



DOKUMEN STANDAR SPMI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
TAHUN 2019



KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR  
Nomor : 346.2/Kpts/I.7/09/2019  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR MUTU  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR DENGAN RAHMAT  
TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan pada Polbangtan Bogor, dipandang perlu menetapkan Standar Mutu;  
b. bahwa telah selesainya revisi Standar Mutu pada Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor maka akan diberlakukan Standar Mutu sesuai yang sudah ditetapkan.
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.018/8/2015 tentang Organisasi dan tata Kerja Kementerian Pertanian;  
2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 5/Permentan/OT.020/5/2018 tentang Organisasi dan tata kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;  
3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/Permentan/SM.220/8/2018 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian;  
4. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 81/Kpts/KP.230/11/2018 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan  
KESATU : Mencabut Standar Mutu yang sudah terbt sebelumnya pada STPP Bogor  
KEDUA : Memberlakukan Standar Mutu pada Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor yang sudah direvisi.  
KETIGA : Mewajinkan seluruh pejabat structural, fungsional, dan seluruh pegawai untuk melaksanakan standar mutu dan menjadikan acuan dalam kegiatan di Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor.  
KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Bogor, 2 September 2019

DIREKTUR  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR,



SISWOYO  
NIP. NIP 196107171991031001

Lampiran : Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor Nomor :  
346.2/Kpts/I.7/09/2019  
Tanggal : 2 September 2019  
Tentang : Penetapan Standar Mutu Polbangtan Bogor

DAFTAR STANDAR MUTU  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

- A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN STD/SPMI/A.01  
Standar Kompetensi Lulusan
- B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN  
STD/SPMI/B.01 Standar Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum  
STD/SPMI/B.02 Standar Muatan Kurikulum Program Studi  
STD/SPMI/B.03 Standar Beban SKS Efektif Program Studi  
STD/SPMI/B.04 Standar Kalender Akademik
- C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN  
STD/SPMI/C.01 Standar Perencanaan Proses Pembelajaran STD/SPMI/C.02  
Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran STD/SPMI/C.03 Standar  
Penilaian Hasil Proses Pembelajaran STD/SPMI/C.04 Standar Pengawasan  
Proses Pembelajaran
- D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN  
STD/SPMI/D.01 Standar Penilaian Hasil Belajar oleh Institusi
- E. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
STD/SPMI/E.01 Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen  
STD/SPMI/E.02 Standar Sertifikasi Keahlian Dosen  
STD/SPMI/E.03 Standar Rasio Dosen Mahasiswa  
STD/SPMI/E.04 Standar Evaluasi Penilaian Mahasiswa Terhadap Dosen  
STD/SPMI/E.05 Standar Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan (Administrasi/ Penunjang)  
STD/SPMI/E.06 Standar Kompetensi Tenaga Kependidikan  
STD/SPMI/E.07 Standar Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan
- F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
STD/SPMI/F.01 Standar Lahan  
STD/SPMI/F.02 Standar Ruang Kuliah  
STD/SPMI/F.03 Standar Ruang Perpustakaan  
STD/SPMI/F.04 Standar Ruang Laboratorium/Bengkel Kerja/Studio Audio  
Visual/Kebun Praktek/Kandang/Padang Penggembalaan  
STD/SPMI/F.05 Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha, dan Kantin.  
STD/SPMI/F.06 Standar Tempat Ibadah, Olah Raga dan Berkreasi  
STD/SPMI/F.07 Standar Ruang/ Tempat Lain untuk menunjang Proses Pembelajaran  
STD/SPMI/F.08 Standar Peralatan Laboratorium/Bengkel Kerja/Studio Audio Visual/Kebun  
Praktek/Kandang/Padang Penggembalaan  
STD/SPMI/F.09 Standar Peralatan Pendidikan  
STD/SPMI/F.10 Standar Peralatan Ruang Kantor  
STD/SPMI/F.11 Standar Buku dan Sumber Belajar
- G. STANDAR PENGELOLAAN  
STD/SPMI/G.01 Standar Pengelolaan Akademik.  
STD/SPMI/G.02 Standar Pengelolaan Operasional  
STD/SPMI/G.03 Standar Pengelolaan Personalia  
STD/SPMI/G.04 Standar Pengelolaan Keuangan  
STD/SPMI/G.05 Standar Rencana Kerja Tahunan  
STD/SPMI/G.06 Standar Rencana Kerja Menengah

- H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN STD/SPMI/H.01
  - Standar Biaya Investasi
  - STD/SPMI/H.02 Standar Biaya Operasional
  - STD/SPMI/H.03 Standar Biaya Personal Mahasiswa
  
- I. STANDAR PENELITIAN
  - STD/SPMI/I.01 Standar Penelitian
  - STD/SPMI/I.02 Standar Publikasi Karya Ilmiah
  - STD/SPMI/I.03 Standar Penulisan Laporan Karya Ilmiah
  
- J. STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT STD/SPMI/J.01 Standar Pengabdian Masyarakat
  
- K. STANDAR LAIN (MELAMPAUI)
  - STD/SPMI/K.01 Standar Sistem Informasi Akademik
  - STD/SPMI/K.02 Standar Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni STD/SPMI/K.03 Standar Kerjasama Institusional
  - STD/SPMI/K.04 Standar Pelayanan administrasi Akademik
  - STD/SPMI/K.05 Standar Peningkatan Profesionalisme Dosen dan tenaga kependidikan
  - STD/SPMI/K.06 Standar Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan
  - STD/SPMI/K.07 Standar Penulisan Satuan Acara Perkuliahan STD/SPMI/K.08 Standar Pembimbingan/Konseling
  - STD/SPMI/K.09 Standar Kebersihan Ruang dan Lingkungan STD/SPMI/K.10 Standar Pelayanan Laboratorium
  - STD/SPMI/K.11 Standar Keamanan Penggunaan Laboratorium
  - STD/SPMI/K.12 Standar Peminjaman Sarana dan Prasarana
  - STD/SPMI/K.13 Standar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
  - STD/SPMI/K.14 Standar Struktur Organisasi
  - STD/SPMI/K.15 Standar Visi-Misi
  - STD/SPMI/K.16 Standar Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)
  - STD/SPMI/K.17 Standar Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED)



Bogor, 2 September 2019

DIREKTUR  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR,

SISWOYO  
NIP. 196107171991031001

**LAMPIRAN**  
**DOKUMEN STANDAR SPMI**  
**POLBANGTAN BOGOR**

**DAFTAR STANDAR MUTU  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

A. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN .....	3
STD/SPMI/A.01 Standar Kompetensi Lulusan .....	4
B. STANDAR ISI PEMBELAJARAN .....	7
STD/SPMI/B.01 Standar Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum .....	8
STD/SPMI/B.02 Standar Muatan Kurikulum Program Studi .....	10
STD/SPMI/B.03 Standar Beban SKS Efektif Program Studi .....	13
STD/SPMI/B.04 Standar Kalender Akademik .....	16
C. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN.....	18
STD/SPMI/C.01 Standar Perencanaan Proses Pembelajaran .....	19
STD/SPMI/C.02 Standar Pelaksanaan Proses Pembelajaran .....	21
STD/SPMI/C.03 Standar Penilaian Hasil Proses Pembelajaran .....	24
STD/SPMI/C.04 Standar Pengawasan Proses Pembelajaran.....	28
D. STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	30
STD/SPMI/D.01 Standar Penilaian Hasil Belajar oleh Institusi .....	31
E. STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	34
STD/SPMI/E.01 Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen .....	35
STD/SPMI/E.02 Standar Sertifikasi Keahlian Dosen .....	38
STD/SPMI/E.03 Standar Rasio Dosen Mahasiswa .....	40
STD/SPMI/E.04 Standar Evaluasi Penilaian Mahasiswa Terhadap Dosen .....	42
STD/SPMI/E.05 Standar Kualifikasi Akademik Tenaga Kependidikan(Administrasi/ Penunjang) .....	44
STD/SPMI/E.06 Standar Kompetensi Tenaga Kependidikan .....	47
STD/SPMI/E.07 Standar Sertifikat Keahlian Tenaga Kependidikan .....	50
F. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN .....	53
STD/SPMI/F.01 Standar Lahan .....	54
STD/SPMI/F.02 Standar Ruang Kuliah .....	57
STD/SPMI/F.03 Standar Ruang Perpustakaan .....	60
STD/SPMI/F.04 Standar RuangLaboratorium/BengkelKerja/StudioAudio Visual/Kebun Praktek/Kandang/Padang Penggembalaan .....	63
STD/SPMI/F.05 Standar Ruang Pimpinan, Dosen, Tata Usaha, dan Kantin .....	66
STD/SPMI/F.06 Standar Tempat Ibadah, Olah Raga dan Berkreasi .....	68
STD/SPMI/F.07 Standar Ruang/ Tempat Lain untuk menunjang Proses Pembelajaran .....	71
STD/SPMI/F.08 Standar Peralatan Laboratorium/Bengkel Kerja/Studio Audio Visual/Kebun Praktek/Kandang/Padang Penggembalaan.....	74
STD/SPMI/F.10 Standar Peralatan Pendidikan .....	77
STD/SPMI/F.11 Standar Peralatan Ruang Kantor .....	79
STD/SPMI/F.11 Standar Perlengkapan lain untuntuk Menjang Proses Pembelajaran .....	
G. STANDAR PENGELOLAAN.....	84
STD/SPMI/G.01 Standar Pengelolaan Akademik .....	84
STD/SPMI/G.02 Standar Pengelolaan Operasional Pendidikan .....	88
STD/SPMI/G.03 Standar Pengelolaan Personalia .....	89
STD/SPMI/G.04 Standar Pengelolaan Keuangan .....	92
STD/SPMI/G.05 Standar Rencana Kerja Tahunan .....	95
STD/SPMI/G.06 Standar Rencana Kerja Menengah .....	98
H. STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN .....	101
STD/SPMI/H.01 Standar Biaya Investasi .....	102
STD/SPMI/H.02 Standar Biaya Operasional .....	105
STD/SPMI/H.03 Standar Biaya Personal Mahasiswa .....	108

I.	STANDAR PENELITIAN .....	111
	STD/SPMI/I.01 Standar Penelitian .....	112
	STD/SPMI/I.02 Standar Publikasi Karya Ilmiah .....	114
	STD/SPMI/I.03 Standar Penulisan Laporan Karya Ilmiah .....	116
J.	STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	118
	STD/SPMI/J.01 Standar Pengabdian Masyarakat .....	119
K.	STANDAR LAIN (MELAMPAUI) .....	121
	STD/SPMI/K.01 Standar Sistem Informasi Akademik .....	122
	STD/SPMI/K.02 Standar Pembinaan Kemahasiswaan dan Alumni .....	125
	STD/SPMI/K.03 Standar Kerjasama Institusional .....	128
	STD/SPMI/K.04 Standar Pelayanan administrasi Akademik .....	130
	STD/SPMI/K.05 Standar Peningkatan Profesionalisme Dosen dan tenaga kependidikan .....	132
	STD/SPMI/K.06 Standar Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan .....	135
	STD/SPMI/K.07 Standar Penulisan Satuan Acara Perkuliahan .....	137
	STD/SPMI/K.08 Standar Pembimbingan/Konseling .....	140
	STD/SPMI/K.09 Standar Kebersihan Ruangan dan Lingkungan .....	142
	STD/SPMI/K.10 Standar Pelayanan Laboratorium .....	145
	STD/SPMI/K.11 Standar Keamanan Penggunaan Laboratorium .....	147
	STD/SPMI/K.12 Standar Peminjaman Sarana dan Prasarana .....	149
	STD/SPMI/K.13 Standar Pemeliharaan Sarana dan Prasarana .....	151
	STD/SPMI/K.14 Standar Struktur Organisasi .....	154
	STD/SPMI/K.15 Standar Visi-Misi .....	157
	STD/SPMI/K.16 Standar Penyusunan Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) .....	160
	STD/SPMI/K.17 Standar Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) .....	162

# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/A.01



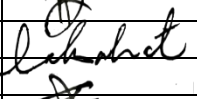


Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
KOMPETENSI LULUSAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/A.01

Tanggal : 1- 09 – 2019


**STANDAR SPMI**

Revisi : 1



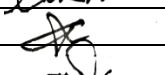


Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>1. Rasional</p>	<p>Dalam rangka mewujudkan visi Polbangtan Bogor, menghasilkan lulusan yang berjiwa agribisnis dan berwawasan global maka dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kompetensi lulusan yang digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan mahasiswa. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan standar kompetensi lulusan.</p>
<p>2. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<p>1. Direktur 2. Wakil Direktur I 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Program Studi 5. Dosen 6. Mahasiswa</p>
<p>3. Definisi Istilah</p>	<p>Kompetensi adalah seluruh kemampuan yang meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaan.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Mahasiswa mampu mencapai standar kompetensi sesuai profil yang telah dirumuskan masing-masing program studi</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>1. Mahasiswa mengikuti proses belajar-mengajar sesuai peraturan yang ditetapkan 2. Dosen melakukan evaluasi terhadap hasil belajar mahasiswa 3. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang untuk menambah pengetahuan dan wawasan mahasiswa (kelengkapan laboratorium, perpustakaan dilengkapi dengan buku dan jurnal terbaru).</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>Lulus uji kompetensi dan atau lulus pendidikan dengan IPK minimal 2,5</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>1. Panduan Akademik 2. Tata Kehidupan Kampus</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>Keputusan Menteri Pertanian RI No. 42/Kpts/SM.220/I/09/2018 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.</p>

# STANDAR ISI PEMBELAJARAN

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/B.01
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
KERANGKA DASAR DAN STRUKTUR KURIKULUM  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/A.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian..</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Polbangtan Bogor adalah sekolah tinggi kedinasan yang bertugas menghasilkan Penyuluh Pertanian Ahli yang memiliki kompetensi di bidang penyuluhan, teknologi pertanian/perkebunan/peternakan dan agribisnis. Oleh karena itu kurikulum harus memuat mata kuliah yang diperlukan untuk pencapaian kompetensi lulusan tersebut dengan berpedoman pada SK Mendiknas Nomor : 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi.</p>
<p>3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<p>1. Wadir I 2. Kepala BAAK 3. Ketua Jurusan 4. Ketua Program Studi 5. Dosen</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>1. Kerangka dasar kurikulum adalah rambu-rambu yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabusnya pada setiap satuan pendidikan. 2. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Ketua Jurusan, Ketua Program Studi mengawal penyusunan kurikulum sehingga rasio teori : praktek maksimal 40 % untuk teori dan minimal 60 % untuk praktek (dalam satuan jam, bukan SKS)</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>Penyusunan kurikulum dilakukan melalui lokakarya dengan pemangku kepentingan</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>1. Kerangka dasar dan struktur kurikulum sesuai dengan Keputusan Kemendiknas Nomor 045/U/2002 2. Tercapainya kurikulum dengan rasio teori : praktek = 40 : 60</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Peraturan kepala Badan yang mengatur kurikulum, sebaran mata kuliah dan silabi pendidikan program diploma IV Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian.</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Kepmendiknas nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi 3. Kepmendiknas nomor 232/U/2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIANBOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/B.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
MUATAN KURIKULUM PROGRAM STUDI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIANBOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/B.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian..</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari prodi dengan prestasi tinggi merupakan salah satu target utama dari mahasiswa dan juga dari Polbangtan Bogor. Hal ini memerlukan kurikulum yang menyeluruh (utuh). Keutuhan Kurikulum suatu program studi meliputi struktur kurikulum dan silabus mata kuliah. Kurikulum telah ditetapkan oleh Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian. Dalam muatan kurikulum terkandung: Matakuliah, jumlah SKS, Kompetensi yang dicapai, deskripsi matakuliah, sub kompetensi dari setiap kompetensi dan kriteria unjuk kerja untuk setiap sub kompetensi (pengetahuan, keterampilan, sikap kerja).</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir I</li> <li>2. Ketua Jurusan/Ketua Prodi</li> <li>3. Dosen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muatan kurikulum adalah model kurikulum yang disusun dan diterapkan pendidikan tinggi yang bersangkutan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>2. Model kurikulum adalah model kurikulum tingkat satuan pendidikan apakah menggunakan model paket atau sistem kredit semester (SKS).</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polbangtan menggunakan model paket. Setiap semester mahasiswa harus menempuh matakuliah yang telah ditentukan dan setiap matakuliah mempunyai beban yang ditentukan secara SKS.</li> <li>2. Kurikulum memuat kompetensi utama 40-80%, kompetensi pendukung 20-40% dan kompetensi lainnya 0-30%.</li> <li>3. Beban belajar yang harus diselesaikan mahasiswa 144 s.d.160 SKS, sesuai Program Studi yang dipilih, dalam kurun waktu 4 s.d. 5 tahun.</li> <li>4. Setiap dosen mata kuliah melaksanakan materi perkuliahan sesuai dengan muatan kurikulum yang ditetapkan di setiap semesternya.</li> </ol>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membekali semua jurusan dan dosen dengan muatan kurikulum program studi.</li> <li>2. Mengadakan pertemuan semester dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan muatan kurikulum.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan perkuliahan sepenuhnya mengacu pada muatan kurikulum yang ditetapkan.</li> <li>2. Kompetensi tercapai.</li> </ol>

Kode/No : STD/SPMI/B.02





	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR</b>	Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
8. Dokumen terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan kepala Badan yang mengatur kurikulum, sebaran mata kuliah dan silabi pendidikan program diploma IV Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian.</li> <li>2. Keputusan Direktur Polbangtan Bogor tentang penetapan tenaga pengajar.</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 232/U/2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</li> </ol>	



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/B.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
BEBAN SKS EFEKTIF PROGRAM STUDI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/B.03
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman
1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian..	
2. Rasional	Program Studi di Polbangtan Bogor menggunakan sistem perkuliahan yang menganut sistem kredit semester. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, pengalaman belajar dan beban untuk mengikuti suatu program. Dalam mengikuti program pendidikan, seorang mahasiswa harus mengikuti sejumlah mata kuliah dan tiap mata kuliah memiliki beban sks. Besarnya beban SKS efektif program studi yang harus dijalani mahasiswa harus diketahui dan dipahami mahasiswa sejak awal masuk/mengikuti program. Gunanya adalah untuk membuat mahasiswa mampu melakukan perencanaan perkuliahan dan menyiapkan segala kebutuhan sehingga dapat menyelesaikan program secara tepat waktu. Untuk itu perlu suatu disusun Suatu Standar Beban SKS Efektif Program Studi	
3. Subjek/Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi standar	1. Pimpinan Jurusan 2. Dosen Pembimbing Akademik 3. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan	
4. Definisi Istilah	1. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan /atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap yang sesuai dengan sasaran kurikulum 2. Sistem kredit semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program 3. Satuan kredit semester adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu. Sebanyak 1 jam perkuliahan atau 120 menit praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi dengan 1 – 2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1 – 2 jam kegiatan mandiri.	
5. Pernyataan Isi Standar	1. Beban SKS efektif program studi minimal 144 sks dan maksimal 160 SKS 2. Untuk melaksanakan Beban SKS efektif program studi dibutuhkan waktu minimal 8 semester dan maksimal 10 semester 3. Beban SKS yang dilaksanakan mahasiswa per semesternya maksimal 24 SKS. 4. 1 SKS teori 50 menit tatap muka 5. 1 SKS praktikum 2 x 60 menit tatap muka 6. 1 SKS praktek lapang 4 x 60 menit tatap muka	



