasil koordinasi dan konsultasi oleh tim UPPM. Identifikasi dilakukan untuk mengumpulkan data tentang: profil kelompok tani binaan, kondisi eksisting produksi dan produktivitas komoditi, misalnya bawang merah dan aneka cabai (sesuai dengan komoditas strategis yang menjadi sasaran pembinaan), permasalahan kelompok tani terkait komoditas strategis yang menjadi sasaran pembinaan, dan kontrak belajar antara tim pembina dan kelompok tani.

Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat merupakan fasilitas yang dimiliki oleh Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dan harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan. Sarana dan prasarana Pembinaan BP3K dan Kelompok tani di Desa Mitra berupa peralatan dan bahan yang digunakan pada kegiatan ini, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan dilapangan. Peralatan dan bahan yang dibutuhkan diantaranya adalah : a) Komputer/Laptop b) LCD projector c) alat peraga; d) alat tulis seperti spidol dan kertas koran; sarana produksi tanaman (benih, pupuk, pestisida), dan lain-lain.

6. Standar pengelolaan

Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat merupakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dikoordinasikan oleh Lembaga/Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang bertugas mengelola pengabdian kepada masyarakat.

Lembaga/Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat wajib:

- a. Menyusun rencana strategis pengabdian kepada masyarakat;
- b. Menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- c. Menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- f. Melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat;
- g. Memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- h. Memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi;
- i. Mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama;
- j. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- k. Menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia wajib:

- a. Memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia;
- b. Menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa;

- c. dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan;
- d. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat;
- e. Memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat;
- f. Mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat;
- g. Melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. Menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada
- i. Masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

7. Standar anggaran dan pembiayaan

Pembinaan BP3K dan kelompok tani di Desa Mitra berasal dari DIPA Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia yang berasal dari APBN Kementerian Pertanian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia lebih mengarah pada penataan BP3K, pengembangan budidaya tanaman perkebunan dan budidaya tanaman hortikultura, teknologi hasil pertanian serta pengembangan kelompok tani/gabungan kelompok tani, pengembangan Posdaya dan pengembangan pelaku utama dan pelaku usaha agribisnis lainnya.

Tabel. Rencana Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di Desa Mitra dan BP3K yang akan dilaksanakan dalam tahun (2019-2020)

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah Kab/Kota	Jumlah Kec.	Jumlah Desa
1	Pendampingan Desa Mitra/ WKPP Sentra Budidaya Tanaman Perkebunan, Budidaya tanaman Hortikultura, dan Teknologi Hasil Pertanian.	4	20	40
2	Pembinaan Kelompok tani di desa mitra tahun 2019	2	9	18
3	Pembinaan BP3K 2019	3	15	15
4	Pembinaan BP3K 2020	2	9	9

(Lampiran 7.1 Kebijakan Pengabdian Kepada Masyarakat)

KRITERIA 8 SARANA DAN PRASARANA

8.1 Lahan

Tuliskan lokasi, luas dan status lahan yang akan digunakan untuk kegiatan pendidikan tinggi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Lokasi Lahan *)	Luas Lahan (m ²)	Status **)	Sertifikat ***)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Situgadung, Legok Tromol Pos 2, Serpong Tangerang 15310 – Banten	30 ha	Hak milik Kementerian Pertanian	

(Lampiran 2. Sertifikat Tanah) dan (Lampiran 8.1 Naskah Hibah Aset)

Catatan:

*) Tuliskan alamat lengkap dari lokasi lahan

**) Status lahan dapat berupa hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai sebagaimana dibuktikan dengan sertifikat hak milik, sertifikat hak guna bangunan atau sertifikat hak pakai atas nama badan penyelenggara.

***) diisi dengan nomor sertifikat, nama-nama pihak yang berwenang menerbitkan sertifikat dan tanggal penerbitannya.

8.2 Prasarana Kampus

Tuliskan data ruang yang telah tersedia untuk digunakan sebagai sarana pendidikan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Ruang Kuliah

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
1	< 25 mahasiswa	3	36	V		baik	20
2	< 31 mahasiswa	3	42	V		baik	20

Ruang Dosen

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen	3	396
Satu ruang untuk 2 dosen	-	-
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	-	-
TOTAL	3	396

Ruang administrasi dan kantor

No	Jenis Ruang	Luas (m ²)	Jumlah	Daya tampung	Perabot kerja	Peralatan multi media	jaringan internet	kondisi ruangan
1	Ruang Direktur	64	1	1	meja kerja, kursi, lemari file dan alat tulis komputer	komputer, printer, LCD Protektor,	fiber optic wifi	AC, lampu dll
2	Ruang wakil Direktur	36	3	1				
3	Ruang Ketua Program Studi	36	3	1				
4	Ruang Dosen	132	1	18				
5	Ruang Administrasi	96	3	10				
6	Ruang Rapat	96	1	30				

Ruang Praktikum

No	Nama ruang akademik	Luas (m ²)	jumlah unit	kepemilikan		Sistem perawatan	rata-rata waktu penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
1	Laboratorium Desain	84	1	v		baik	30
2	Laboratorium Pompa	100	1	v		baik	20
3	Laboratorium Soilbin	18	1	v		baik	20
4	Laboratorium Bengkel	1152	1	v		baik	30
5	Laboratorium Training	1285	1	v		baik	30
6	Laboratorium TR 2	810	1	v		baik	30
7	Laboratorium TR 4	810	1	v		baik	30
8	Laboratorium Pasca Panen	84	1	v		baik	30
9	Laboratorium Mekatronik	84	1	v		baik	30

8.3 Sarana

8.3.1 Koleksi Pustaka

Tuliskan koleksi pustaka yang telah tersedia untuk setiap program studi yang dapat digunakan sebagai sumber belajar dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
Buku (tercetak dan ebooks)	text book : 400	Mudah diakses dari komputer masing-masing
	ebook : 1000	
Jurnal (tercetak dan e journals)	ejournal: 60	Mudah diakses dari komputer masing-masing
	jurnal: 6	

Jumlah	1466
--------	------

8.3.2 Sarana Pembelajaran

Tuliskan data sarana pembelajaran (mesin, peralatan laboratorium/ studio/ bengkel, komputer, dll.) yang telah tersedia dan akan digunakan dalam penyelenggaraan program/ kegiatan institusi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Ruang penunjang

No	Nama ruang akademik	Luas (m ²)	jumlah unit	kepemilikan		Sistem perawatan	unit pengelola
				SD	SW		
1	Gedung utama	1.501	1	v		baik	PEPI
2	Lapangan Upacara	800	1	v		baik	PEPI
3	<i>Green House</i>	120	1	v		baik	PEPI
4	<i>Screen House</i>	80	2	v		baik	PEPI
5	Musholla	92	1	v		baik	PEPI
6	Asrama	540	1	v		baik	PEPI
7	Ruang makan	256	1	v		baik	PEPI
8	Garasi kendaraan	240	1	v		baik	PEPI
9	Guest house	164	6	v		baik	PEPI
10	Ruang Genset	154	1	v		baik	PEPI
11	Tempat parkir	1000	1	v		baik	PEPI
12	Aula	600	1	v		baik	PEPI

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

Jenis dan Jumlah Media pembelajaran

No	Jenis media pembelajaran	jumlah	sistem perawatan	aksesibilitas
1	Papan tulis	16	baik	Tersedia di kelas
2	Proyektor	6	baik	Tersedia di kelas
3	Audio	16	baik	Tersedia di kelas
4	Video (TV)	2	baik	Disimpan di ruang administrasi
5	Komputer	10	baik	Tersedia di kelas