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/B.03


Tanggal : 1-09-2019

**STANDAR SPMI**



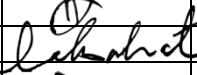


Revisi : 1

Halaman : 3 dari 3 halaman

6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua Dosen dan tenaga administrasi kependidikan telah menguasai standar beban SKS efektif program studi</li> <li>2. Mahasiswa sebelum menjalani perkuliahan telah mendapatkan sosialisasi Beban SKS efektif.</li> <li>3. Dosen membuat kontrak dan tata tertib belajar bagi mahasiswa.</li> <li>4. Dosen mengajar sesuai RPS.</li> <li>5. Ketua Program Studi melakukan pengontrolan proses pembelajaran.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses belajar mengajar berjalan sesuai dengan standar beban SKS</li> <li>2. Seluruh mata kuliah telah disampaikan ke mahasiswa</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Akademik</li> <li>2. Pedoman Pengisian Rencana Studi Mahasiswa</li> <li>3. Kurikulum Program Studi</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012</li> <li>3. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Kepmendiknas No. 232 /U/ 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa</li> <li>5. Permenristekdikti Nomor 100 Tahun 2016 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, Pendirian , Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/B.04
		Tanggal : 1-09-2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
KALENDER AKADEMIK  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/B.04

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian..</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Masa pendidikan/perkuliahan di Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Bogor adalah 4 (empat) tahun, yang dibagi dalam 8 (delapan) semester. Agar proses perkuliahan dapat berjalan secara efektif dan teratur maka diperlukan kalender akademik sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pendidikan. di STPP Bogor.</p>
<p>3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir I</li> <li>2. Kepala BAAK</li> <li>3. Ketua jurusan</li> <li>4. Ketua Prodi</li> </ol>
<p>4. Defenisi istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender akademik dimulai pada Bulan September dan berakhir pada Bulan Agustus. Semester Ganjil dimulai pada Bulan Agustus/September sampai dengan Bulan Januari/Februari, sedangkan Semester Genap dimulai pada Bulan Februari/Maret sampai dengan Bulan Juli/Agustus. Setiap semester terdiri atas 16 kali tatap muka (termasuk UTS, UAS), Ujian Susulan, Ujian Her I, dan Ujian Her II.</li> <li>2. Prodi, Jurusan, dan BAAK dibawah koordinasi Puket I menyusun kalender akademik paling lambat bulan Juli tahun berjalan.</li> </ol>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BAAK membuat draft kalender akademik dengan memperhatikan garis-garis besar kalender akademik yang dikeluarkan oleh Pusat Pendidikan Pertanian</li> <li>2. Draft dibahas bersama prodi dan jurusan dibawah koordinasi Wakil Direktur 1</li> <li>3. Kalender akademik disahkan dalam rapat senat</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya kalender akademik</li> <li>2. Tersosialisasikannya kalender akademik keseluruh civitas akademika</li> <li>3. Terlaksananya kegiatan sesuai kalender akademik</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum</li> <li>2. Panduan Akademik</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Panduan Akademik dan Tata Kehidupan Kampus</li> </ol>

# STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIANBOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.01






Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PERENCANAAN PROSES PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIANBOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien Tim pengampu mata kuliah diwajibkan menyusun perencanaan proses pembelajaran yang meliputi SAP/SAPrak.</p>
<p>3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<p>1. Wadir 1 2. Ketua Jurusan/Ketua Prodi 3. Dosen Pengampu Matakuliah</p>
<p>4. Definisi istilah</p>	<p>1. SAP (Satuan Acara Perkuliahan) : berupa rencana pelaksanaan perkuliahan dalam satu kali tatap muka/praktikum atau lebih (tergantung luasan pokok bahasan) yang memuat tujuan, materi, metode, alokasi waktu, alat dan media dan bentuk penilaian. 2. SAPrak (Satuan Acara Praktikum) : berupa gambaran kegiatan praktikum yang akan dilaksanakan selama satu semester yang disinkronkan dengan materi teori kuliah (minimal 8 judul praktikum).</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Tim pengampu mata kuliah harus membuat perencanaan proses pembelajaran untuk setiap semester sesuai ketentuan Prodi sebelum awal semester.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>1. Mengalokasikan anggaran Lokakarya perencanaan proses pembelajaran pada setiap tahun. 2. Melaksanakan kegiatan lokakarya perencanaan Proses Pembelajaran sebelum semester berjalan melibatkan seluruh dosen, BAAK dan Jurusan.</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>Seluruh mata kuliah telah memiliki perencanaan proses pembelajaran</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Formulir perencanaan proses pembelajaran</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 1014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 4 halaman

**STANDAR  
PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 4 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>7. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>8. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>9. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>10. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk menghasilkan lulusan yang berjiwa agribisnis dan berwawasan global perlu adanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Oleh karena itu Pelaksanaan Pembelajaran harus dilakukan secara baik sesuai standar yang ditetapkan.</p> <p>Untuk memperoleh pencapaian proses pembelajaran yang optimal dengan dilandasi kondisi yang kondusif, nyaman dan menyenangkan, diperlukan pengaturan jumlah mahasiswa per kelas, jumlah mata kuliah yang diampu dosen, jumlah sumber belajar/peralatan/bahan tiap mahasiswa, dan rasio jumlah mahasiswa-dosen. Kondisi yang terkendali, akan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pembelajaran sehingga kompetensi mahasiswa dapat tercapai.</p>
<p>3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Jurusan</li> <li>2. Ketua Program Studi</li> <li>3. BAAK</li> <li>4. Dosen Pengampu Mata kuliah</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satuan Kredit Semester ( SKS ) : adalah satuan yang di gunakan untuk menyatakan beban studi Mahasiswa, besarnya pengakuan atas usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.</li> <li>2. Satuan Acara Perkuliahan ( SAP ) : adalah berupa gambaran rincian materi perkuliahan yang disampaikan oleh dosen pengampu mata kuliah selama satu semester yang isinya disesuaikan dengan silabi yang ditetapkan dengan jumlah 16 kali tatap muka</li> <li>3. Satuan Acara Praktikum (SAPrak) : adalah berupa gambaran kegiatan praktikum yang akan dilaksanakan selama satu semester yang disinkronkan dengan materi teori kuliah ( minimal 8 judul Praktikum )</li> <li>4. Petunjuk Laboratorium : adalah petunjuk/penuntun praktikum yang dipakai di laboratorium maupun di lapangan . Petlab berisi urutan /langkah kerja dalam melakukan satu judul praktikum.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 3 dari 3 halaman

5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen mengajar dengan jumlah 10 - 35 mahasiswa per kelas, untuk praktikum di lab/kebun disesuaikan dengan jumlah peralatan dan dibuat kelompok maksimal 6 mahasiswa per kelompok.</li> <li>2. Dosen mempunyai beban mengajar (mata kuliah) maksimal 12 sks per semester.</li> <li>3. Mengajar sesuai dengan jadwal kuliah yang berlaku dan tidak mengubah jadwal tanpa persetujuan ketua /sekretaris program studi</li> <li>4. Jumlah tatap muka dosen tiap semester sebanyak 16 – 18 kali (termasuk UTS dan UAS)</li> <li>5. Dosen mengabsen mahasiswa pada setiap tatap muka</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan jumlah penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kapasitas/daya tampung</li> <li>2. Pengontrolan administrasi akademik oleh program studi.</li> <li>3. Penetapan dosen untuk mengajar di Polbangtan Bogor setiap semester</li> <li>4. Mengkondisikan suasana belajar yang kondusif</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehadiran dosen 100 %</li> <li>2. Kehadiran mahasiswa 90 % teori dan 100% Praktek</li> <li>3. Dosen mengajar 1-12 SKS per semester.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir mahasiswa dan dosen</li> <li>2. Berita Acara Perkuliahan (BAP)</li> <li>3. Satuan Acara Perkuliahan (SAP)</li> <li>4. Satuan Acara Praktikum (SAPrak)</li> <li>5. Petunjuk Lapangan /Laboratorium</li> <li>6. Jadwal Perkuliahan</li> <li>7. Evaluasi dosen oleh mahasiswa</li> <li>8. Penilaian prestasi belajar</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum inti Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Keputusan Menteri Pertanian RI No. 42/Kpts/SM.220/I/09/2018 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/C.03

Tanggal : 1- 09 – 2019


**STANDAR SPMI**


Revisi : 1


Halaman : 1 dari 4 halaman

**STANDAR  
PENILAIAN HASIL PROSES PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**


Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/C.03
	<b>STANDAR SPMI</b>	Tanggal : 1- 09 – 2019
		Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman
1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor :</p> <p>"Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> <li>6.</li> </ol>	
2. Rasional	<p>Kegiatan pembelajaran dapat dikatakan sebagai suatu bentuk komunikasi antara mahasiswa dengan dosen, dan sumber belajar lain pada suatu lingkungan belajar tertentu. Dalam komunikasi terjadi interaksi antara dosen dan mahasiswa sehingga terjadi perubahan pengetahuan, keterampilan serta nilai sikap sesuai dengan tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan.</p> <p>Untuk mengetahui sejauh mana perubahan atas hasil belajar pada mahasiswa, dilakukan penilaian hasil belajar terhadap mahasiswa untuk memonitor proses kemajuan dan perubahan hasil belajar secara berkesinambungan.</p> <p>Penilaian hasil proses pembelajaran dilakukan secara proporsional, baik teori dan praktek sesuai kredit yang dimiliki oleh suatu mata kuliah. Pengukuran dilaksanakan sebelum dan setelah proses pembelajaran berupa ujian formatif, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS) dan akhir program perkuliahan (komprehensif).</p> <p>Agar proses penilaian hasil belajar berjalan secara efektif dan objektif untuk mengetahui tingkat penguasaan mahasiswa sekaligus mengetahui tingkat pencapaian tujuan pembelajaran, maka diperlukan acuan, pedoman, kriteria, ukuran yang harus dipenuhi oleh dosen. Untuk itu maka perlu ditetapkan standar penilaian hasil proses pembelajaran.</p>	
3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> <li>2. Dosen Pengampu Mata kuliah</li> </ol>	



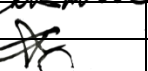


	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/C.03
	<b>STANDAR SPMI</b>	Tanggal : 1- 09 – 2019
		Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 3 halaman
4. Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian hasil pembelajaran adalah kegiatan penilaian kemajuan hasil belajar mahasiswa selama mengikuti kegiatan perkuliahan teori dan atau praktek yang dilakukan sehari-hari atau pada waktu tertentu.</li> <li>2. Penugasan adalah kegiatan akademis secara mandiri dalam suatu mata kuliah yang merupakan kelanjutan dari kegiatan tatap muka atau praktek.</li> <li>3. Ujian formatif adalah penilaian hasil belajar setelah mahasiswa mengikuti kegiatan tatapmuka khususnya kegiatan praktek.</li> <li>4. Ujian tengah semester (UTS) adalah penilaian hasil belajar setelah mahasiswa mengikuti kuliah selama setengah semester.</li> <li>5. Ujian akhir semester (UAS) adalah penilaian hasil belajar setelah mahasiswa mengikuti kuliah selama satu semester</li> <li>6. Ujian akhir program studi (UAPP) atau ujian komprehensif adalah ujian yang dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan karya ilmiah praktek akhir (KIPA).</li> <li>7. Indeks Prestasi (IP) adalah prestasi belajar mahasiswa yang dicapai dalam satu semester.</li> <li>8. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah total mutu nilai yang dicapai mahasiswa selama masa menyelesaikan program pendidikan termasuk nilai ujian akhir program pendidikan.</li> </ol>	
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa diperbolehkan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dengan syarat minimal tingkat kehadiran mahasiswa 90% pada teori dan 100 % pada praktek dan nilai kepribadian kewirausahaan minimal C pada semester tersebut</li> <li>2. Mahasiswa dinyatakan lulus pada satu semester apabila mempunyai Indeks Prestasi (IP) minimal 2,5 yang terdiri dari nilai teori dan praktek dan tidak mempunyai nilai E; Nilai IP tersebut berasal dari 30% penugasan, 30% UTS dan 40% UAS.</li> <li>3. Bagi mahasiswa yang mendapat <math>IP \geq 1,75</math> atau memiliki nilai D dan E pada satu semester masih diberi kesempatan mengikuti ujian ulangan maksimal dua kali. Nilai akhir adalah nilai yang tertinggi yang diperoleh dari satu atau dua kali ujian ulangan. Apabila setelah mendapat kesempatan ujian ulangan mahasiswa yang bersangkutan belum mencapai <math>IP \geq 2,5</math> dengan ada/tidak ada nilai E, maka dinyatakan gagal atau tidak berhasil untuk melanjutkan kuliah pada semester selanjutnya</li> <li>4. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai IPK minimal 2,5 dalam waktu 4-5 tahun</li> </ol>	
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membekali semua dosen pengampu mata kuliah dengan pedoman penilaian hasil belajar serta mensosialisasikan kepada mahasiswa agar standar penilaian hasil proses pembelajaran tercapai</li> <li>2. Dosen mengajar sesuai dengan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dan Satuan Acara Praktik/Praktikum (SAPrak) masing-masing mata kuliah.</li> </ol>	

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/C.03
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
7. Indikator	Proses penilaian hasil pembelajaran yang mencakup UTS, UAS, dan UAPP tercapai 100%.	
Dokumen terkait	1. Pedoman penilaian hasil belajar 2. Formulir nilai hasil ujian 3. Daftar nama mahasiswa/daftar hadir mahasiswa 4. Formulir berita acara pelaksanaan ujian 5. Buku Panduan Akademik Polbangtan Bogo	
8. Referensi	Keputusan Menteri Pertanian RI No. 42/Kpts/SM.220/I/09/2018 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.	



	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGO</b>	Kode/No : STD/SPMI/C.04
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGO  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/C.04

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Pengawasan proses pembelajaran perlu dilakukan terhadap seluruh komponen yang terkait dengan proses pembelajaran antara lain dosen, sarana dan prasarana, mahasiswa agar kendala yang menyebabkan ketidak berhasilan atau kelemahan dalam proses pembelajaran dapat segera dikendalikan dan dicarikan solusinya.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Jurusan</li> <li>2. Ketua Prodi</li> <li>3. Dosen pengampu mata kuliah</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Pengawasan proses pembelajaran dilakukan oleh Ketua Prodi setiap minggu</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>Membekali semua dosen pengampu mata kuliah dengan Berita Acara Perkuliahan (BAP) dan daftar hadir Mahasiswa serta daftar evaluasi dosen.</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>Tersusunnya laporan pengawasan proses pembelajaran setiap minggu.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir mahasiswa</li> <li>2. Berita Acara Perkuliahan ( BAP )</li> <li>3. Jadwal perkuliahan</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Panduan Akademik</p>

## **STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN**



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/D.01

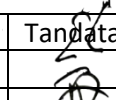
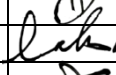

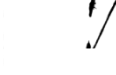

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENILAIAN HASIL BELAJAR OLEH INSTITUSI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/D.01


Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Keberhasilan kegiatan pembelajaran mahasiswa dalam satu semester mencakup keseluruhan mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester. Keberhasilan belajar dalam satu semester ini sebagai syarat untuk menempuh semester berikutnya dan seterusnya sampai semester yang terakhir. Keberhasilan belajar per semester ini ditentukan oleh institusi melalui rapat yang diikuti oleh Senat, Direktur, BAAK dan seluruh personil yang terlibat dalam kegiatan penilaian keberhasilan mahasiswa dengan mengacu pada pedoman penilaian yang ada.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Ketua Jurusan/Program Studi</li> <li>3. BAAK</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberhasilan atau kelulusan dalam satu semester adalah pencapaian nilai mahasiswa secara kumulatif (dinyatakan dengan istilah IP) untuk seluruh mata kuliah yang ditempuh mahasiswa dalam satu semester.</li> <li>2. Keberhasilan atau kelulusan pada akhir pendidikan adalah pencapaian nilai mahasiswa secara kumulatif (yang dinyatakan dengan istilah IPK) dari seluruh mata kuliah yang ditempuh selama pendidikan dalam masa 8 semester.</li> <li>3. Indek Prestasi (IP) adalah nilai indeks yang diperoleh atau dihitung dari keseluruhan mata kuliah dalam satu semester yang ditempuh.</li> <li>4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah nilai indeks yang diperoleh atau dihitung dari keseluruhan mata kuliah yang ditempuh selama pendidikan.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Institusi menetapkan keberhasilan belajar mahasiswa per semester dan pada akhir pendidikan.</li> <li>2. Institusi menetapkan keberhasilan belajar mahasiswa berdasarkan hasil keputusan rapat yang dihadiri seluruh dosen, Ketua, Ketua dan Sekretaris Jurusan, dan BAAK.</li> <li>3. Institusi menetapkan keberhasilan belajar mahasiswa berdasarkan Nilai terendah C dan IP/IPK minimal 2,5</li> <li>4. Institusi memberikan kesempatan untuk mengulang ujian mata kuliah maksimal dua kali bagi yang belum lulus.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/D.01
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkuliahan intensif</li> <li>2. Mahasiswa harus hadir dalam perkuliahan 90 %, hadir dalam praktek 100 %.</li> <li>3. Mengadakan ujian ulangan</li> </ol>	
7. Indikator	<p>Terlaksananya rapat evaluasi hasil belajar oleh institusi dengan tingkat pencapaian kelulusan 95 %.</p>	
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi hasil belajar</li> <li>2. Panduan Akademik</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 232/U/2002 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.</li> <li>3. Keputusan Menteri Pertanian RI No. 42/Kpts/SM.220/I/09/2018 tentang Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.</li> </ol>	