Peralatan praktikum/praktik/PKL

No	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan & Tahun Produksi	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
1	Perancangan dan desain	Komputer dekstop workstation	10	V		kondisi cukup baik	20
		Plotter A3	1	V		kondisi cukup baik	10
		Printer 3D	3	V		kondisi cukup baik	10
		Scan 3D	1	V		kondisi cukup baik	20
		Software Solidworks	10	V		kondisi cukup baik	20
		Software Dellcam	1	V		kondisi cukup baik	10
		Interaktif Projector	1	V		kondisi cukup baik	20
		White board	1	V		kondisi cukup baik	20
		Meja dan kursi	25	V		kondisi cukup baik	20
		Printer A4	2	V		kondisi cukup baik	20
		Laptop workstation	2	V		kondisi cukup baik	20
2	Lab Mekatronik	Pneumatic Training package	1	V		Kondisi cukup baik	10
3	Lab. Manufactur	Press Brake MURATEC	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Shearing Machine ECO Cut	1	V		Kondisi cukup baik	15
		TRU PUNCH	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Wire Cut	1	V		Kondisi cukup baik	10
		Pipe Bending	2	V		Kondisi cukup baik	10
		Press Brake Manual	2	V		Kondisi cukup baik	15
		Cylindrical grinding	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Surface Grinding	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Universal Tool Grinding	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Spot Welding	4	V		Kondisi cukup baik	15
		Band saw machine	2	V		Kondisi cukup baik	15
		Circular saw	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Milling Machine manual	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Milling Machine DRO	2	V		Kondisi cukup baik	25
		Mesin Bubut DRO	2	V		Kondisi cukup baik	25
		CNC Milling	1	V		Kondisi cukup baik	15
		CNC EDM	1	V		Kondisi cukup baik	8
		CNC Turn Mill	1	V		Kondisi cukup baik	20
		Zero setter	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Bubut Besar Manual	1	V		Kondisi cukup baik	20
		Mesin Pond 60 ton	1	V		Kondisi cukup baik	10
		Plasma Cutting	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Roll Plat	1	V		Kondisi cukup baik	20
		Gerinda Potong duduk	1	V		Kondisi cukup baik	20
		Mesin Las	2	V		Kondisi cukup baik	20
		Mesin Tekuk Plat	1	V		Kondisi cukup baik	10
		Mesin Potong Plat	1	V		Kondisi cukup baik	10
		Mesin gerinda duduk	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Bor duduk	5	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Profil Plat	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Press	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin Slotting	1	V		Kondisi cukup baik	15
		Mesin vibro shear	1	V		Kondisi cukup baik	15
Meja Perata	1	V		Kondisi cukup baik	15		
Mesin bor tangan	6	V		Kondisi cukup baik	15		

8.4 Pengembangan Sarana dan Prasarana

8.4.1 Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Tuliskan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik maupun non-akademik.

Tujuan sistem pengelolaan sarana dan prasarana di Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi dan menjamin kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan siap secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan perkembangan keadaan/teknologi sehingga akan selalu dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana diselenggarakan dengan azas-azas sebagai berikut: terintegrasi, prioritas, urgensi, tepat pada sasaran, efektivitas dan efisiensi, manfaat, preventif, dan kesederhanaan, dengan prinsip-prinsip sebagai berikut: sesuai prosedur, komprehensif, tersedia setiap saat, dan mutakhir.

Kegiatan pencatatan dilaksanakan setelah hasil pengadaan (investasi) secara administrasi selesai dicatat dalam buku inventaris ataupun IKN/BMN.

Pengadaan sarana dilakukan oleh Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dalam rangka meningkatkan kecukupan dan ketersediaan untuk menjamin proses belajar mengajar. Pada program studi setiap ruang kuliah sudah dilengkapi dengan LCD, layar, tata suara, dan ber-AC sehingga setiap dosen yang mengajar dapat menggunakan sarana tersebut dengan nyaman.

Laboratorium selama beberapa tahun akan terus dilengkapi fasilitasnya. Pemanfaatan laboratorium yang ada untuk penelitian dan pengabdian masyarakat dirasakan masih belum optimal, salah satu faktor penyebabnya adalah keterbatasan peralatan dan sumber daya manusia di laboratorium.

Dalam pengelolaan prasarana dan sarana meliputi (1) penetapan penggunaan, (2) keamanan dan keselamatan penggunaan, (3) pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, (4) penghapusan sarana dan prasarana.

1) Penetapan Penggunaan

Penggunaan sarana dan prasarana yang pengelolaannya bersifat rutinitas melalui surat perintah pimpinan, koordinasi penjadwalan, permohonan ijin kepada pejabat yang berwenang, serta kesesuaian fungsi penggunaan agar sarana dan prasarana lebih efektif dan efisien. Hal ini diatur melalui *Standard Operation*

Procedure (SOP) penggunaan dan fasilitas umum Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia

2) Keamanan dan keselamatan penggunaan

Sistem keamanan 24 jam dilakukan dengan mengatur petugas keamanan kampus (satpam) secara bergantian/*shift* pagi-malam. Fasilitas keamanan yang tersedia antara lain: pagar kampus, sistem keamanan parkir, penggunaan standar keamanan bangunan, CCTV, kerjasama dengan kepolisian. Keselamatan penggunaan dengan tersedianya sistem pemadam *portable*, jalur evakuasi jika terjadi bencana alam, petunjuk penyelamatan diri dalam kondisi bahaya, dan peringatan tanggap darurat.

3) Pemeliharaan/perbaikan/kebersihan

Kegiatan pemeliharaan/perbaikan/kebersihan dilaksanakan dengan pemeliharaan rutin dan berkala, disesuaikan dengan kepadatan beban pengoperasian sarana/prasarana tersebut, serta buku petunjuk pemeliharaan dari masing-masing jenis sarana/prasarana. Pemeliharaan dan pencegahan kerusakan harian dilaksanakan oleh satuan kerja pengguna. Perbaikan kerusakan dilakukan oleh Biro Umum.

4) Penghapusan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang telah rusak tidak terpakai dapat diajukan secara berjenjang untuk penghapusan dari daftar kepemilikan (IKN/BMN) untuk dimusnahkan. Kegiatan ini diikuti dengan surat perintah dan dibuat berita acara penghapusan.

8.4.2 Rencana Pemanfaatan Lahan dan Pengembangan Prasarana

Tuliskan rencana pemanfaatan lahan dan pengembangan prasarana (gedung pendidikan, fasilitas penunjang, fasilitas umum, dll.) dalam lima tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Uraian Rencana Pemanfaatan Lahan dan Pengembangan Prasarana	Rencana Investasi Prasarana	
		Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pembangunan Ruang Baca Perpustakaan	200,00	APBN

2.	Pembangunan Laboratorium Tata Air	500,00	APBN
3.	Pembangunan Laboratorium Perlindungan Tanaman	500,00	APBN
4.	Pembangunan Laboratorium tanah	500,00	APBN
5.	Pembangunann Laboratoium Perlintan	500,00	APBN
6	Pembangunan Laboratorium Alat dan Mesin	500,00	APBN
7.	Rumah Pembibitan	1	APBN
8.	Screen House	2	APBN
9.	Green House	1	APBN
10.	Teknologi irigasi springkler	1 Unit (60 mata)	
11.	Lab.Pengujian mutu pangan	1 unit	Hibah
12.	Membangun kebun (<i>Teaching Factory</i>)	2	
13.	Mambangun Outlet (Teaching Factory THP)	1	
14.	Membangun kebun Produksi	2	

8.4.3 Rencana Pengembangan Sarana Pembelajaran

Jelaskan rencana pengembangan sarana pembelajaran yang meliputi: sarana pendidikan, sarana yang digunakan pada fasilitas penunjang/ fasilitas umum dan koleksi pustaka dalam lima tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Uraian Rencana Pengembangan Sarana	Rencana Investasi Sarana	
		Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Alat Laboratorium Pendukung Pembelajaran	1.500	APBN
2	Alat Pendidikan Pendukung Pembelajaran	1.000	APBN
3.	Buku Pustaka Pendukung	500	APBN
Jumlah		3.000	

KRITERIA 9 KEUANGAN

9.1 Dana Badan Penyelenggara

9.1.1 Kepemilikan Dana

Tuliskan pernyataan yang menunjukkan bahwa badan penyelenggara sanggup menyediakan sejumlah dana investasi dan dana operasional untuk perguruan tinggi yang akan didirikan.