# **STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**



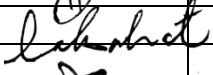

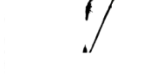
Kode/No : STD/SPMI/E.01

Tanggal : 1-09-2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
KUALIFIKASI AKADEMIK DAN KOMPETENSI DOSEN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mewujudkan visi, misi, Polbangtan Bogor antara lain, meningkatkan kompetensi akademis aparat penyuluh pertanian melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter dan kompetitif, diperlukan staf dosen yang bermutu, berkarakter, profesional, dan kompeten. Agar dosen mampu memenuhi pelayanan pendidikan yang bermutu maka dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.</p> <p>Selain itu, untuk menjamin mutu proses pembelajaran di kelas, dosen harus memiliki kompetensi untuk melakukan pembelajaran, misalnya dalam memilih dan menggunakan metode dan sumber ajar yang tepat, menyampaikan materi pembelajaran kearah kreativitas mahasiswa, menciptakan suasana belajar dalam kelas yang kondusif, serta mengakui dan menghormati setiap mahasiswa sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya.</p> <p>Kualifikasi akademik dan kompetensi dosen akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, dan pembinaan karir dosen. Sehubungan dengan itu maka ditetapkan Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Dosen.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polbangtan</li> <li>2. Ketua Jurusan/Ketua Prodi</li> <li>3. Dosen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>2. Kompetensi Dosen adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya</li> <li>3. Kompetensi dosen meliputi</li> <li>4. Kompetensi pedagogik yaitu kesungguhan dalam mempersiapkan perkuliahan, keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan, kemampuan mengelola kelas, kedisiplinan dan kepatuhan terhadap aturan akademik, penguasaan media dan teknologi pembelajaran, kemampuan melaksanakan penilaian prestasi belajar mahasiswa, objektivitas dalam penilaian terhadap</li> </ol>

	<p>mahasiswa, kemampuan membimbing mahasiswa, berpersepsi positif terhadap kemampuan mahasiswa</p> <p>5. Kompetensi profesional yaitu penguasaan bidang keahlian yg menjadi tugas pokok, keluasan wawasan keilmuan, kemampuan menunjukkan keterkaitan antara bidang keahlian yang diajarkan dengan konteks kehidupan, penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan</p> <p>6. Kompetensi kepribadian yaitu penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan, kesediaan melakukan refleksi dan diskusi (<i>sharing</i>) permasalahan pembelajaran yang dihadapi dengan kolega, pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen, kemampuan mengikuti perkembangan iptek untuk pemutakhiran pembelajaran, keterlibatan dalam kegiatan ilmiah organisasi profesi</p> <p>7. Kompetensi sosial yaitu kewibawaan sebagai pribadi dosen, kearifan dalam mengambil keputusan, menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku, satu kata dan tindakan, kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi, adil dalam memperlakukan sejawat.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 90 % Dosen memiliki kualifikasi akademik minimum S2 sesuai dengan kurikulum program studi pada 3 tahun mendatang</li> <li>2. Kualifikasi akademik dosen diperoleh melalui pendidikan tinggi program pasca sarjana yang terakreditasi minimal B sesuai dengan bidang keahliannya</li> <li>3. Polbangtan harus mampu meningkatkan kualifikasi akademik dosen minimal 20 % dari jumlah total dosen Polbangtan Bogor menjadi berijazah doktor, paling lambat pada tahun 2014</li> <li>4. Seluruh dosen mengikuti proses sertifikasi pada tahun 2014.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengalokasikan dana untuk tugas belajar, sertifikasi profesi dosen dan pelatihan metode pembelajaran.</li> <li>2. Rekrutment dosen baru minimal berpendidikan magister sesuai dengan kebutuhan institusi.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh dosen Polbangtan Bogor sudah memiliki kualifikasi akademik Magister pada tahun 2013</li> <li>2. Seluruh dosen telah disertifikasi pada tahun 2014</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur studi lanjut bagi dosen tetap</li> <li>2. Daftar keragaan Dosen Polbangtan Bogor</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Permenristekdikti No. 51 Tahun 2017 Tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 43 tahun 1999 tentang Kepegawaian Departemen Pertanian.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.02  
Tanggal : 1- 09 – 2019  
Revisi : 1  
Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
SERTIFIKASI KEAHLIAN DOSEN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk menghasilkan lulusan yang kompeten diperlukan tenaga pendidik yang juga berkompoten. Oleh karena itu setiap tenaga pendidik harus memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang keahlian masing-masing.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Ketua Jurusan</li> <li>3. Ketua Prodi</li> <li>4. Dosen yang bersangkutan</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>2. Sertifikat keahlian/sertifikat kompetensi adalah bukti formal pengakuan terhadap keahlian/kompetensi dosen.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Dalam waktu 3 tahun, 9 orang Dosen memperoleh sertifikat sesuai dengan keahliannya.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usulan rekrutmen Dosen sesuai bidang yang dibutuhkan</li> <li>2. Percepatan sertifikasi keahlian Dosen sesuai bidang masing-masing.</li> <li>3. Alokasi anggaran</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Dalam waktu 3 tahun, 9 orang Dosen memperoleh sertifikat sesuai dengan keahliannya.</p>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar keahlian Dosen</li> <li>2. Daftar mata kuliah yang diampu</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**



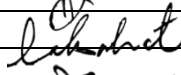

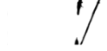
Kode/No : STD/SPMI/E.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
RASIO DOSEN DENGAN MAHASISWA  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan STPP antara lain Menjadi perguruan tinggi terdepan dalam pengembangan ilmu penyuluhan pertanian yang berorientasi agribisnis dan berwawasan global diperlukan standar rasio dosen-mahasiswa. Rasio Dosen-Mahasiswa yang terlalu tinggi (jumlah mahasiswa terlalu banyak) akan menyebabkan kurang optimalnya proses belajar-mengajar. Rasio Dosen-Mahasiswa yang terlalu rendah (jumlah dosen jauh lebih banyak dibandingkan mahasiswa) dikhawatirkan akan menyebabkan <b>disguise unemployment</b> / pengangguran tidak kentara. Oleh karena itu diperlukan standar rasio Dosen-Mahasiswa.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<p>Wakil Direktur I</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Rasio dosen adalah perbandingan jumlah dosen dengan jumlah mahasiswa yang ada.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Ketua STPP mengusahakan rasio dosen dengan mahasiswa 1:25 sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersosialisasikannya penerimaan mahasiswa baru lebih intensif keseluruh wilayah koordinasi STPP Bogor</li> <li>2. Terjalannya kerjasama dengan Pemerintah Daerah Kab/kota wilayah koordinasi STPP Bogor</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Tercapainya standar rasio Dosen dengan Mahasiswa.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar tenaga pendidik/dosen</li> <li>2. Daftar mahasiswa</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 1061/E/T/2012 Tanggal 9 Agustus 2012 perihal Penghentian sementara (moratorium) pendirian dan perubahan bentuk perguruan tinggi, serta pembukaan program studi baru..</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.04

Tanggal : 1-09-2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
EVALUASI PENILAIAN MAHASISWA TERHADAP DOSEN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.04


Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1



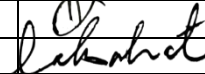


Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Kegiatan pembelajaran merupakan bentuk komunikasi antara mahasiswa dengan dosen, dan tenaga sumber belajar lain pada suatu lingkungan belajar tertentu. Di dalam komunikasi tersebut terjadi proses pembentukan dan pengalihan pengetahuan, keterampilan dan sikap dari dosen kepada mahasiswa.</p> <p>Untuk mengetahui kompetensi dosen dalam mengkomunikasikan materi mata kuliah kepada mahasiswa secara utuh dan komprehensif dilakukan evaluasi penilaian oleh mahasiswa kepada dosen secara periodik.</p> <p>Agar proses tersebut berjalan secara efektif dan obyektif, maka diperlukan acuan, pedoman, kriteria, ukuran yang harus dipenuhi oleh seorang dosen, sehingga perlu ditetapkan standar evaluasi penilaian mahasiswa terhadap dosen .</p>
<p>3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Direktur I</li> <li>2. BAAK</li> <li>3. Dosen pengampu mata kuliah</li> <li>4. Mahasiswa.</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Penilaian hasil pembelajaran oleh mahasiswa terhadap dosen adalah suatu kegiatan yang direncanakan dengan cermat untuk mengumpulkan bukti dan membuat penilaian sejauhmana tingkat kemampuan seorang dosen dalam memberikan perubahan kemampuan pengetahuan, sikap maupun keterampilan.</li> <li>2. Evaluasi menyeluruh (komprehensif) adalah penilaian mahasiswa secara keseluruhan meliputi penampilan, penyampaian materi, penguasaan materi, sikap dan kepribadian dosen.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Mahasiswa melakukan penilaian terhadap dosen kemampuan pedagogik, profesional, kepribadian dan sosial setiap akhir semester. (mengikuti formulir penilaian dosen)</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BAAK melakukan sosialisasi kepada mahasiswa agar memberikan penilaian secara objektif kepada dosen.</li> <li>2. BAAK menjamin kerahasiaan hasil penilaian mahasiswa.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya evaluasi kompetensi dosen setiap akhir semester</li> <li>2. Tersusunnya laporan hasil evaluasi kompetensi dosen</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blanko penilaian dosen oleh mahasiswa</li> <li>2. Rekapitulasi penilaian dosen oleh BAAK.</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Buku Pedoman Sertifikasi Dosen.</p>



	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/E.05
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
KUALIFIKASI AKADEMIK TENAGA KEPENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/E.05

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk pencapaian visi, misi dan tujuan Polbangtan antara lain diperlukan tenaga administrasi dan tenaga penunjang pendidikan dengan standar tertentu. Dengan terpenuhinya standar tersebut maka :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan administrasi akademik memuaskan pengguna</li> <li>2. Pelayan administrasi umum (keuangan, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan) memuaskan pengguna</li> <li>3. Pelayanan di perpustakaan, laboratorium dan sarana praktek lapangan memuaskan pengguna</li> </ol> <p>Hal ini pada akhirnya akan berpengaruh baik langsung maupun tidak langsung terhadap pencapaian visi, misi dan tujuan Polbangtan.</p>
<p>3. Subjek/ pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polbangtan</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>3. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>4. Kepala Subbagian SDM dan Tata Usaha</li> <li>5. Kepala Instalasi</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<p>Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang mendukung proses pembelajaran diluar tenaga pendidik yang meliputi tenaga administrasi dan tenaga penunjang pendidikan (pustakawan, laboran, teknisi kebun, teknisi kandang).</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua tenaga kependidikan harus memiliki kualifikasi akademik yang dibuktikan dengan ijazah dalam bidang yang sesuai dengan tupoksinya di tempat pegawai tersebut ditempatkan,             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur berpendidikan serendah-rendahnya magister, dan atau serendah-rendahnya menduduki jabatan lector kepala.</li> <li>• Wakil Direktur berpendidikan serendah-rendahnya magister, dan serendah-rendahnya menduduki jabatan lektor.</li> <li>• Ketua Jurusan berpendidikan serendah-rendahnya magister, dan serendah-rendahnya menduduki jabatan lektor.</li> <li>• Laboran berpendidikan serendah-rendahnya D3 dengan bidang ilmu sesuai dengan laboratorium yang dikelola</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenaga perpustakaan mempunyai SK fungsional pustakawan tingkat ahli,</li> <li>• Pembina/pelatih ekstrakurikuler berpendidikan serendah-rendahnya SLTA dan mempunyai sertifikat sesuai dengan bidang yang ditangani,</li> <li>• Satpam berpendidikan serendah-rendahnya SLTA, mempunyai keterampilan sebagai satpam (bersertifikat latihan satpam)</li> <li>• Petugas kebersihan berpendidikan serendah-rendahnya SLTA</li> <li>• Pelayanan administrasi umum : <ul style="list-style-type: none"> <li>* Keuangan : menguasai administrasi keuangan negara</li> <li>* Surat-menyurat : menguasai sistem surat- menyurat dan kearsipan</li> <li>* Kerumahtanggaan : menguasai sistem inventarisasi barang milik negara</li> </ul> </li> </ul> <p>2. Polbangtan harus mampu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan tersebut baik melalui pendidikan maupun pelatihan minimum 20 % dari jumlah tenaga kependidikan untuk setiap tahunnya,</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekrutmen pegawai yang mempunyai latar belakang pendidikan sesuai dengan kebutuhan</li> <li>2. Membuka kesempatan bagi tenaga kependidikan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai dengan bidang tugasnya.</li> </ol>
7. Indikator	Tercapainya profesionalisme tenaga kependidikan dalam menjalankan tugas sesuai dengan tupoksinya.
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Kualifikasi Pekerjaan dan Uraian Tugas Tenaga Kependidikan</li> <li>2. Analisis Jabatan</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.06

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/E.06

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Polbangtan yang antara lain menjadikan Lembaga Pendidikan Kedinasan Pertanian terkemuka melalui pelayanan pendidikan yang bermutu, berkarakter, profesional dan kompeten, dibutuhkan ukuran/standar minimum tentang kompetensi tenaga kependidikan. Selain itu, untuk menjamin mutu akademik mahasiswa maka para tenaga kependidikan juga harus memiliki kompetensi untuk melakukan tugas sehari-hari, menciptakan suasana di kantor yang kondusif serta mengakui dan menghormati setiap anggota sivitas akademika sebagai pribadi yang unik dengan kelebihan dan kekurangannya.</p> <p>Agar tujuan tersebut dapat diwujudkan maka diperlukan ukuran, kriteria/spesifikasi khusus tentang kompetensi tenaga kependidikan yang akan berfungsi sebagai tolok ukur dalam perekrutan, penyeleksian, pembinaan karier. Sehubungan dengan hal tersebut maka ditetapkan standar kompetensi tenaga kependidikan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>3. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>4. Kasubbag SDM dan Tata Usaha</li> <li>5. Kepala Instalasi.</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</li> <li>2. Tenaga kependidikan adalah tenaga selain dosen.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua tenaga kependidikan harus memiliki kompetensi yang dibuktikan dengan ijazah dan atau sertifikat dalam bidang yang sesuai dengan tupoksinya di tempat pegawai tersebut ditempatkan.</li> <li>2. Polbangtan harus mampu meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan tersebut baik melalui pendidikan maupun pelatihan minimum 20 % dari jumlah tenaga kependidikan untuk setiap tahunnya,</li> </ol>

6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendorong dan membuka kesempatan seluas-luasnya bagi tenaga kependidikan untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi sesuai dengan beban tugas yang diemban.</li> <li>2. Membuat <b>blue print</b> pembinaan karier bagi tenaga kependidikan dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang agar seorang tenaga kependidikan yang belum memenuhi standar dapat segera didorong dan dibina oleh Polbangan untuk mencapai standar.</li> <li>3. Menyelenggarakan pelatihan secara periodik bagi tenaga kependidikan tentang bagaimana bekerja secara efisien dan efektif</li> <li>4. Membuat SOP tenaga kependidikan.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah tenaga kependidikan yang terampil dalam bekerja selalu meningkat setiap tahun</li> <li>2. Setiap tahun minimal 20% selalu ada tenaga kependidikan yang mendapatkan ijazah/sertifikat ke jenjang yang lebih tinggi.</li> <li>3. Tercapainya pendidikan/pelatihan tenaga kependidikan sesuai SOP</li> </ol>
8. Dokumen terkait	Panduan dan peraturan kepegawaian
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.07

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
STANDAR SERTIFIKASI KEAHLIAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/E.07

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Polbangtan Bogor yang antara lain menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan profesional di bidang Penyuluhan Pertanian dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi Penyuluhan Pertanian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat khususnya masyarakat tani, maka dibutuhkan tenaga kependidikan yang bermutu, berkarakter, profesional dan kompeten. Agar tenaga kependidikan mampu memenuhi kriteria tersebut, diperlukan ukuran/standar minimum tentang kompetensi tenaga kependidikan. Standar kompetensi tersebut diwujudkan dalam bentuk sertifikat yang wajib dimiliki oleh tenaga kependidikan tertentu.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Ketua Jurusan/Ketua Prodi</li> <li>3. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>4. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>5. Kepala Subbagian SDM dan Tata Usaha</li> <li>6. Kepala Subbagian Akademik</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Setiap tenaga kependidikan harus memiliki sertifikat tertentu sesuai dengan bidang tugasnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laboran : sertifikat pelaksana laboratorium</li> <li>2. Teknisi : sertifikat yang berkaitan dengan keteknisan</li> <li>3. Arsiparis : sertifikat pelatihan arsiparis</li> <li>4. Kepaniteraan : sertifikat pelatihan panitera</li> <li>5. Juru Ketik : sertifikat pelatihan mengetik</li> <li>6. Pustakawan : sertifikat pelatihan pustakawan</li> <li>7. Satuan pengamanan : Sertifikat satuan pengamanan</li> <li>8. Bendaharawan : Sertifikat perbendaharaan</li> <li>9. Staf keuangan : Sertifikat perbendaharaan dan atau sertifikat pelatihan keuangan</li> <li>10.Kepegawaian : Sertifikat pelatihan kepegawaian</li> <li>11. Eselon II : Sertifikat diklatpim II</li> <li>12. Eselon III : Sertifikat diklatpim III</li> <li>13. Eselon IV : Sertifikat diklatpim IV.</li> </ol>



6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan di semua jenjang jabatan/tugas dan fungsi</li> <li>2. Menjalin kerjasama dengan semua pemangku kepentingan (stakeholders), baik pada tingkat pemerintah pusat, pemerintah daerah, lembaga profesi dalam pembinaan dan pengembangan mutu tenaga kependidikan;</li> <li>3. Mengembangkan kebijakan sistem penilaian kinerja, penghargaan, karier, dan kesejahteraan tenaga kependidikan;</li> <li>4. Mengikutsertakan para tenaga kependidikan pada pelatihan-pelatihan sesuai dengan tupoksi jabatannya.</li> </ol>
7. Indikator	Tenaga kependidikan memiliki sertifikat keahlian, minimal 80% dari keseluruhan tenaga kependidika
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan di laboratorium</li> <li>2. Panduan Kerja</li> <li>3. Panduan Akademik</li> <li>4. Panduan Diklat.</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

# STANDAR SARANA DAN PRASARANA



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

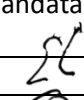

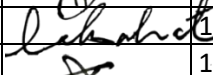


Kode/No : STD/SPMI/F.01

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
LAHAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.01


Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1



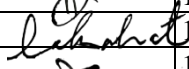


Halaman : 2 dari 3 halaman


<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Keberhasilan mahasiswa sangat ditunjang ketersediaan lahan sebagai tempat berlangsungnya proses belajar mengajar yang meliputi lahan untuk pengelolaan perguruan tinggi (kantor, manajemen aula, kelas, perpustakaan, laboratorium, kandang ternak, gudang, gedung olahraga, instalasi limbah, instalasi kesehatan, asrama mahasiswa dan rumah dinas serta taman), dan untuk keperluan praktek lapangan (lahan konservasi, kebun praktek, kebun koleksi, kebun percobaan, lahan hijauan makanan ternak dan pembuangan limbah).</p> <p>Penataan penggunaan lahan merupakan keharusan sehingga perlu dibuat master plan untuk jangka pendek (5 tahun), jangka menengah (10 tahun) dan jangka panjang (25 tahun) sehingga dapat dicapai efisiensi dan efektivitas penggunaan lahan.</p> <p>Koordinasi dengan instansi lain khususnya pemerintah daerah yang membidangi tata ruang dan tata wilayah sangat diperlukan sehingga diperoleh sinkronisasi dalam pengembangannya. Selanjutnya untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pimpinan perguruan tinggi. Untuk itu diperlukan standar lahan.</p>
<p>3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Ketua Jurusan/Program Studi</li> <li>4. Kepala Instalasi</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<p>Lahan : bangunan satuan pendidikan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur menyediakan lahan bangunan meliputi lahan untuk pengelolaan perguruan tinggi (kantor, manajemen aula, kelas, perpustakaan, laboratorium, kandang ternak, gudang, gedung/lahan olahraga, instalasi kesehatan, asrama mahasiswa dan rumah dinas serta taman) dengan luas minimal 5 ha, dan untuk keperluan praktek lapangan (lahan konservasi, kebun praktek, kebun koleksi, kebun percobaan, lahan hijauan makanan ternak dan pembuangan limbah) dengan luas minimal 10 ha.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum, Ketua Jurusan, Kepala Instalasi menjaga kondisi lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kenyamanan, kesehatan dan keselamatan jiwa.</li> <li>3. Kepala Bagian Administrasi Umum memaksimalkan pemanfaatan lahan dengan tingkat penggunaan (<i>using factor</i>) minimal 70%.</li> <li>4. Ketua Jurusan/Program Studi dapat memanfaatkan lahan praktek dengan tingkat penggunaan (<i>using factor</i>) minimal 60%.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur mengupayakan ketersediaan anggaran untuk pengelolaan lahan.</li> <li>2. Direktur Menyediakan anggaran untuk pengembangan pemanfaatan lahan pada setiap tahunnya.</li> <li>3. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Ketua Jurusan/Program Studi melakukan pemetaan pemanfaatan lahan.</li> <li>4. Direktur menjalin kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka pemanfaatan lahan.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya anggaran yang mencukupi untuk pengelolaan lahan</li> <li>2. Termanfaatkannya lahan sesuai dengan pemetaan lahan dengan tingkat penggunaan (<i>using factor</i>) minimal 70%.</li> <li>3. Lahan praktek digunakan dengan tingkat penggunaan (<i>using factor</i>) minimal 60%.</li> <li>4. Terjaminnya kenyamanan, kesehatan dan keselamatan jiwa manusia</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman perencanaan tata ruang pemanfaatan lahan.</li> <li>2. DIPA</li> <li>3. MOU</li> <li>4. Peta pemanfaatan penggunaan lahan.</li> </ol>
9. Referensi	Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/F.02
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
RUANG KULIAH  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/F.02
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor :</p> <p>"Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Salah satu faktor pendukung keberhasilan mahasiswa dalam pendidikan di Polbangtan adalah terselenggaranya proses pembelajaran yang nyaman dan kondusif. Untuk itu antara lain diperlukan kondisi ruang kuliah yang memadai dan proporsional dengan jumlah mahasiswa yang menghuni ruang kuliah tersebut. Kondisi ruang kuliah yang mendukung proses pembelajaran akan menciptakan kenyamanan, sehingga para mahasiswa dapat berpartisipasi dan aktif dalam proses pembelajaran, dan akhirnya dapat meningkatkan keberhasilan dalam pendidikan mahasiswa. Ruang kuliah yang nyaman dan kondusif terkait dengan beberapa aspek yang berhubungan dengan keberadaan ruangan kuliah yang memadai, antara lain meliputi luas dan tinggi ruangan, keberadaan penerangan, ventilasi, warna, ketenangan dan kebersihan ruangan dan disekitar ruangan.</p>
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Direktur</li> <li>8. Kepala Bagian Administrasi Umum/TU</li> <li>9. Kepala Subag Kerumahtanggaan</li> </ol>
4. Definisi Istilah	-
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Direktur menetapkan ruang kuliah yang memadai dan nyaman untuk kegiatan pembelajaran dengan mempertimbangkan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kekuatan dan kualitas bangunan pada kelas A</li> <li>- Rasio luas bangunan per mahasiswa: 2 m<sup>2</sup> per mahasiswa.</li> <li>- Ventilasi udara lancar atau suasana tetap sejuk/tidak panas walaupun dihuni mahasiswa dalam kondisi lengkap/sesuai kapasitas.</li> <li>- Kondisi penerangan cukup baik dalam kondisi siang ataupun malam hari, dengan jarak pandang papan tulis tetap terlihat jelas dari bagian paling belakang.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warna dinding ruang kuliah tidak tajam/warna menyolok dan tidak berwarna gelap.</li> <li>- Ruang kuliah dalam keadaan tenang (bebas dari kebisingan sekitar ruangan)</li> <li>- Ruang kuliah dalam keadaan bersih.</li> </ul>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Prodi memberikan masukan dalam perencanaan pengadaan ruang kuliah sesuai standar</li> <li>2. Ketua Prodi menyampaikan hasil evaluasi kepada bagian pengadaan untuk pengembangan ruang kuliah</li> <li>3. Direktur mengalokasikan anggaran untuk memenuhi standar ruang kuliah.</li> </ol>
7. Indikator	Tingkat kepuasan dosen dan mahasiswa dalam menghuni ruang kuliah minimal 80 % dari seluruh dosen dan mahasiswa yang menghuni ruang kuliah yang bersangkutan.
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Instrumen evaluasi tingkat kepuasan</li> <li>6. Formulir usulan perawatan ruangan.</li> </ol>
9. Referensi	Peraturan Pemerintahan Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.03

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
RUANG PERPUSTAKAAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.03

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yaitu menjadi perguruan tinggi terdepan dalam pengembangan ilmu penyuluhan pertanian yang berorientasi agribisnis dan berwawasan global, diperlukan sarana pendukung keberhasilan mahasiswa dalam pendidikan di Polbangtan Bogor yaitu ruang perpustakaan yang memadai, nyaman dan kondusif. Kondisi ruang perpustakaan yang nyaman akan mendukung pencapaian hasil belajar mahasiswa yang tinggi. Kondisi ruang perpustakaan yang nyaman dan kondusif akan merangsang mahasiswa untuk mengunjungi perpustakaan, sehingga dapat mengakselerasi peningkatan IPTEK mahasiswa baik secara mandiri maupun dengan penugasan dari dosen. Perpustakaan juga merupakan tempat kegiatan diskusi di luar kegiatan proses pembelajaran di kelas. Dengan demikian maka ruang perpustakaan harus dirancang agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wadir I</li> <li>3. Kepala Instalasi Perpustakaan</li> <li>4. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Ruang perpustakaan adalah ruangan yang digunakan sebagai tempat sumber belajar mahasiswa dan segala kegiatan pembelajaran diluar ruang kuliah yang meliputi ruang koleksi, ruang baca, ruang penelusuran (internet), ruang catalog dan referens, ruang kerja (pengolahan bahan pustaka), gudang.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Kepala Instalasi perpustakaan menetapkan ruang perpustakaan yang memadai dan nyaman untuk kegiatan mahasiswa dengan mempertimbangkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kekuatan dan kualitas bangunan pada kelas A</li> <li>- Ruang perpustakaan meliputi ruang koleksi, ruang baca, ruang penelusuran ruang katalog/referens, ruang kerja/pengolahan bahan pustaka, ruang gudang</li> <li>- Rasio luas ruang baca yaitu 1 – 1,5 m<sup>2</sup> per mahasiswa</li> <li>- Rasio luas ruang koleksi yaitu 2 m<sup>2</sup> per rak buku</li> <li>- Ventilasi udara lancar, tidak panas dan tidak lembab</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondisi penerangan cukup baik dalam kondisi siang maupun malam hari</li> <li>- Warna dinding ruangan tidak menyolok atau gelap.</li> <li>- Ruang perpustakaan dalam keadaan tenang (bebas dari kebisingan, dan selalu Bersih.</li> </ul>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Polbangtan Bogor mengalokasikan anggaran</li> <li>2. Pengembangan ruang perpustakaan melibatkan pustakawan</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, karyawan dan pemustaka lain dalam menggunakan ruang perpustakaan minimal 80 %</li> <li>2. Tingkat kehadiran dosen, mahasiswa, karyawan di perpustakaan minimal 10 % per hari.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku daftar hadir (buku tamu/pengunjung) ke perpustakaan.</li> <li>2. Tata tertib perpustakaan</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang RI No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan</li> <li>2. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 13 Tahun 2027 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi</li> <li>3. Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi Tahun 2016</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.04

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
RUANG LABORATORIUM/BENKEL KERJA/  
STUDIO AUDIO VISUAL/KEBUN PRAKTEK/KANDANG/PADANG PENGGEMBALAAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.04

Tanggal : 1- 09 - 2019


**STANDAR SPMI**

Revisi : 1



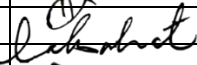


Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Prasarana pendidikan sangat menentukan dalam keberhasilan pendidikan karena menyangkut kenyamanan belajar sehingga proses belajar dapat berjalan lancar efektif dan efisien. Prasarana pendidikan meliputi laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan dan sarana yang mencukupi sesuai jumlah mahasiswa. Agar pembelajaran melalui praktek lapang berjalan efektif diperlukan patokan, ukuran, dan kriteria tertentu. Untuk itu diperlukan standar ruang laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan</p>
<p>3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan</li> <li>3. Ketua Prodi</li> </ol>
<p>4. Definisi istilah</p>	<p>Laboratorium/Bengkel kerja/studio audio visual/Kebun praktek/kandang/padang penggembalaan adalah sarana pendidikan untuk melatih mahasiswa menerapkan teori guna memperoleh pemahaman nyata di lapangan beserta faktor luar yang mempengaruhi.</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Tersedia laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan yang memadai secara fungsional paling lambat 3 tahun mendatang dengan ukuran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laboratorium Ruang laboratorium : 2 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>• Bengkel kerja Ruang bengkel : 4 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>• Studio Audio Visual Ruang studio : 3 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>• Kebun Praktek Luas : 200 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>• Kandang dan ternak : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ayam : 100 ekor/mahasiswa; Kandang ayam : 20 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>✓ Itik 100 ekor/mahasiswa; Kandang : 20 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kambing /Domba : 5 ekor/mahasiswa; Kandang : 5 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>✓ Sapi : 2 ekor/mahasiswa; Kandang : 6 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> <li>• Padang Penggembalaan 200 m<sup>2</sup>/mahasiswa</li> </ul>
6. Strategi	Mengalokasikan anggaran untuk pengadaan sarana laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan
7. Indikator	Tersedianya laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan sesuai dengan standar
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir usulan perawatan ruangan.</li> <li>2. Tata tertib penggunaan laboratorium/bengkel kerja/studio audio visual/kebun praktek/kandang/padang penggembalaan.</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku budidaya tanaman pangan, hortikultura, dan tanaman perkebunan</li> <li>2. Buku budidaya ternak unggas, ternak kecil dan ternak besar.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/F.05
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
RUANG PIMPINAN, DOSEN, TATA USAHA DAN KANTIN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.05

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mendukung pencapaian keberhasilan mahasiswa dalam pendidikan diperlukan kondisi pegawai (Pimpinan, dosen, dan karyawan) yang kondusif dalam bekerja. Hal ini terkait dengan rasa aman, kesehatan dan nyaman dalam bekerja, yang berhubungan dengan keberadaan ruangan untuk bekerja. Bila keamanan, kesehatan dan kenyamanan bekerja pegawai dalam suatu ruangan (kantor) terutama yang berhubungan dengan keberadaan ruangan yang dapat melindungi dalam bekerja, dan kenyamanan yang menyangkut suhu, ventilasi, ukuran, penerangan dan warna ruangan memadai, maka seluruh pegawai akan bekerja dengan tenang, nyaman dan serius, sehingga dapat melayani dan memfasilitasi seluruh keperluan mahasiswa dalam pendidikan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<p>1. Direktur 2. Kepala Bagian Administrasi Umum 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>1. Kepala Bagian Administrasi Umum bersama Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyediakan ruangan dengan standar ukuran: - Ruang Direktur 40 m<sup>2</sup> - Ruang Pembantu Ketua 16 m<sup>2</sup>/orang - Ruang Ketua dan Sekretaris Jurusan 16 m<sup>2</sup>/orang - Ruang Kepala BAAK/BAU 10 m<sup>2</sup>/orang - Ruang Dosen 4 m<sup>2</sup>/orang - Ruang Tata Usaha 2 m<sup>2</sup>/orang - Ruang Kantin 20 m<sup>2</sup> 2. Sub Bagian Tata Usaha mengkondisikan semua ruangan aman, sehat dan nyaman (suhu, penerangan, ventilasi) setiap saat.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>1. Direktur mengalokasikan anggaran 2. Memanfaatkan ruangan sesuai dengan kapasitas dan fungsinya 3. Membuat perencanaan perawatan/pemeliharaan semua ruangan.</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>Minimal 80% dari seluruh unsur pimpinan, dosen, tata usaha dan pegawai merasa puas, nyaman dan aman di lingkungan kerjanya.</p>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<p>1. Kuesioner tingkat kepuasan 2. Standar operasional prosedur pengadaan barang</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.06

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
TEMPAT IBADAH, OLAH RAGA, DAN BERKREASI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.07

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi Polbangtan antara lain perlu dilakukan pembinaan kemahasiswaan dalam kegiatan ibadah, keagamaan, sikap, mental, kedisiplinan. Untuk pembinaan bidang kemahasiswaan tersebut diperlukan tempat, sarana prasarana yang memadai seperti fasilitas ruangan untuk kegiatan peribadatan, ruangan dan atau lapangan untuk kegiatan olah raga dan kesenian. Pembinaan mental/moral mahasiswa juga diperlukan dalam rangka mewujudkan lulusan Polbangtan Bogor yang berkualitas dan amanah. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu dibuat standar tempat ibadah, olah raga dan kesenian.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<p>1. Direktur 2. Wadir III Bidang Kemahasiswaan 3. Ketua Jurusan/Program Studi 4. Dosen Pembina Kemahasiswaan (Kokurikuler dan Ekstrakurikuler) 5. Kepala Bagian Administrasi Umum</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan pendidikan diluar perkuliahan yang dilaksanakan untuk melengkapi kegiatan kurikuler. Kegiatan kokurikuler meliputi kegiatan yang berkaitan erat dengan penunjang kurikulum pendidikan (kursus bahasa inggris, pelatihan multi media, pelatihan inseminator, pelatihan paramedik veteriner.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>1. Polbangtan menyediakan tempat ibadah yang digunakan setiap hari (Mushola) yang luasnya mampu menampung seluruh sivitas akademika yang beragama Islam (0.75 m<sup>2</sup>/orang), dilengkapi dengan ruang Takmir, Sound System, tempat wudhu, toilet dan perlengkapan ibadah lainnya. Kapasitas Mushola kampus minimal 40 orang. Untuk tempat ibadah Gereja, Pura, Vihara dapat memanfaatkan tempat ibadah yang terdekat dengan kampus. 2. Polbangtan memfasilitasi tempat kegiatan olah raga, kesenian dan penalaran lptek untuk mengembangkan kemampuan sesuai dengan kegemaran minat dan bakat.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>Direktur mengalokasikan anggaran untuk memfasilitasi tempat ibadah, olahraga dan berkreasi</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>1. Tersedianya tempat ibadah, olah raga dan berkreasi 2. 75% mahasiswa mengikuti kegiatan ibadah, olah raga dan berkreasi.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>1. Pedoman Kehidupan Kampus 2. Pedoman Pembinaan Kemahasiswaan 3. Data minat dan bakat mahasiswa</p>

	4. Data kehadiran mahasiswa dalam suatu kegiatan.
9. Referensi	Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.08

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR**  
**RUANG/TEMPAT LAIN UNTUK MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN**  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.08

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mendukung pencapaian keberhasilan mahasiswa dalam pendidikan diperlukan beberapa fasilitas pendukung dalam proses pembelajaran, antara lain ruang kuliah, ruang seminar, ruang perpustakaan, asrama, laboratorium, kandang, ruang serbaguna, ruang rapat, ruang jaga (Satpam), sekretariat BEM, koperasi mahasiswa dan toilet. Beberapa ruangan ini baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung kegiatan proses pembelajaran yang dilakukan dosen, mahasiswa, dan tenaga pendukung pendidikan. Bila keamanan dan kenyamanan bekerja dalam suatu ruangan terutama yang berhubungan dengan keberadaan ruangan yang dapat melindungi dalam melaksanakan kegiatan, dan kenyamanan yang menyangkut suhu, ventilasi, ukuran, penerangan dan warna ruangan, dengan kondisi ruangan memadai, maka seluruh SDM akan bekerja dengan tenang, nyaman dan serius, sehingga dapat melayani dan memfasilitasi seluruh keperluan mahasiswa dalam pendidikan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bagian Administrasi Umum bersama Kepala Sub bagian Tata Usaha menyediakan ruangan untuk keperluan pegawai dan mahasiswa dengan standar ukuran: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang asrama terinci sbb: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Ruang tidur: 4 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>ii. Ruang tamu: 25 m<sup>2</sup>/blok</li> <li>iii. Tempat jemur: 1 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>iv. Ruang parkir: 1 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>v. Gudang: 15 m<sup>2</sup>/asrama</li> <li>vi. Ruang dapur: 30 m<sup>2</sup></li> <li>vii. Ruang makan 1 m<sup>2</sup>/orang</li> </ol> </li> <li>- Green House: 30 m<sup>2</sup></li> <li>- Gudang sarana: 30 m<sup>2</sup></li> <li>- Ruang seminar: 1,5 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>- Ruang rapat: 1,5 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>- Ruang Serbaguna: 1,5 m<sup>2</sup>/orang</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruang BPM dan BEM: 15 m<sup>2</sup></li> <li>- Ruang Jaga: 1,5 m<sup>2</sup>/orang</li> <li>- Toilet: 2 m<sup>2</sup>/toilet</li> </ul> <p>2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengkondisikan agar semua ruangan dalam kondisi aman dan nyaman (suhu, penerangan, ventilasi dan warna ruangan).</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur mengalokasikan anggaran</li> <li>2. Memanfaatkan ruangan sesuai dengan kapasitas dan peruntukannya</li> <li>3. Membuat perencanaan perawatan/pemeliharaan semua ruangan.</li> </ol>
7. Indikator	Minimal 80% dari seluruh mahasiswa dan pegawai merasa puas, nyaman dan aman di lingkungan kampus.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi kepuasan pengguna ruangan</li> <li>2. Standar operasional prosedur pengadaan barang di Polbangtan Bogor</li> <li>3. Daftar Inventaris Ruang dan Check list pemeliharaan ruangan</li> </ol>
9. Referensi	Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.09