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia akan mendapat dukungan penuh dari Badan Penyuluhan dan pengembangan SDM Pertanian melalui Kepla Pusat Pendidikan Pertanian, hal ini dapat diartikan bahwa pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia menunjukkan kekuatan dan kesiapan lembaga untuk melakukan pengelolaan program studi baru yang dimaksud dengan baik dan profesional. Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia memiliki kemampuan dan potensi dalam mengelola Program Studi Teknologi Mekanisasi Pertanian, Tata Air Pertanian, dan Teknologi Hasil Pertanian yang ditunjukkan dari kesiapan yang telah dimiliki meliputi lahan kampus yang sangat mencukupi, SDM, sarana, prasarana, dan sistem manajemen pendidikan, mulai keuangan, tata pamong, penjaminan mutu, dan sebagainya. Berdasarkan hal tersebut, Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia telah mempersiapkan dengan baik dan sesuai standar minimal yang telah ditetapkan oleh Dikti. Kementerian Pertanian telah menyiapkan anggaran untuk pembangunan dan pemenuhan sarana dan prasarana yang dituangkan dalam surat keputusan pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melalui dana APBN. Kesediaan dan dukungan ini dibuktikan dengan surat keputusan pendirian Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia

9.1.2 Laporan Keuangan Badan Penyelenggara

Tuliskan ringkasan dari laporan keuangan yang memuat kondisi badan penyelenggara dalam 3 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan sebelum atau pada tahun terkait, 2 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan pada 2 tahun terakhir, atau 1 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan pada tahun sebelum usulan.

Mekanisme di Kementerian Pertanian adalah Laporan pertanggungjawaban keuangan terdiri dari laporan harian disampaikan tiap hari kerja secara tertulis mengenai posisi dana hari yang bersangkutan. Laporan bulanan, berisi laporan keuangan (LAPKU), dan kumpulan bukti- bukti penerimaan. Monitoring dan Evaluasi (Monev) penggunaan anggaran dilakukan oleh Inspektorat Jenderal (Itjend) Kementerian Pertanian, dan badan pengawas lain yang berwenang. Hasil Monev dinyatakan dalam bentuk berita acara, laporan, dan nota. Jika ditemukan penyimpangan-penyimpangan dalam pengelolaan dan

pengurusan keuangan maka akan diambil tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Monitoring dan evaluasi laporan keuangan dilakukan tiap bulan berdasarkan serapan anggaran. Dalam hal ini setiap UPT di bawah kementerian pertanian akan dilakukan monev oleh instansi terkait di Kementerian Pertanian untuk anggaran yang sudah terserap. Penyerapan anggaran berdasarkan target penyerapan per bulan 8%. Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia tentunya akan menyiapkan manajemen pengelolaan anggaran yang baik yang didukung oleh SDM yang kompten di bidang keuangan, agar ketika diaudit tiap bulan terkait penyerapan anggaran bisa mendapatkan nilai yang baik.

9.2 Pengelolaan Dana

9.2.1 Kebijakan Pengelolaan Dana

Tuliskan kebijakan pengelolaan dana institusi perguruan tinggi yang mencakup kegiatan perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi keuangan, serta mekanisme pertanggungjawabannya kepada pemangku kepentingan.

Perencanaan, Penerimaan dan Pengalokasian Dana

Proses perencanaan, penerimaan dan pengalokasian dana yang dilakukan oleh Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia diawali dengan menyusun dan mengusulkan *Term Of Reference* (TOR), Rencana Anggaran Belanja (RAB), dan data dukung lainnya (spesifikasi, gambar,dll) yang sesuai dengan kebutuhan disusun oleh masing-masing penanggung jawab pelaksana kegiatan. Kemudian tim perencanaan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia melakukan identifikasi dan rekapitulasi data dari penanggungjawab kegiatan, kemudian dituangkan/ diinput ke dalam Kertas Kerja RKA-KL