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PERALATAN LABORATORIUM/BENKEL KERJA/  
STUDIO AUDIO VISUAL/KEBUN PRAKTEK/KANDANG/PADANG PENGEMBALAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.09

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Ketersediaan peralatan laboratorium dan studio yang lengkap dengan jumlah yang cukup akan memperlancar proses belajar mengajar.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Polbangtan Bogor</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Laboran</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p><b>A. Laboratorium lapangan</b> Laboratorium lapangan merupakan hamparan lahan yang telah ditanam maupun yang belum ditanami sebagai sarana praktek produksi, penelitian bagi mahasiswa maupun dosen Standar yang ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan bagi mahasiswa adalah : Tanaman Tahunan : 1 mahasiswa 10 tanaman (Tanaman Menghasilkan/Tanaman Belum Menghasilkan). Komoditi tanaman tahunan meliputi : kopi, kakao, kelapa, kelapa sawit, melinjo, mente, cengkeh, randu, vanili, jarak, kayu putih, kayu manis, sukun, karet (sesuai dengan ekosistem). Tanaman semusim : 1 mahasiswa 500 m<sup>2</sup> Komoditi tanaman semusim meliputi : Tebu, serat, wijen, tembakau (sesuai dengan ekosistem). Peralatan yang tersedia meliputi alat pengolahan lahan, alat penanaman, alat pemeliharaan, alat panen, alat penanganan pasca panen (tersedia sesuai dengan jumlah mahasiswa).</p> <p><b>B. Laboratorium tanah</b> Peralatan laboratorium tanah memiliki spesifikasi sesuai dengan standar, merupakan sarana dalam melakukan analisis tanah untuk menunjang kegiatan budidaya tanaman dengan volume 1 unit peralatan untuk 5 orang mahasiswa, yang meliputi alat pengambilan contoh tanah, alat analisis tanah.</p> <p><b>C. Laboratorium Perlindungan tanaman</b>  Peralatan laboratorium perlindungan tanaman merupakan sarana praktek mahasiswa dengan volume 3 mahasiswa 1 unit</p>



	<p>peralatan, meliputi alat pengambilan sampel di lapangan, alat pengamatan di laboratorium (alat penyimpanan spesimen basah dan kering, alat pembiakan predator dan musuh alami, alat pengendalian, alat pengolahan pestisida nabati). Semua peralatan sesuai dengan standar dan memenuhi jumlah mahasiswa (individu/kelompok).</p> <p><b>D. Laboratorium Benih</b></p> <p>Peralatan laboratorium benih sebagai sarana praktikum mahasiswa dengan volume 3 mahasiswa 1 unit peralatan yang meliputi : alat pengambilan sampel, alat pengukuran kadar air, alat perkecambahan, cawan petri, tray, baki, hand sprayer, mikroskop elektrik)</p> <p><b>E. Laboratorium Penanganan dan pengolahan Hasil</b></p> <p>Peralatan laboratorium pengolahan hasil merupakan sarana praktek pengolahan hasil yang telah memiliki spesifikasi standar sebagai sarana praktikum mahasiswa dengan volume 5 orang mahasiswa 1 unit peralatan, yang meliputi alat penyimpanan hasil, alat pengolahan hasil, alat pengemasan produk, alat penyimpanan produk.</p> <p><b>F. Laboratorium Pemasaran Hasil</b></p> <p>Peralatan laboratorium pemasaran hasil merupakan peralatan yang dipergunakan sebagai sarana praktikum pemasaran produk bagi mahasiswa dengan volume 3 mahasiswa 1 unit peralatan yang meliputi : alat pengemasan, etalase, alat penyimpanan, alat pelabelan, alat komunikasi jejaring pemasaran, yang kesemuanya memiliki standar SNI.</p> <p><b>G. Studio</b></p> <p>Merupakan peralatan pembelajaran praktikum media penyuluhan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio siaran (radio) adalah peralatan yang meliputi segala alat siaran dengan media suara sebagai radio komunitas.</li> <li>• Studio audio visual adalah segala peralatan pembelajaran media penyuluhan dengan hasil gambar dan suara.</li> <li>• Studio percetakan adalah segala peralatan pembelajaran media penyuluhan dengan produk cetak.</li> </ul>
6. Strategi	Untuk menyediakan peralatan yang memenuhi standar dalam jumlah yang dibutuhkan, harus disusun rencana pengadaan dengan menggunakan skala prioritas atau mengadakan kerja sama dengan stakeholder/perguruan tinggi lainnya.
7. Indikator	Tersedia peralatan laboratorium dan studio yang memenuhi standar dalam jumlah yang dibutuhkan
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Pengadaan barang dan standar barang</li> <li>2. Manual setiap peralatan</li> <li>3. Standar Operasional Prosedur Penggunaan Peralatan</li> </ol>
9. Referensi	Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.10

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PERALATAN PENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/F.10

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketersediaan peralatan pendidikan berupa alat bantu mengajar yang telah memenuhi standar kualitas dan dalam jumlah yang memadai akan dapat memperlancar proses pembelajaran dan memudahkan pemahaman terhadap materi pembelajaran yang disajikan oleh dosen, sehingga tercapai tujuan pembelajaran.</li> <li>2. Kemudahan dalam penggunaan alat pendidikan akan membantu dalam pengembangan daya nalar dan motivasi bagi mahasiswa dan tercipta dinamika proses belajar, sehingga visi dan misi STPP Bogor yang didukung oleh profesionalisme dosen dan peralatan yang memadai akan tercapai .</li> </ol>
3. Pihak/subyek yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STPP</li> <li>2. Ketua Jurusan/Prodi</li> <li>3. Ketua instalasi sarana/prasarana pendidikan</li> </ol>
4. Definisi Istilah	-
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan pendidikan yang harus tersedia untuk pembelajaran in door : meja dan kursi dosen/mahasiswa white board, spidol, penggaris, penghapus white board, standar flipchart, komputer, LCD, media pembelajaran sesuai mata kuliah dan AC</li> <li>2. Peralatan pendidikan yang harus tersedia untuk pembelajaran out door: white board, spidol, penggaris, penghapus white board, standar flipchart, media pembelajaran sesuai mata kuliah.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prodi dan instalasi sarana/prasarana setiap tahun membuat perencanaan kebutuhan peralatan pendidikan dan perlengkapan yang diperlukan dalam mendukung proses pembelajaran</li> <li>2. Ketua STPP mengalokasikan anggaran.</li> </ol>
7. Indikator	Tersedianya peralatan pendidikan sesuai standar.
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pengadaan peralatan pendidikan</li> <li>2. Manual setiap peralatan</li> <li>3. Standar Operasional Prosedur Penggunaan Peralatan.</li> </ol>
9. Referensi	Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.11

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PERALATAN RUANG KANTOR  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.11

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mendukung operasional perkantoran diperlukan standar peralatan perkantoran agar dicapai kinerja pegawai yang optimal.</p>
<p>3. Subyek atau pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar</p>	<p>1. Wadir 2 2. Kepala Bagian Administrasi Umum 3. Pejabat Pembuat Komitmen (P2K) 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha</p>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>1. Peralatan ruang kantor adalah sarana yang diperlukan sebagai penunjang pelaksanaan proses pendidikan dan pelaksanaan tupoksi pegawai. 2. Inventarisasi peralatan kantor adalah kegiatan untuk mencari data tentang jumlah, mutu, kondisi dan kebutuhan peralatan kantor.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>1. Kepala Bagian Administrasi Umum menyediakan peralatan kantor yang meliputi: meja kerja, kursi, alat pengolah data dan lemari penyimpanan dokumen pada setiap ruangan. 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan pemeliharaan peralatan kantor secara berkala.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>1. Direktur Polbangtan Bogor mengalokasikan dana untuk menyediakan, dan memelihara peralatan kantor 2. Membuat jadwal pemeliharaan peralatan kantor. 3. Inventarisasi peralatan kantor dengan tertib. 4. Memasang Daftar Inventaris Kantor di setiap ruangan. 5. Peningkatan pengetahuan bagi pegawai yang bertanggungjawab terhadap peralatan yang membutuhkan keahlian seperti pelatihan</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>1. Tersedianya meja kerja, kursi, lemari penyimpan dokumen dan alat pengolah data pada setiap ruangan 2. Terinventarisasinya peralatan perkantoran</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>1. Buku Induk Inventarisasi Barang 2. Daftar Inventarisasi Ruangan (DIR) 3. Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA) 4. Standar Operasional Prosedur (SOP)</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. 3. Peraturan Menteri PUPR Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standard an Pedoman Pengadaan Jasa Kontribusi Melalui Penyedia.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

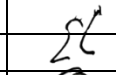
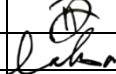

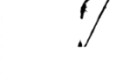

Kode/No : STD/SPMI/F.12

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PERLENGKAPAN LAIN UNTUK MENUNJANG  
PROSES PEMBELAJARAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/F.12

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1


Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Keberhasilan belajar mahasiswa setiap semester secara konsisten hingga kelulusannya dari program studi dengan prestasi tinggi merupakan salah satu target utama dari mahasiswa dan juga dari sekolah tinggi. Untuk mewujudkan lulusan yang profesional, kreatif, inovatif, berdaya saing dan berwawasan global diperlukan sarana dan prasarana. Selain sarana dan prasarana utama juga diperlukan perlengkapan lain yang menunjang proses pembelajaran. Keberadaan perlengkapan lain diharapkan dapat berpengaruh baik langsung maupun tidak langsung terhadap proses pembelajaran.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Kepala Subbagian Tata Usaha</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlengkapan penunjang proses pembelajaran adalah semua alat dan bahan untuk menunjang proses belajar mengajar</li> <li>2. Ruang Kelas: ruangan atau gedung untuk proses belajar klasikal</li> <li>3. Ruang Pimpinan Satuan Pendidikan: ruangan yang digunakan oleh pimpinan satuan pendidikan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pimpinan.</li> <li>4. Ruang Pendidik: ruangan tempat para pendidik melaksanakan kegiatan selain mengajar, meneliti dan pengabdian masyarakat.</li> <li>5. Ruang Tata Usaha: ruangan yang berfungsi melakukan tugas pokok dan fungsi dalam bidang administrasi</li> <li>6. Ruang Perpustakaan: ruangan sumber informasi dalam bentuk teks, buku, jurnal, majalah.</li> <li>7. Ruang Laboratorium: ruangan yang digunakan oleh Dosen dan mahasiswa untuk pengembangan ilmu</li> <li>8. Ruang Unit Agribisnis/Instalasi: ruangan atau unit yang digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan agribisnis sesuai dengan bidang ilmu</li> <li>9. Ruang Kantin: Ruangan yang menyediakan barang dan jasa yang dapat dikonsumsi</li> <li>10. Tempat Olah Raga: tempat untuk melaksanakan aktivitas olah raga</li> <li>11. Tempat Ibadah: tempat untuk melaksanakan kegiatan ibadah sesuai dengan keyakinan yang dimiliki oleh setiap sivitas akademika</li> </ol>



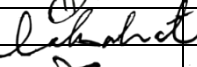


	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/F.12
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur menugaskan kepada Kepala Bagian Administrasi Umum untuk menginventarisasi aset setiap lima tahun sekali.</li> <li>2. Kepala Subbagian Tata Usaha membuat manual, standar dan formulir tentang perlengkapan lain yang menunjang proses pembelajaran.</li> <li>3. Proses pelaksanaan, pemeliharaan, evaluasi dan pengembangan perlengkapan lain harus melibatkan atau mempertimbangkan saran dari unsur pimpinan</li> </ol>	
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membekali semua pimpinan unit/ruang/instalasi dengan pedoman penggunaan perlengkapan lain</li> <li>2. Membekali mahasiswa dengan aturan penggunaan perlengkapan lain</li> </ol>	
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sivitas akademika mampu menggunakan perlengkapan lain sesuai dengan SOPnya</li> <li>2. Terpeliharanya sarana perlengkapan lain</li> </ol>	
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan lain</li> <li>5. Manual penggunaan dan pemeliharaan perlengkapan lain</li> <li>6. Formulir penggunaan perlengkapan lain</li> </ol>	
9. Referensi	Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan	



# **STANDAR PENGELOLAAN AKADEMIK**

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/G.01
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENGELOLAAN AKADEMIK  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/G.01

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol> </p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Pengelolaan akademik adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan/evaluasi dalam bidang akademik/pendidikan. Untuk pencapaian visi dan misi institusi serta sebagai perwujudan pertanggungjawaban mutu pendidikan kepada pemangku kepentingan, perlu disusun standar pengelolaan akademik.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wakil Direktur I</li> <li>2. Wakil Direktur III</li> <li>3. Kepala BAAK</li> <li>4. Ketua Jurusan</li> <li>5. Ketua Program Studi</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Prodi dan Jurusan dibawah koordinasi Wakil Direktur I, mengelola kegiatan pendidikan :  <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tatap muka 16 x dalam tiap semester</li> <li>b. Teori, Praktek, Tugas terlaksana sesuai kurikulum</li> <li>c. Terlaksananya UTS dan UAS</li> <li>d. Setiap Mata Kuliah memiliki bahan ajar berupa: modul/diktat/lainnya.</li> </ol> </p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi menyediakan absensi pada setiap tatap muka</li> <li>2. Program Studi menyediakan Berita Acara perkuliahan dan ujian</li> <li>3. BAAK mengadakan workshop pendidikan setiap semester.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpenuhinya tatap muka 16x dalam 1 semester</li> <li>2. Terlaksananya kegiatan akademik sesuai dengan kalender pendidikan.</li> </ol>
<p>8. Dokumen Terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan Akademik dan Tata kehidupan Kampus</li> <li>2. Statuta Polbangtan Bogor</li> <li>3. LAKIP dan SAKIP</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.02

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENGELOLAAN OPERASIONAL PENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**


Kode/No : STD/SPMI/G.02

Tanggal : 1- 09 - 2019

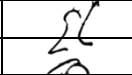
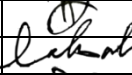

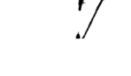

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan secara efektif dan efisien diperlukan adanya perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan operasional kegiatan pendidikan. Agar proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan di Polbangtan berjalan lancar, maka diperlukan standar pengelolaan operasional kegiatan pendidikan.</p>
3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir I</li> <li>2. Ketua Jurusan</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> <li>4. Kepala BAAK</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada Polbangtan</li> <li>2. Operasional pendidikan adalah pelaksanaan kegiatan pendidikan sesuai dengan kurikulum program studi.</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Ketua Jurusan/Ketua Prodi dibantu Sekretaris Jurusan/Sekretaris Prodi merencanakan kegiatan pembelajaran, melakukan pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pembelajaran secara periodik dan terjadwal.</p>
6. Strategi	<p>Ketua Jurusan/Ketua Prodi mengadakan rapat awal dan akhir semester sedini mungkin untuk merencanakan, mengawasi mengevaluasi dan membuat laporan yang berhubungan dengan proses pembelajaran.</p>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya jadwal palang pengelolaan operasional pendidikan</li> <li>2. Terlaksananya kegiatan pengelolaan operasional pendidikan sesuai dengan jadwal palang</li> <li>3. Tersusunnya laporan pengelolaan operasional pendidikan.</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<p>Formulir-formulir yang diperlukan dalam rangka pengelolaan operasional pendidikan.</p>
9. Referensi	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi</p>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/G.03
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENGELOLAAN PERSONALIA  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.03

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien diperlukan pengelolaan personalia meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pembinaan personalia. Personalia diupayakan memiliki dedikasi, disiplin, dan visioner. Untuk itu sekolah tinggi dituntut selalu memfasilitasi adanya pengelolaan personalia yang lebih baik. Agar proses pengelolaan personalia dapat lebih produktif, maka diperlukan patokan, ukuran dan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh seluruh personalia yang terlibat dalam pengembangan pendidikan.</p>
3. Subyek/ pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wadir II</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Pengelolaan personalia adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, integrasi serta pemeliharaan dengan sumberdaya manusia untuk mencapai sasaran organisasi.</p>
5. Pernyataan isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Subbagian Kepegawaian melakukan penempatan personalia menganut prinsip <i>the right man in the right place</i> pada setiap penyusunan struktur organisasi</li> <li>2. Kepala bidang kepegawaian melakukan pengembangan personalia sesuai tupoksinya melalui diklat, training, kunjungan/studi banding maupun magang Memberi <i>reward</i> dan <i>punishment</i> sesuai dengan peraturan kepegawaian PNS (PP No. 58/2010)</li> <li>3. Evaluasi kinerja personalia dilakukan setiap tahun.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen pemimpin dalam menyediakan dana untuk pengembangan personalia</li> <li>2. Membuat instrumen untuk memonitoring pegawai secara efektif</li> <li>3. Mencari informasi kegiatan pengembangan personalia.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan personalia sesuai dengan prinsip "<u><i>the right man in the right place</i></u>"</li> <li>2. Kemampuan SDM/personalia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengalami peningkatan (minimal 2 orang/tahun)</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Job Diskripsi Organisasi Polbangtan Bogor</li> <li>2. Surat Tugas Kedinasan</li> <li>3. Print-out, finger print personalia</li> <li>4. Pedoman evaluasi kinerja pegawai</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.03

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 3 dari 3 halaman

9. Referensi

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi..





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/G.04

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/G.04


Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan secara efektif dan efisien diperlukan adanya perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan produktif akan mengarahkan kegiatan tepat pada sasaran dan penggunaan anggaran yang rasional, sehingga dapat mencegah penyimpangan.</p>
3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur/ Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>2. Pembantu Ketua I, II, III</li> <li>3. Ketua Jurusan dan Ketua Program Studi</li> <li>4. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>5. Kepala sub Bagian Keuangan</li> <li>6. Pejabat Pembuat Komitmen</li> <li>7. Pengelola Kegiatan.</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Pengelolaan keuangan adalah kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan keuangan sehingga keuangan yang dialokasikan lembaga dapat efektif, efisien dan produktif serta akuntabel sesuai rencana yang telah ditetapkan.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Unsur pimpinan dan petugas yang bersangkutan mengelola keuangan/kegiatan sedemikian rupa sehingga pelaksanaan kegiatan tepat waktu, tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan per Undang-Undangan.</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur pimpinan dan petugas membuat perencanaan seawal mungkin pada pertengahan tahun sebelumnya.</li> <li>2. Unsur pimpinan membuat jadwal pelaksanaan anggaran yang melibatkan seluruh pelaksana kegiatan.</li> <li>3. Unsur pimpinan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan secara rutin dengan mengefektifkan tim SPI (Sistem Pengendalian Internal).</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dan penggunaan anggaran secara efektif, efisien dan akuntabel.</li> <li>2. Setiap kegiatan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan dan per Undang-Undangan.</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TOR (Term of Reference)</li> <li>2. RKAK/L (Rancangan Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga)</li> <li>3. DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran)</li> <li>4. Petunjuk Teknis Kegiatan.</li> <li>5. ROK</li> <li>6. Proposal Kegiatan.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/G.04 Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1 Halaman : 3 dari 3 halaman
	9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2009 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.05

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
RENCANA KERJA TAHUNAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.05

Tanggal : 1- 09 - 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Rencana Kerja Tahunan yang dilaksanakan berfungsi sebagai tolok ukur kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka melaksanakan program untuk mendukung pelaksanaan kegiatan selama satu tahun berjalan sehingga kegiatan dapat tercapai optimal dengan berbasis kinerja dalam melaksanakan tupoksi Polbangtan Bogor. Target yang dikehendaki adalah optimalnya pelaksanaan kegiatan selama satu tahun berjalan dalam menjalankan fungsinya, dan dapat menyelesaikan rencana kerja sesuai dengan waktu yang telah di rencanakan dalam skedul kerja.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wadir I, II dan III</li> <li>3. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> <li>4. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>5. Kepala Administrasi Akademik, dan Kemahasiswaan</li> <li>6. Kepala Instalasi</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Rencana Kerja Tahunan adalah rencana kegiatan yang dilaksanakan selama satu tahun berjalan berdasarkan Visi Misi, perencanaan kegiatan, sumber daya manusia dan didukung oleh anggaran yang memadai.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Direktur beserta senat menyusun Rencana Kerja Tahunan untuk dilaksanakan pada tahun berikutnya paling lambat bulan Oktober pada setiap tahunnya.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventarisasi kegiatan yang lengkap</li> <li>2. Monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala</li> <li>3. Pengawasan secara berkala pada setiap kegiatan</li> <li>4. Peningkatan pengetahuan bagi pelaksana kegiatan yang bertanggungjawab terhadap kegiatan yang membutuhkan keahlian seperti pelatihan</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan kegiatan dapat berjalan dengan lancar 100%</li> <li>2. Ketersediaan anggaran sesuai kebutuhan kegiatan</li> <li>3. Ketepatan dan kesiapan anggaran saat digunakan</li> <li>4. Kepuasan terhadap terselenggaranya kegiatan</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Polbangtan Bogor</li> <li>2. LAKIP</li> <li>3. Kuesioner kepuasan penyelenggaraan kegiatan</li> <li>4. DIPA tahun anggaran berjalan</li> <li>5. Laporan Kegiatan Tahunan sebelumnya.</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>3. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>4. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional (Meneg PPN) Nomor 5 Tahun 2009 yang mengatur penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L).</li></ol>
--	--



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/G.06  
Tanggal : 1- 09 - 2019  
Revisi : 1  
Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
RENCANA KERJA MENENGAH  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1- 09 - 2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1- 09 - 2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1- 09 - 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1- 09 - 2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1- 09 - 2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/G.06

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1


Halaman : 2 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Rencana Kerja Menengah akan dilaksanakan sebagai tolok ukur pelaksanaan program kegiatan selama lima tahun berjalan sehingga kegiatan dapat berjalan optimal dengan berbasis kinerja dalam melaksanakan tupoksi Polbangtan Bogor. Keberhasilan kinerja selama lima tahun merupakan akumulasi keberhasilan kinerja tahunan selama lima tahun. Oleh karena itu selama lima tahun berjalan harus direncanakan target keberhasilan tahunan.</p> <p>Target yang dikehendaki adalah optimalnya pelaksanaan kegiatan selama lima tahun berjalan dalam menjalankan fungsinya, dan dapat menyelesaikan rencana kerja sesuai dengan waktu yang telah di rencanakan dalam skedul kerja tahunan.</p>
3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senat Polbangtan Bogor</li> <li>2. Direktur</li> <li>3. Wadir I, II dan III</li> <li>4. Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi</li> <li>5. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>6. Kepala Bagian Administrasi, Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>7. Kepala Instalasi</li> <li>8. Tim Penyusun Renstra.</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Rencana Kerja Menengah adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan selama lima tahun berjalan dalam bentuk Renstra berdasarkan kepada Visi, Misi, perencanaan kegiatan, sumber daya manusia dan didukung oleh anggaran yang memadai.</p>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Direktur dan senat menetapkan Rencana Kerja Menengah untuk kegiatan yang dilaksanakan selama lima tahun berjalan paling lambat bulan oktober tahun sebelumnya.</p>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginventarisasi data kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada pada Polbangtan secara lengkap.</li> <li>2. Menetapkan misi sesuai dengan visi Kementerian Pertanian dan Badan PPSDMP Polbangtan STPP Bogor.</li> <li>3. Menetapkan strategi untuk mencapai tujuan.</li> <li>4. Menetapkan Indikator kinerja.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya rencana kerja jangka menengah</li> <li>2. Terarahnya rencana kerja jangka menengah minimal 90%</li> <li>3. Capaian target kegiatan terpenuhi, minimal 80%</li> <li>4. Ketersediaan anggaran sesuai dengan tujuan.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra Kementerian Pertanian</li> <li>2. Renstra Badan PPSDMP</li> </ol>


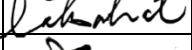
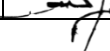



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Statuta Polbangtan Bogor</li> <li>4. Renstra Polbangtan Bogor</li> <li>5. LAKIP.</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistik Perencanaan Pembangunan Nasional</li> <li>2. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>4. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional (Meneg PPN) Nomor 5 Tahun 2009 yang mengatur penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L)</li> </ol>

# STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/H.01
		Tanggal : 1-09-2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
BIAYA INVESTASI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/H.01
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 2 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor :</p> <p>"Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Biaya investasi perguruan tinggi merupakan biaya yang dituntut untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan SDM dan modal kerja tetap. Oleh karena Polbangtan merupakan UPT Badan PPSDMP Kementerian Pertanian, maka seluruh anggaran investasi ditanggung oleh APBN berdasarkan pengajuan dari Polbangtan yang disetujui oleh Badan PPSDMP. Dengan adanya biaya investasi yang memadai diharapkan mutu pendidikan akan meningkat.</p>
3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)</li> <li>2. Wadir 2</li> <li>3. Pejabat struktural sebagai penanggungjawab kegiatan</li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</li> <li>5. Bendahara Pengadaan dan Perencanaan</li> <li>6. Tim Perencanaan Anggaran dan Kegiatan</li> <li>7. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> <li>8. Kepala Instalasi/Unit.</li> <li>9. Tim Satlak Sistem Pengendalian Internal (SPI)</li> <li>10. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya investasi adalah biaya pokok yang digunakan untuk memenuhi tuntutan utama dalam kehidupan perguruan tinggi.</li> <li>2. Modal kerja tetap adalah modal kerja yang digunakan untuk operasional sarana dan penyusutan jangka panjang.</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<p>Direktur mengupayakan terpenuhinya biaya investasi pada kegiatan di Polbangtan minimal 75% pada setiap tahunnya dari biaya yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan fungsi Polbangtan</p>
6. Strategi	<p>Tim perencanaan menghimpun rencana kegiatan dan anggaran yang diusulkan oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan pada awal tahun anggaran berjalan untuk tahun berikutnya.</p>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/H.01
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
7. Indikator	Penerimaan anggaran belanja investasi dengan tingkat keberhasilan minimal 75 % dari usulan yang diajukan ke Badan PSDMP Kementerian Pertanian.	
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TOR (Term of Reference)</li> <li>2. RKAK/L (Rancangan Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga)</li> <li>3. DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran)</li> <li>4. Petunjuk Teknis Kegiatan.</li> <li>5. ROK (Rencana Operasional Kegiatan)</li> <li>6. Proposal Kegiatan</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003.</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 47 tahun 2007 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>6.</li> </ol>	



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/H.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
BIAYA OPERASIONAL  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**


Kode/No : STD/SPMI/H.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Kegiatan pendidikan akan berjalan dengan baik, lancar dan tepat mutu bila didukung kecukupan anggaran atau biaya operasional pendidikan. Biaya operasional perguruan tinggi merupakan biaya yang dituntut untuk operasionalisasi kegiatan pendidikan yang meliputi gaji dan tunjangan dosen dan tenaga kependidikan, biaya pengadaan bahan dan peralatan pendidikan, biaya kegiatan tak langsung yang berhubungan dengan kegiatan pendidikan seperti biaya daya listrik, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, transportasi, pajak, akomodasi/konsumsi dan lain sebagainya. Oleh karena STPP merupakan UPT Badan PPSDMP Kementerian Pertanian, maka seluruh anggaran biaya operasional ditanggung oleh APBN berdasarkan pengajuan dari STPP yang disetujui oleh Badan PPSDMP, dengan adanya biaya operasional (umum dan khusus).</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Mahasiswa</li> <li>3. Kepala Bagian Adminitrasi Umum.</li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</li> <li>5. Tim Perencanaan Kegiatan dan Anggaran</li> <li>6. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> <li>7. Kepala Instalasi/Unit.</li> <li>8. Ketua Kelompok Ilmu</li> <li>9. Dosen.</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biaya operasional pendidikan adalah biaya yang digunakan untuk memenuhi tuntutan seluruh kegiatan operasional pendidikan yang terdiri atas biaya umum dan biaya khusus.</li> <li>2. Standar Biaya Umum adalah satuan biaya berupa harga satuan, tarif dan indeks yang digunakan untuk menyusun biaya komponen masukan kegiatan, yang ditetapkan sebagai biaya masukan</li> <li>3. Standar Biaya Khusus adalah besaran biaya yang dibutuhkan untuk menghasilkan sebuah keluaran dari kegiatan.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Biaya operasional harus memenuhi kebutuhan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan pendidikan</li> <li>2. Pelaksanaan pendidikan</li> <li>3. Monitoring</li> <li>4. Evaluasi</li> <li>5. Pembinaan kemahasiswaan.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/H.02
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim perencanaan menghimpun rencana kegiatan dan anggaran yang diusulkan oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan pada pertengahan tahun anggaran berjalan untuk tahun berikutnya.</li> <li>2. Pengelola anggaran melaksanakan kegiatan sesuai dengan ROK yang ditetapkan.</li> <li>3. Pelaporan kegiatan dilakukan tepat waktu</li> <li>4. Evaluasi dilakukan pada tengah dan akhir kegiatan.</li> <li>5. Satuan Pelaksana SPI bekerja secara efektif</li> </ol>	
7. Indikator	Besaran Biaya operasional mengacu pada standar biaya	
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TOR (Term of Reference)</li> <li>2. RKAK/L (Rancangan Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga)</li> <li>3. DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran)</li> <li>4. Petunjuk Teknis Kegiatan.</li> <li>5. ROK</li> <li>6. Proposal Kegiatan</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 47 tahun 2007 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara</li> <li>4. Undang – Undang Nomor. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>	





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/H.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
BIAYA PERSONAL MAHASISWA  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/H.03


Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Kegiatan pendidikan akan berjalan dengan baik dan lancar apabila didukung antara lain dengan kecukupan anggaran atau biaya personal mahasiswa. Biaya personal mahasiswa merupakan biaya yang dituntut untuk kegiatan pendidikan bagi mahasiswa yang meliputi biaya pendidikan, kegiatan ekstra/ko kurikuler, uang saku, konsumsi dan asrama. Kegiatan pendidikan meliputi biaya untuk perkuliahan, praktikum, praktek lapang dan tugas akhir. Biaya ekstra/ko kurikuler meliputi biaya pengenalan kehidupan kampus, pembinaan minat dan bakat, pembinaan kerohanian dan kedisiplinan, serta peningkatan kompetensi.</p> <p>Polbangtan Bogor merupakan UPT Badan PPSDMP Kementerian Pertanian, maka seluruh anggaran biaya personal mahasiswa ditanggung oleh APBN berdasarkan Satuan Biaya dan Satuan Biaya Keluaran serta pengajuan dari STPP yang disetujui oleh Badan PPSDMP. Dengan adanya biaya personal mahasiswa yang memadai diharapkan mutu pendidikan akan meningkat</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk Mencapai/ Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>3. Kepala Bagian Adminitrasi Umum.</li> <li>4. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</li> <li>5. Tim Perencanaan Kegiatan dan Anggaran</li> <li>6. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> <li>7. Kepala Instalasi/Unit.</li> <li>8. Ketua Kelompok Ilmu.</li> <li>9. Pembina Kemahasiswaan</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Biaya personal mahasiswa adalah biaya yang digunakan setiap mahasiswa untuk memenuhi tuntutan seluruh kegiatan yang terkait pendidikan</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur pimpinan mengupayakan biaya personal mahasiswa terpenuhi setiap tahunnya sesuai dengan jumlah mahasiswa.</li> <li>2. Pengelolaan Biaya Personal Mahasiswa dilaksanakan secara efektif, efisien, produktif, transparan dan akuntabel sesuai peraturan dan perundang-undang yang berlaku.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/H.03
	<b>STANDAR SPMI</b>	Tanggal : 1-09-2019
		Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim perencanaan menghimpun rencana kegiatan dan anggaran yang diusulkan oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan pada pertengahan tahun anggaran berjalan untuk tahun berikutnya.</li> <li>2. Pengelola anggaran melaksanakan kegiatan sesuai dengan ROK yang ditetapkan.</li> <li>3. Pelaporan kegiatan dilakukan tepat waktu.</li> <li>4. Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan.</li> <li>5. Satuan Pelaksana SPI bekerja secara efektif</li> <li>6. Satuan Pelaksana SPMI bekerja secara efektif.</li> </ol>	
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpenuhinya biaya pendidikan, akomodasi, konsumsi dan uang saku, biaya ko/ekstra kurikuler.</li> <li>2. Terealisasinya penerimaan anggaran biaya personal mahasiswa dengan tingkat keberhasilan minimal 80 % dari usulan yang diajukan ke Pusat.</li> </ol>	
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TOR (Term of Reference)</li> <li>2. RKAK/L (Rancangan Kerja dan Anggaran Kementerian / Lembaga)</li> <li>3. DIPA (Daftar Isian Penggunaan Anggaran)</li> <li>4. Petunjuk Teknis Kegiatan.</li> <li>5. ROK</li> <li>6. Proposal Kegiatan.</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 47 tahun 2007 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI. Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>	

# STANDAR PENELITIAN



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/I.01






Tanggal : 1-09-2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENELITIAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/I.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman


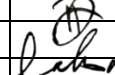
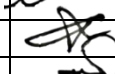
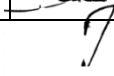

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Penelitian merupakan salah satu kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi dan bermanfaat untuk pengayaan materi kuliah serta meningkatkan profesionalisme dosen. Oleh karena itu setiap dosen wajib melakukan penelitian terapan sesuai standar yang ditetapkan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Polbangtan Bogor</li> <li>2. Kepala UPPM</li> <li>3. Ketua Jurusan/Ketua Prodi</li> <li>4. Dosen</li> </ol>
<p>4. 4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian adalah kegiatan telaah kaidah dalam upaya untuk menentukan kebenaran atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan teknologi dan sebagainya yang dilakukan oleh dosen (dosen tetap/tidak tetap).</li> <li>2. UPPM adalah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>3. Kelompok ilmu adalah kelompok yang beranggotakan dosen dari disiplin ilmu yang sama. Kelompok ilmu di Polbangtan Bogor terdiri atas kelompok ilmu penyuluhan, kelompok ilmu agribisnis dan kelompok ilmu agroekoteknologi.</li> <li>4. Penelitian terdiri atas penelitian yang didanai oleh APBN STPP, penelitian mandiri, dan atau penelitian sponsor</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Setiap dosen minimal melakukan penelitian 1 x dalam setahun</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polbangtan Bogor mengalokasikan anggaran penelitian dan pengembangannya setiap tahun atas usulan UPPM.</li> <li>2. UPPM menjalin kerjasama dengan lembaga eksternal untuk melakukan penelitian bersama.</li> <li>3. UPPM mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan penelitian mandiri.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya penelitian sesuai dengan standar</li> <li>2. Terpublikasikannya hasil penelitian dalam jurnal ilmiah</li> <li>3. Tersusunnya laporan hasil penelitian</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal penelitian</li> <li>2. Petunjuk Teknis penelitian dosen</li> <li>3. Surat tugas melaksanakan penelitian</li> <li>4. Laporan hasil penelitian</li> <li>5. Jurnal penyuluhan pertanian Polbangtan Bogor</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/I.02  
Tanggal : 1- 09 - 2019  
Revisi : 1  
Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019




**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**



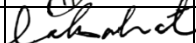


Kode/No : STD/SPMI/1.02  
Tanggal : 1- 09 - 2019  
Revisi : 1  
Halaman : 2 dari 2 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Hasil karya ilmiah dosen dan mahasiswa tidak akan bermanfaat apabila tidak dipublikasikan kepada khalayak yang berkepentingan. Sebagian besar pengguna karya ilmiah adalah para penyuluh dan petani. Hasil karya ilmiah juga berguna untuk pengembangan keilmuan yang dilakukan para dosen, mahasiswa dan para peneliti lainnya, sehingga karya ilmiah yang dihasilkan dosen dan mahasiswa STPP dapat dimanfaatkan para penyuluh, petani dan para pihak yang berkecimpung di bidang penyuluhan, penelitian dan pendidikan. Mutu karya ilmiah dosen dan mahasiswa ditunjukkan dengan terakreditasinya jurnal.</p>
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	Kepala UPPM
4. 4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publikasi karya ilmiah adalah kegiatan menyampaikan informasi karya ilmiah yang dibuat dosen dan mahasiswa kepada khalayak (publik) seperti penyuluh, petani, dan masyarakat pada umumnya.</li> <li>2. UPPM adalah UPPM adalah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPPM Menerbitkan jurnal secara rutin minimal 2x dalam setahun</li> <li>2. UPPM melakukan perbaikan kualitas jurnal sehingga tahun 2015 jurnal terakreditasi B.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dosen diminta mengirimkan tulisan ilmiah minimal 2 judul per tahun.</li> <li>2. Setiap tulisan yang memenuhi syarat dipublikasikan di Jurnal Penyuluhan Pertanian STPP Bogor.</li> <li>3. Mengupayakan terbitan Jurnal Penyuluhan Pertanian STPP Bogor terakreditasi.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jurnal terbit 2x setahun</li> <li>2. Jurnal terakreditasi minimal B.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan publikasi</li> <li>2. Pedoman penulisan naskah jurnal penelitian</li> </ol>
9. Referensi	Panduan akreditasi berkala ilmiah