Selanjutnya, Masing-masing Ketua Program Studi melalui tim perencanaan mengusulkan TOR, RAB dan data dukung lainnya kepada Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Setelah ditelaah dan diverifikasi, kemudian Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia menyampaikan usulan yang telah diolah oleh Tim Perencanaan kepada Bagian Perencanaan BPPSDMP. Setelah mendapatkan Satuan/ alokasi anggaran, Satuan kerja Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia bersama-sama dengan Bagian Perencanaan BPPSDMP mengolah dan menyeragamkan format bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKA-KL) sesuai dengan alokasi kegiatan dan perimbangan anggaran yang telah ditetapkan. Direktorat Anggaran I bersama BPPSDMP membahas RKA-KL dan menerbitkan surat hasil penelaahan sebagai bahan dasar penerbitan SAPSK. Direktorat Anggaran I – DJA menerbitkan SAPSK yang kemudian diproses lebih lanjut ke

Ditjen Perbendaharaan (DJA-Pb) Kementerian Keuangan. Direktorat Anggaran I – Ditjen Perbendaharaan menelaah SAPSK. Direktorat Anggaran I – Ditjen Perbendaharaan menerbitkan SRAA. Direktorat Anggaran I – Ditjen Perbendaharaan menerbitkan DIPA Pusat. Direktorat Anggaran I – Ditjen Perbendaharaan menerbitkan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Setelah POK Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia terbit, kemudian masing-masing Ketua Program Studi akan menerbitkan surat edaran tentang pemberitahuan pelaksanaan dan pembiayaan kepada masing-masing penanggungjawab kegiatan, untuk kemudian dicermati dan disesuaikan dengan perencanaan sebelumnya.

Pelaporan

Pelaporan Keuangan di lingkungan Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia termasuk di dalamnya beberapa Program Studi disusun dan disajikan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Isi laporan meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode satu Tahun. Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada akhir tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Audit

Masing-masing Program Studi kedepan berada di bawah Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia yang telah memiliki lembaga audit eksternal keuangan dan diaudit secara rutin. Laporan audit akan tersedia secara lengkap dimana hasil laporan akan selalu ditindaklanjuti setiap tahunnya jika terdapat temuan yang tidak sesuai. Penjelasan rinci dari pernyataan tersebut adalah sebagai berikut.

Lembaga audit eksternal keuangan

Untuk mengontrol tingkat efisiensi penggunaan dana institusi, maka kedepan dilakukan audit oleh pihak internal dan eksternal. Auditor internal dilaksanakan secara

periodik setiap satu semester satu kali oleh Sistem Pengendalian Internal (SPI) yaitu satuan tugas yang dibentuk oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia di bawah koordinasi Wakil Direktur II bidang administrasi. Auditor eksternal akan dilakukan oleh : (1) Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pertanian Republik Indonesia, (2) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia, dan (3) Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia.

Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan audit keuangan akan dilakukan oleh itjen Kementan yaitu dengan mencocokkan antara Program Kerja Rencana Anggaran (PKRA) dengan realisasi pelaksanaan Program Kerja Anggaran (PKA) yang dilaksanakan oleh masing-masing satuan kerja berdasarkan peraturan yang berlaku. Pelaksanaan audit reguler oleh Itjen Kementan yang dilakukan setiap tahun. Jika terdapat dugaan "*fraud*" maka audit akan dilaksanakan juga oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Hasil audit berupa Laporan Hasil Audit (LHA) disampaikan kepada badan penyuluhan dan pengembangan SDM Pertanian dan ditindak lanjuti oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia selaku Kuasa Pengguna Anggaran jika terdapat ketidaksesuaian atau kerugian Negara.

Proses pelaksanaan audit terhadap hasil Laporan Pembukuan dan Proses Kinerja Keuangan akan diperiksa oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan Badan Pemeriksa Keuangan secara berkala setiap tahunnya. Auditor (Inspektorat Jenderal dan BPK) akan memeriksa secara profesional, dan memberikan pendapat sesuai hasil pemeriksaannya secara independen. Auditor memberikan pertanggungjawabannya melalui buku hasil pemeriksaan dan melaporkannya kepada para Pemangku Kepentingan.