	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/I.03
		Tanggal : 1- 09 - 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENULISAN LAPORAN KARYA ILMIAH  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/I.03

Tanggal : 1- 09 - 2019


**STANDAR SPMI**

Revisi : 1



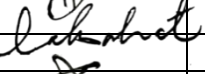

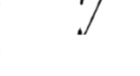
Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam rangka peningkatan profesionalisme dosen dan mahasiswa diperlukan karya ilmiah. Agar karya ilmiah memenuhi kaidah keilmuan diperlukan standar penulisan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Mahasiswa</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Karya ilmiah dosen dan mahasiswa Polbangtan Bogor wajib mengacu pada pedoman penulisan karya ilmiah yang diterbitkan oleh Polbangtan Bogor.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim dosen teknik penulisan ilmiah dan ketua prodi mensosialisasikan pedoman penulisan karya ilmiah yang diterbitkan oleh Polbangtan Bogor kepada mahasiswa dan dosen setiap awal semester.</li> <li>2. Ketua prodi membagikan pedoman penulisan karya ilmiah kepada mahasiswa baru.</li> <li>3. Mata Kuliah teknik penulisan ilmiah harus diberikan di semester 1 (satu).</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa dan dosen sesuai dengan pedoman teknik penulisan karya ilmiah di Polbangtan Bogor.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Pedoman teknik Penulisan karya ilmiah</p>
<p>9. Referensi</p>	<p>Buku/Textbook, Jurnal, Majalah.</p>

# STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/J.01
		Tanggal : 1-09-2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENGABDIAN MASYARAKAT  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/J.01

Tanggal : 1- 09 - 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Dosen dan mahasiswa wajib melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi, penerapan ilmu, dan mendukung pembangunan pertanian. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terprogram. Melalui proses aplikasi pembelajaran di masyarakat tersebut mahasiswa akan mendapat pengalaman nyata di lapangan.</p> <p>Agar proses kegiatan pengabdian masyarakat berjalan efektif dan bermanfaat, maka perlu ditetapkan Standar Pengabdian Masyarakat.</p>
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Polbangtan Bogor</li> <li>2. Kepala UPPM</li> <li>3. Ketua Jurusan/Ketua Prodi</li> <li>4. Dosen dan mahasiswa</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengabdian Masyarakat adalah kegiatan pemberdayaan kepada masyarakat tani untuk memecahkan masalah yang dihadapi oleh masyarakat tani setempat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa.</li> <li>2. UPPM adalah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>3. Desa mitra adalah desa yang merupakan wilayah binaan Polbangtan Bogor</li> </ol>
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat minimal 3 kegiatan dalam setahun.</li> <li>2. Terbinanya desa mitra minimal 3 desa per tahun</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polbangtan Bogor mengalokasikan anggaran pengabdian kepada masyarakat dan pengembangannya setiap tahun atas usulan UPPM.</li> <li>2. UPPM menjalin kerjasama dengan instalasi multi media /Rakom (Radio Komunikasi Polbangtan Bogor), dan lembaga eksternal untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. UPPM mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh setiap dosen sesuai dengan standar</li> <li>2. Terbinanya desa mitra sesuai standar</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pedoman pengabdian kepada masyarakat</li> <li>4. Prosedur pengabdian kepada masyarakat</li> <li>5. Surat tugas dan surat keterangan serta izin lokasi</li> </ol>
9. Referensi	-

**STANDAR LAIN (MELAMPAUI)**



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.01

Tanggal : 1-09-2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
STANDAR SISTEM INFORMASI AKADEMIK  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Seiring dengan berkembangnya teknologi informasi diperlukan sistem informasi yang dapat melayani sivitas akademika dengan cepat dan akurat, melalui sistem informasi akademik dan kemahasiswaan (SIMAK).</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BAAK</li> <li>2. Ketua Jurusan</li> <li>3. Ketua Prodi.</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem informasi akademik dan kemahasiswaan (SIMAK) adalah suatu sistem informasi berbasis teknologi komputer/teknologi digital yang berisikan informasi/data setiap individu mahasiswa dan alumni dalam bidang akademik, informasi akademik yang diperlukan mahasiswa dan informasi-informasi tentang kemahasiswaan.</li> <li>• Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan yang berkaitan erat dengan kurikulum pendidikan (kursus bahasa inggris, kursus teknis paramedik, kursus Inseminasi Buatan dan lain-lain)</li> <li>• Kegiatan ekstrakurikuler : kegiatan diluar kurikulum yang mendukung pencapaian profil lulusan (keagamaan, kesenian, bhakti sosial dan lain-lain)</li> <li>• Struktur kurikulum : kumpulan mata kuliah yang terdiri atas Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) beserta SKS dan penyebarannya pada setiap semester.</li> </ul>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SIMAK berisikan :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi/data akademik setiap individu mahasiswa (Biodata, mata kuliah yang telah ditempuh, Index prestasi setiap semester dan IP Kumulatif)</li> <li>b. Informasi akademik yang diperlukan mahasiswa antara lain: struktur kurikulum, jenis mata kuliah, Satuan Acara Perkuliahan dan praktikum setiap mata kuliah, deskripsi mata kuliah, dosen pengampu, peraturan akademik</li> <li>c. Informasi-informasi tentang kemahasiswaan anatara lain: jenis kegiatan kokurikuler/ekstrakurikuler yang tersedia beserta penanggungjawabnya, peraturan-peraturan kemahasiswaan, biodata alumni</li> </ol> </li> <li>2. Komputer yang berisikan SIMAK ditempatkan di lokasi yang mudah diakses oleh mahasiswa.</li> <li>3. Data SIMAK diperbarui setiap 6 bulan/ 1 semester.</li> </ol>





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.01

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur Polbangtan Bogor mengalokasikan anggaran atas usulan BAAK.</li><li>2. BAAK menyiapkan materi dan memperbarui data SIMAK.</li></ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tersedianya perangkat SIMAK</li><li>2. Teraksesnya informasi akademik dan kemahasiswaan dengan cepat dan akurat.</li></ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Biodata mahasiswa dan Alumni</li><li>2. Daftar prestasi akademik mahasiswa dan Alumni</li><li>3. Kurikulum setiap prodi dan deskripsi/silabus setiap mata kuliah beserta dosen pengampunya</li><li>4. Satuan Acara Perkuliahan dan Praktikum setiap mata kuliah</li><li>5. Peraturan akademik</li><li>6. Jadwal Kuliah</li><li>7. Kalender Akademik</li><li>8. Jenis kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler yang tersedia beserta penanggungjawabnya</li><li>9. Peraturan kemahasiswaan</li></ol>
9. Referensi	Buku Panduan Akademik dan Tata Kehidupan Kampus.



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**



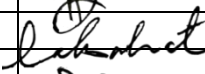


Kode/No : STD/SPMI/K.02

Tanggal : 1-09-2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PEMBINAAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.02

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Polbangtan Bogor dalam menghasilkan lulusan yang tangguh, memiliki kompetensi sosial dan kompetensi teknis, serta menjadikan Polbangtan Bogor menjadi Lembaga Pendidikan yang terkemuka, professional dan mandiri, antara lain perlu dilakukan pembinaan sikap, mental, kedisiplinan, dan memberikan kompetensi tambahan yang tidak diperoleh dalam kurikulum kepada mahasiswa. Selain itu pembinaan hubungan dengan alumni juga diperlukan dalam rangka mewujudkan lulusan yang berkualitas dan merupakan perwujudan pelayanan pasca pendidikan. Hubungan yang kuat antara alumni dengan lembaga pendidikan antara lain dapat menjadi faktor yang memperkuat lembaga pendidikan tersebut. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu dibuat standar dalam pembinaan kemahasiswaan dan alumni.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wadir III</li> <li>3. Ketua Jurusan/Kaprodi</li> <li>4. Pembina Kemahasiswaan</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembina kegiatan adalah dosen dan atau tenaga kependidikan lainnya yang ditunjuk untuk membantu mahasiswa dalam menyalurkan minat dan bakat.</li> <li>2. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar pendidikan yang dilaksanakan diluar perkuliahan untuk menunjang kegiatan kurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler meliputi kegiatan keagamaan, Olah Raga, kesenian, bhakti kampus/sosial, kepramukaan.</li> <li>3. Kegiatan kokurikuler adalah kegiatan pendidikan diluar perkuliahan yang dilaksanakan untuk melengkapi kegiatan kurikuler. Kegiatan kokurikuler meliputi kegiatan yang berkaitan erat dengan penunjang kurikulum pendidikan (kursus bahasa inggris, pelatihan multi media, pelatihan inseminator, pelatihan paramedik veteriner).</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selama masa pendidikan, setiap mahasiswa mengikuti minimal 1 kegiatan ekstrakurikuler dan 1 kegiatan kokurikuler</li> <li>2. Semua mahasiswa terlibat aktif dalam kegiatan BEM dan BPM</li> </ol>

	3. Alumni secara berkala mengadakan pertemuan dan memberikan masukan yang berhubungan dengan pengembangan institusi (kurikulum, pengembangan prodi)
6. Strategi	Ketua STPP Bogor mengalokasikan pendanaan untuk kegiatan kemahasiswaan dan alumni
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap mahasiswa aktif mengikuti ekstrakurikuler dan kokurikuler masing-masing minimal 1 kegiatan</li> <li>2. Mahasiswa aktif dalam kegiatan BEM dan BPM</li> <li>3. Terlaksananya pertemuan alumni secara berkala, sehingga terjalin hubungan yang harmonis antara alumni dan almamater Polbangtan Bogor</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data base alumni</li> <li>2. Pedoman Pembinaan Etika Kehidupan Kampus dan Penilaian Kepribadian Mahasiswa Polbangtan Bogor</li> <li>3. Data minat dan bakat mahasiswa</li> <li>4. Data kehadiran mahasiswa dalam suatu kegiatan.</li> </ol>
9. Referensi	-



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
STANDAR KERJASAMA INSTITUSIONAL  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.03

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam rangka mewujudkan visi dan misi diperlukan kerjasama institusional dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Agar kerjasama berjalan adil, setara, berimbang dan bermanfaat bagi institusi dan masyarakat diperlukan standar tentang kerjasama institusional.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kabag. Adum</li> <li>3. Kepala UPPM</li> <li>4. Ketua Jurusan</li> <li>5. Ketua Prodi</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerjasama institusional adalah kerjasama antara Polbangtan Bogor dengan lembaga pemerintah dan/atau swasta</li> <li>2. UPPM adalah Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat'</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Polbangtan Bogor menjalin kerjasama dengan lembaga pemerintah dan/atau swasta minimal 1 kegiatan kerjasama baru per tahun.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UPPM merintis kerjasama dengan lembaga pemerintah atau swasta yang memungkinkan.</li> <li>2. UPPM membuat dan menawarkan proposal kerjasama.</li> <li>3. Polbangtan Bogor Berperan aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah dan/atau swasta.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Terwujudnya kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat minimal 1 kegiatan kerjasama baru per tahun.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panduan Teknis kerjasama</li> <li>2. MOU kerjasama</li> <li>3. Proposal kerjasama</li> <li>4. Laporan Kerjasama</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Pedoman kerjasama Polbangtan Bogor</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
MANUAL SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.04

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIANBOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.04

Tanggal : 1- 09 – 2019


**MANUAL SPMI**

Revisi : 1






Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Sebagai lembaga pendidikan tinggi dimana mahasiswa sebagai titik sentral pelayanan dalam proses pembelajaran, maka pelayanan menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan. Untuk itu mahasiswa harus mendapatkan pelayanan prima (cepat, tepat, dan memuaskan).</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>11. Ketua Jurusan</li> <li>12. Ketua Prodi</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p>Yang dimaksud dengan Pelayanan akademik adalah sistem pelayanan administrasi akademik yang dilakukan oleh BAAK, jurusan dan prodi kepada mahasiswa dan dosen .</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Semua staf di BAAK, Jurusan dan prodi melayani kebutuhan administrasi mahasiswa secara prima dengan tingkat kepuasan 80 %.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BAAK, Jurusan, Prodi berkomitmen dalam memberikan pelayanan prima kepada mahasiswa, alumni dan dosen</li> <li>2. BAAK, Jurusan, Prodi membuat SOP pelayanan akademik.</li> <li>3. BAAK, Jurusan, Prodi mensosialisasikan SOP pelayanan akademik kepada mahasiswa, alumni dan dosen.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunya SOP Pelayanan akademik</li> <li>2. Terlaksananya Pelayanan secara prima</li> <li>3. Tersedianya Blanko-blanko pelayanan akademik.</li> <li>4. Tercapainya kepuasan mahasiswa, dosen dan alumni terhadap pelayanan akademik secara prima sebesar minimal 80 %.</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen SOP Pelayanan Akademik</li> <li>2. Blanko Pelayanan Akademik</li> <li>3. Data base mahasiswa, alumni dan dosen</li> <li>4. Blanko evaluasi pelayanan akademik</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>2. Pedoman Akademik dan Tata kehidupan Kampus</li> <li>3. PP No. 53 tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS)</li> </ol>



	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.05
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENINGKATAN PROFESIONALISME DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.05


Tanggal : 1- 09 – 2019


Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR SPMI**

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor :  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol> </p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STPP Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan ketersediaan SDM terutama dosen dan tenaga kependidikan yang mampu melayani semua tuntutan pemangku kepentingan. Oleh karena perkembangan IPTEK yang berkelanjutan dan cepat, maka SDM di STPP perlu dibekali kemampuan yang dapat mengimbangi perkembangan IPTEK tersebut secara periodik, sehingga pelayanan terhadap pemangku kepentingan tidak mengalami ketertinggalan. Peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan perlu distandarisasi secara periodik dan terus meningkat, sehingga dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan, dan mengalami peningkatan seiring dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wadir I</li> <li>3. BAAK</li> <li>4. BAUM</li> <li>5. Dosen</li> </ol>
<p>4. 4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.</li> <li>2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>3. Tenaga kependidikan meliputi tenaga administrasi dan tenaga penunjang pendidikan/akademik (pustakawan, teknisi laboratorium, teknisi kebun, teknisi kandang)</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam waktu 3 tahun seluruh Dosen melakukan kegiatan peningkatan profesionalisme melalui pendidikan formal/pelatihan/program penelitian/ pertemuan ilmiah/profesi</li> <li>2. Dalam waktu 3 tahun 50 % tenaga kependidikan ditingkatkan profesionalismenya melalui pendidikan formal, pelatihan dan pertemuan ilmiah/profesi</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.05
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan dana penelitian, tugas belajar, pelatihan dan pertemuan ilmiah</li> <li>2. Mengikutsertakan tenaga kependidikan dan Dosen dalam pertemuan-pertemuan ilmiah yang diselenggarakan di dalam/di luar Polbangtan Bogor.</li> </ol>	
7. Indikator	<p>Dalam waktu 3 tahun seluruh Dosen dan 50% tenaga kependidikan melakukan kegiatan peningkatan profesionalisme melalui pendidikan formal/pelatihan/ program penelitian/pertemuan ilmiah/profesi.</p>	
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Analisis kebutuhan peningkatan profesionalisme dosen dan tenaga kependidikan</li> <li>2. Daftar distribusi kegiatan</li> </ol>	
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 tahun 2001 tentang Diklat pegawai.</li> </ol>	

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.06
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.06

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern" Misi Polbangtan Bogor : 1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu 2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi. 3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian 4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional) 5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</p>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Polbangtan Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan keberadaan atau kehadiran dosen secara aktif dalam perkuliahan. Perkuliahan harus dikelola secara baik agar proses pembelajaran dapat berjalan secara kondusif dan terjadi proses transfer pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Kehadiran dosen dalam perkuliahan harus terencana dan terkontrol, sehingga kehadirannya dapat dipertanggungjawabkan secara nyata dan terdokumentasi dalam instrumen. Kehadiran dosen ditentukan dengan jadwal perkuliahan.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua Jurusan/Prodi</li> <li>2. BAAK</li> <li>3. Dosen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.</li> <li>2. Jumlah minggu efektif perkuliahan adalah jumlah minggu yang telah ditetapkan untuk proses pembelajaran diluar hari libur dan kegiatan ujian tengah semester dan akhir semester.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen harus hadir diperkuliahan dengan jumlah jam tatap muka sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Jurusan dan BAAK pada semester dimana mata kuliah tersebut berlangsung</li> <li>2. Dosen harus hadir dalam setiap tatap muka perkuliahan dari jumlah minggu efektif tatap muka per semester.</li> </ol>
<p>6. Strategi</p>	<p>BAAK membagikan berita acara dan daftar hadir dosen/mahasiswa kepada setiap dosen pada setiap acara perkuliahan.</p>
<p>7. Indikator</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya kehadiran dosen pada setiap perkuliahan adalah 100%</li> <li>2. Terdokumentasikannya berita acara perkuliahan dan daftar hadir mahasiswa pada perkuliahan adalah 100 % dari total minggu efektif per semester.</li> </ol>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal perkuliahan.</li> <li>2. Kalender Akademik.</li> <li>3. Blanko Berita Acara Perkuliahan.</li> <li>4. Blanko Daftar Hadir dosen/mahasiswa.</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN) BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.07

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENULISAN SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN) BOGOR**  
**STANDAR SPMI**