Monitoring dan Evaluasi

Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia kedepan akan memiliki sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal dari Inspektorat Jendral Kementan dan Satlak Pengendalian Internal (PI) Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku. Ruang lingkup monitoring dan evaluasinya meliputi (1) Lingkungan pengendalian; (2) Penilaian risiko; (3) Kegiatan pengendalian; (4) Informasi dan komunikasi; dan (5) Pemantauan pengendalian intern. Monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan setiap tahun oleh ITJEN Kementan. Hasil monitoring dan evaluasinya berupa Laporan Hasil Audit (LHA). Hasil tersebut dilaporkan kepada Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian dan nantinya akan ditindak lanjuti oleh Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian

Indonesia selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen jika terdapat temuan yang kurang sesuai.

Monitoring dan evaluasi Pengendalian Internal dilakukan untuk mengetahui kemajuan dan hasil-hasil yang dicapai serta mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan pengendalian internal di Satlak PI Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia. Adapun mekanismemonitoring dan evaluasi PI yaitu (1) Satlak-PI Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia menyampaikan laporan triwulan dan semesteran ke Satlak PI Pusat, dan (2) Satlak- PI Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia mengolah dan menganalisis implementasi pengendalian internal para pelaksana kegiatan.

Pertanggungjawaban Kepada Pemangku Kepentingan

Sebagai upaya konkrit dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), akan dilakukan melalui penerapan asas akuntabilitas, yaitu pertanggungjawaban setiap kegiatan dan hasil akhir dari penyelenggaraan negara kepada masyarakat atau publik yang dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP). Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program sesuai dengan tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi.

Hasil pengukuran kinerja akan dilakukan berdasarkan dokumen penetapan kinerja (*performance contract/ agreement*) pertahun antara Direktur Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dengan Kepala BPPSDMP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak. Secara menyeluruh hasil pengukuran kinerja Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator yang akan ditetapkan dengan realisasinya. Standar indikator yang digunakan untuk mengukur sasaran secara umum adalah indikator output tetapi pada beberapa sasaran telah ditingkatkan standar indikatornya sampai dengan indikator *outcome*.

9.2.2 Rencana Penerimaan dan Penggunaan Dana

9.2.2.1 Rencana Penerimaan Dana

Tuliskan rencana penerimaan dana (termasuk hibah) dalam tiga tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Sumber Dana	Jenis Dana	Penerimaan Dana (Juta Rupiah)			Jumlah (Juta Rupiah)
		T	T+1	T+2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa	SPP	0	0	0	0
	Sumbangan lainnya	0	0	0	0
		0	0	0	0
PT sendiri *)	CSR	0	0	0	0
	Sewa	0	0	0	0
	PNBP	0	70	130	200
Kementerian	Anggaran rutin	10.000	16.930	19.870	46.800
	Anggaran pembangunan	15.000	10.000	10.000	35.000
	Hibah				
Sumber lain (dalam dan luar negeri)					
Jumlah		25.000	27.000	30.000	82.000

Pembiayaan pendidikan di PEPI dibebankan pada APBN Kementerian Pertanian. Seluruh mahasiswa tidak dikenakan biaya pendaftaran maupun SPP.

9.2.2.2 Rencana Penggunaan Dana

Tuliskan rencana penggunaan dana dalam tiga tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Penggunaan	Penggunaan Dana (Juta rupiah)			Jumlah (Juta rupiah)
		T	T+1	T + 2	
1	Penyelenggaraan pendidikan	7.584	8.340	9.175	25.099
2	Penelitian	1.011	1.113	1.224	3.348
3	Pengabdian Pada Masyarakat	1.011	1.113	1.224	3.348
4	Investasi Prasarana	1.011	1.113	1.224	3.348
5	Investasi Sarana	1.011	1.113	1.224	3.348
6	Investasi SDM	12.639	13.901	15.291	31.883
7	Lain-lain:	1.011	1.113	1.224	3.348
Jumlah		25.000	27.000	30.000	82.000