Kode/No : STD/SPMI/K.07

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>																								
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STPP Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) pada setiap kehadiran dosen dalam perkuliahan. SAP merupakan rencana kegiatan perkuliahan, yang digunakan untuk memandu dosen dalam proses pembelajaran. SAP dibuat sebelum tatap muka dilakukan, dengan menggunakan standar format yang telah ditetapkan.</p>																								
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen</li> <li>2. Kepala BAAK</li> <li>3. Ketua Jurusan</li> <li>4. Ketua Prodi.</li> </ol>																								
<p>4. 4. Definisi Istilah</p>	<p>Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah rencana tertulis kegiatan perkuliahan untuk memandu proses pembelajaran sesuai dengan pokok bahasan.</p>																								
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen membuat SAP pada awal semester sebelum perkuliahan dimulai sebesar 70 %.</li> <li>2. Jumlah SAP yang dibuat sesuai dengan pokok bahasan.</li> <li>3. Format dan isi SAP meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Judul Mata Kuliah :</li> <li>- Kode Mata Kuliah :</li> <li>- Jumlah SKS :</li> <li>- Waktu Pertemuan :</li> <li>- Pertemuan ke :</li> <li>- Pokok Bahasan :</li> <li>- Standar kompetensi :</li> <li>- Kompetensi Dasar :</li> <li>- Indikator Hasil Belajar :</li> <li>- Materi Kuliah :</li> <li>- Kegiatan perkuliahan/Tahapan/Langkah-langkah kegiatan :</li> </ul> <table border="1" data-bbox="672 2070 1459 2195"> <thead> <tr> <th>TAHAPAN/LANGKAH-KEGIATAN</th> <th>URAIAN KEGIATAN</th> <th>MATERI PERKULIAHAN</th> <th>METODE</th> <th>MEDIA</th> <th>ESTIMASI WAKTU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENDAHULUAN/KEGIATAN AWAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENYAJIAN/KEGIATAN INTI</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENUTUP/KEGIATAN AKHIR</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi</li> <li>- Referensi</li> <li>- Tempat, tanggal, bulan, tahun</li> <li>- Dosen pengampu.</li> </ul> </li> </ol>	TAHAPAN/LANGKAH-KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	MATERI PERKULIAHAN	METODE	MEDIA	ESTIMASI WAKTU	PENDAHULUAN/KEGIATAN AWAL						PENYAJIAN/KEGIATAN INTI						PENUTUP/KEGIATAN AKHIR					
TAHAPAN/LANGKAH-KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	MATERI PERKULIAHAN	METODE	MEDIA	ESTIMASI WAKTU																				
PENDAHULUAN/KEGIATAN AWAL																									
PENYAJIAN/KEGIATAN INTI																									
PENUTUP/KEGIATAN AKHIR																									

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN) BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.07
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen wajib menyerahkan SAP kepada Prodi pada awal semester untuk didokumentasikan.</li> <li>2. Kajur/Kaprodi membuat teguran kepada dosen yang tidak memenuhi kewajiban.</li> </ol>	
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya SAP setiap mata kuliah per semester minimal 70%.</li> <li>2. Setiap Dosen memiliki bundel SAP mata kuliah yang diampu</li> <li>3. Setiap mahasiswa mendapatkan informasi Satuan Acara Perkuliahan.</li> </ol>	
8. Dokumen terkait	<p>Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalender Akademik</li> <li>2. Jadwal mengajar dosen.</li> <li>3. Blanko Satuan Acara Perkuliahan (SAP)</li> <li>4. Pedoman penulisan SAP</li> <li>5. Kurikulum</li> </ol>	
9. Referensi	Peraturan Pemerintah P No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP)	





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.08

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PEMBIMBINGAN/KONSELING  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.08


Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**



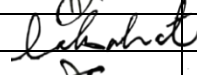


Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Keberhasilan belajar mahasiswa dengan prestasi tinggi merupakan tanggung jawab bersama antara mahasiswa dan dosen. Prestasi mahasiswa antara lain dipengaruhi oleh kemampuan intelektual dan stabilitas emosional mahasiswa, oleh karena itu diperlukan konselor selama masa studi. Melalui proses itu mahasiswa akan mendapat bimbingan akademik dan non akademik. Agar proses konseling berjalan efektif dan bermanfaat untuk terjadinya peningkatan mutu pembelajaran sesuai dengan visi dan misi Polbangtan Bogor, maka diperlukan, standar, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh konselor. Untuk itu maka ditetapkan Standar Pembimbingan/Konseling.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wadir III</li> <li>3. Ketua Jurusan/Prodi</li> <li>4. Konselor (dosen wali)</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konseling adalah pemberian bantuan secara sistematis dan intensif kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan pribadi, studi dan karirnya yang dilakukan oleh konselor ( dosen wali).</li> <li>2. Konselor adalah orang yang ditunjuk untuk memberikan bimbingan dan konseling.</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Konselor melaksanakan proses bimbingan kepada mahasiswa minimal 2 (dua) kali dalam setiap bulan. Jumlah minimal mahasiswa setiap Konselor adalah 10 orang.</p>
<p>6. Strategi</p>	<p>Konselor membuat laporan hasil bimbingan pada setiap akhir bulan</p>
<p>7. Indikator</p>	<p>Pertemuan Konselor dengan mahasiswa/konselinya terlaksana minimal 2x per bulan.</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Pembinaan Etika Kehidupan Kampus dan Penilaian Kepribadian Mahasiswa Polbangtan Bogor</li> <li>2. Petunjuk Teknis Bimbingan dan Konseling</li> <li>3. Formulir pembimbingan</li> <li>4. Formulir DP3</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Partowisastro, K.1982. Bimbingan Penyuluhan di sekolah-sekolah. Erlangga. Jakarta.</p>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.09
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
KEBERSIHAN RUANGAN DAN LINGKUNGAN  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.09

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan Polbangtan Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan ruangan dan lingkungan yang bersih. Kebersihan ruangan dan lingkungan akan menciptakan kenyamanan dan kesehatan setiap warga Polbangtan Bogor yang menghuni atau memanfaatkan ruangan dan lingkungan tersebut. Ruangan dan lingkungan yang bersih perlu distandarisasi untuk memperoleh tingkat kebersihan yang diinginkan setiap warga Polbangtan Bogor, dan mudah dalam pengontrolan terhadap petugas dan kondisi kebersihannya.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha</li> <li>4. Petugas Kebersihan</li> </ol>
<p>4. 4. Definisi Istilah</p>	<p>-</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas membersihkan ruangan dan lingkungan sekitar kantor/kampus setiap pagi sebelum penghuni atau yang memanfaatkan ruangan/lingkungan menempati atau menggunakan ruangan/lingkungan yang bersangkutan.</li> <li>2. Setiap hari petugas membuang sampah dari ruangan/lingkungan pada tempat/wadah yang telah disediakan.</li> <li>3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha melakukan pengadaan peralatan dan bahan kebersihan setiap awal bulan atau bila diperlukan.</li> <li>4. Petugas meletakkan tempat sampah minimal satu buah yang diletakkan pada salah satu sudut ruangan dan tempat sampah besar yang diletakkan di setiap sudut lokasi perkantoran.</li> <li>5. Setiap penghuni ruangan harus membuang sampah pada tempat sampah yang telah tersedia di ruangan setiap saat.</li> <li>6. Petugas Tata Usaha memasang kartu kontrol kebersihan yang dipasang di setiap ruangan yang diparaf petugas kebersihan setelah melakukan pembersihan ruangan tiap pagi.</li> <li>7. Petugas kebersihan harus membuang sampah dari wadah besar (yang ada di luar ruangan) setelah wadah hampir penuh.</li> <li>8. Petugas kebersihan harus segera membuang sampah atau sejenisnya dari ruangan yang dapat menimbulkan bau yang tidak nyaman (tidak sedap).</li> <li>9. Petugas kebersihan tetap menjaga kebersihan ruangan/lingkungan selama jam kerja kantor.</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.09

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 3 dari 3 halaman

6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyediakan bahan dan peralatan kebersihan secara cukup untuk seluruh ruangan.</li> <li>2. Setiap ruangan ada kartu kontrol kebersihan ruangan dan diperiksa setiap hari.</li> <li>3. Pembagian petugas kebersihan secara proporsional, merata keseluruhan ruangan/lingkungan.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal 80% Sivitas Akademika Polbangtan Bogor yang memanfaatkan ruangan/lingkungan merasa nyaman menempati ruangan/lingkungan di sekitar STPP Bogor</li> <li>2. Kebersihan ruangan/lingkungan tetap terjaga setiap saat.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal pembagian tugas kebersihan.</li> <li>2. Kartu kontrol kebersihan</li> <li>3. Standar Operasional Pengaturan Kebersihan Ruangan</li> <li>4. Kuesioner kepuasan pengguna.</li> </ol>
9. Referensi	<p>Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.10

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PELAYANAN LABORATORIUM  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.10

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Pelayanan laboratorium yang baik mempengaruhi keberhasilan dan kelancaran proses belajar mengajar/penelitian. Oleh karena itu perlu dibuat standar pelayanan laboratorium.</p>
3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Laboratorium</li> <li>2. Laboran dan atau tenaga teknis</li> <li>3. Ketua Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<p>Pelayanan laboratorium: adalah kegiatan yang dilakukan oleh laboratorium dalam fungsinya sebagai tempat melaksanakan kegiatan praktek</p>
5. Pernyataan isi standar	<p>Kepala laboratorium dan laboran menyediakan alat dan bahan praktek/penelitian yang diperlukan oleh dosen dan mahasiswa yang melakukan kegiatan praktikum/penelitian.</p>
6. Strategi	<p>Setiap keperluan alat dan bahan diajukan oleh pengguna kepada Kepala Laboratorium, minimum seminggu sebelum pemakaian.</p>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kepuasan mahasiswa dan dosen minimal 80%</li> <li>2. Kegiatan di laboratorium dapat terselesaikan tepat waktu.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pengajuan pelayanan</li> <li>2. SAPrak setiap mata kuliah yang berkaitan dengan keberadaan laboratorium</li> <li>3. Jadwal (perencanaan) praktikum</li> <li>4. Panduan praktikum (modul praktikum)</li> <li>5. Berita acara pelaksanaan praktikum</li> </ol>
9. Referensi	<p>Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**



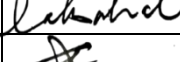


Kode/No : STD/SPMI/K.11

Tanggal : 1-09-2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
KEAMANAN PENGGUNAAN LABORATORIUM  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019





**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.11


Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

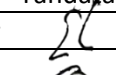
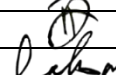



Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Keberhasilan belajar mahasiswa dalam kegiatan praktikum serta penguasaan materi praktek pada setiap pokok bahasan dalam mata kuliah merupakan tujuan utama kegiatan praktek dalam suatu laboratorium.</p> <p>Pencapaian tersebut dapat dipenuhi dengan persyaratan bahwa mahasiswa dapat melaksanakan sendiri materi praktikum dibawah bimbingan dari dosen/asisten atau laboran secara intensif pada setiap praktikum yang dilakukan. Dapat pula dilakukan dalam bentuk kelompok kecil dengan prinsip setiap mahasiswa mengalami dan melakukan sendiri setiap item kegiatan.</p> <p>Agar proses praktikum dapat berjalan efektif dan efisien serta untuk menjamin keamanan dan keselamatan selama pelaksanaan kegiatan praktikum, maka diperlukan patokan, ukuran serta kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh suatu laboratorium. Oleh karena itu maka ditetapkan standar keamanan penggunaan laboratorium.</p>
3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/ memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Laboratorium</li> <li>3. Laboran dan atau tenaga teknis/PLP</li> <li>4. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi</li> </ol>
4. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan laboratorium: adalah kegiatan yang dilakukan oleh laboratorium dalam fungsinya sebagai tempat melaksanakan kegiatan praktek</li> <li>2. Keamanan penggunaan laboratorium adalah: jaminan yang diperoleh oleh mahasiswa/praktikan ketika merencanakan, melaksanakan dan setelah kegiatan praktek.</li> <li>3. Jaminan keamanan meliputi: aman ketika mempersiapkan kegiatan, aman terhadap penggunaan alat dan bahan selama kegiatan dan aman setelah melaksanakan kegiatan.</li> </ol>
5. Pernyataan isi standar	<p>Kepala laboratorium menjamin tidak terjadi kecelakaan kerja/<i>zero accident</i> selama penggunaan laboratorium kecuali karena kelalaian pengguna laboratorium.</p>
6. Strategi	<p>Kepala laboratorium menyusun SOP Keamanan Penggunaan Laboratorium.</p>
7. Indikator	<p>Tidak pernah terjadi kecelakaan (Zero accident) kecuali yang diakibatkan oleh kelalaian pengguna.</p>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Lab</li> <li>2. Intruksi kerja setiap peralatan</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>2. Undang-undang Nomor 1 tahun 1970 tentang keselamatan kerja</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.12
		Tanggal : 1-09-2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR**  
**PEMINJAMAN SARANA DAN PRASARANA**  
**POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi., M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**


Kode/No : STD/SPMI/K.12

Tanggal : 1- 09 – 2019



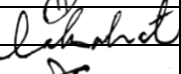


Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan efisien diperlukan peminjaman sarana dan prasarana yang memadai untuk kebutuhan proses belajar mengajar. Polbangtan Bogor dituntut selalu memfasilitasi peminjaman sarana dan prasarana kebutuhan proses belajar mengajar yang dibutuhkan oleh dosen atau mahasiswa. Agar proses peminjaman sarana dan prasarana berjalan lancar, maka diperlukan patokan, ukuran serta kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh dosen atau mahasiswa sehingga perlu ditetapkan standar peminjaman sarana dan prasarana.</p>
<p>3. Subyek/pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/memenuhi isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan</li> <li>2. Petugas pelaksana peminjaman sarana dan prasarana</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>Peminjam melakukan peminjaman sesuai prosedur yang berlaku untuk waktu yang telah ditentukan dan dapat diperpanjang kembali sesuai kesepakatan.</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan serta tim pelaksana menentukan prosedur dan waktu peminjaman.</li> <li>2. Kabag AAK dan tim pelaksana melakukan koordinasi dan sosialisasi tentang peminjaman sarana dan prasarana kepada dosen, mahasiswa, dan unit-unit lain yang terkait dengan kelancaran peminjaman sarana dan prasarana.</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Peminjaman sarana dan prasarana berjalan tertib, lancar dan dapat dipertanggungjawabkan (tidak ada alat yang hilang atau rusak karena dipinjam).</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP peminjaman sarana dan prasarana</li> <li>2. Blanko Peminjaman</li> <li>3. Laporan Peminjaman.</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.13
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**


Kode/No : STD/SPMI/K.13

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
2. Rasional	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STPP Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan keberadaan sarana dan prasarana pendidikan yang memenuhi persyaratan yang diinginkan. Sarana dan prasarana yang ada perlu dipelihara agar tetap dalam kondisi dapat digunakan setiap saat, dan tidak mengalami kerusakan dengan cepat. Pemeliharaan sarana dan prasarana perlu distandarisasi dalam ketepatan cara, waktu dan alokasi tenaga pelaksana. Dengan demikian pemeliharaan dapat dilakukan secara tepat dan rasional.</p>
3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi Umum</li> <li>3. Kepala Subbagian Tata Usaha</li> </ol>
4. 4. Definisi Istilah	-
5. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Subbagian Tata Usaha mengendalikan penggunaan sarana dan prasarana sehingga tingkat kerusakan maksimal 10%.</li> <li>2. Subbagian Tata Usaha memelihara sarana dan prasarana minimal 90 % dari seluruh sarana dan prasarana yang ada</li> <li>3. Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan maksimal setiap 2 bulan.</li> </ol>
6. Strategi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur mengalokasikan anggaran</li> <li>2. Subbagian Tata Usaha mendata kondisi sarana dan prasarana setiap akhir tahun.</li> <li>3. Subbagian Tata Usaha merencanakan bahan dan peralatan pemeliharaan berdasarkan data hasil indentifikasi no 1</li> <li>4. Subbagian Tata Usaha melakukan pemeliharaan secara rutin tergantung jenis sarana dan prasarana.</li> </ol>
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat kepuasan pengguna minimal 80%</li> <li>2. Tingkat kerusakan sarana dan prasarana dapat dikendalikan maksimal 10%.</li> <li>3. Dapat terpeliharanya sarana dan prasarana minimal 90 % dari seluruh sarana dan prasarana yang ada.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>2. Kartu kontrol pemeliharaan</li> <li>3. Blanko identifikasi kondisi sarana dan prasarana</li> <li>4. Blanko rencana pengadaan suku cadang</li> <li>5. Blanko peminjaman sarana dan prasarana</li> <li>6. Daftar Inventarisasi Sarana di setiap ruangan</li> <li>7. Kuesioner kepuasan pengguna</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.13
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 3 dari 3 halaman
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> </ol>	



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**  
**STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.14

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
STRUKTUR ORGANISASI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019




**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR  
STANDAR SPMI**

Kode/No : STD/SPMI/K.14  
Tanggal : 1- 09 – 2019  
Revisi : 1  
Halaman : 2 dari 3 halaman



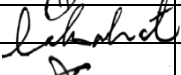

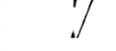
<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STPP Bogor dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif diperlukan keberadaan organisasi institusi yang tepat dan memadai. Keberadaan organisasi antara lain meliputi struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi berguna untuk mengatur pembagian tugas dan pekerjaan sesuai dengan kondisi kemampuan setiap personil dan jumlah personil dari setiap bagian sesuai dengan volume bobot tugas dan pekerjaan. Struktur organisasi yang tepat akan memberikan beban tugas dan pekerjaan sesuai dengan kapasitas personil, dan seluruh tugas dan pekerjaan dapat terbagi habis untuk seluruh personil (pegawai), sehingga tujuan lembaga akan tercapai dengan kondisi kepuasan setiap personil dalam bekerja tetap terjamin.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Kepala Bagian Administrasi dan Umum</li> <li>4. Kepala Subbagian Kepegawaian</li> </ol>
<p>4. 4. Definisi Istilah</p>	<p>Struktur organisasi adalah susunan organisasi yang didasarkan jumlah personil, kemampuan personil, jenis dan bobot tugas pada dan pekerjaan dan tujuan institusi yang akan dicapai.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>1. Direktur, Wadir II, Kepala Bagian Administrasi Umum menyusun dan melaksanakan organisasi berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : Permentan Nomor 25 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian</p>



	<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur : Pimpinan Polbangtan</li> <li>• Wadir I : Wakil Direktur Bidang Akademik</li> <li>• Wadir II : Wakil Direktur Bidang Administrasi Umum</li> <li>• Wadir III : Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan</li> <li>• UPPM : Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</li> <li>• BAU : Bagian Administrasi Umum</li> <li>• BAAK : Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.</li> <li>• Lab : Laboratorium</li> <li>• SDM dan TU : Subbag SDM dan Tatausaha</li> <li>• KP : Subbag Keuangan dan Perlengkapan</li> <li>• AK : Subbag Akademik</li> <li>• KA : Subbag Kemahasiswaan dan Alumni</li> </ul>
6. Strategi	Wadir II, Kepala Bagian Administrasi Umum, Kepala subbagian kepegawaian menyusun struktur organisasi berdasar latar belakang pendidikan masing-masing personil pegawai dengan prinsip " <u><i>the right man in the right place</i></u> "
7. Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersusunnya struktur organisasi sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : Permentan Nomor 25 Tahun 2018</li> <li>2. Tingkat kepuasan personil dalam menempati posisi organisasi minimal 80 %.</li> </ol>
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Organisasi dan Personalia Polbangtan</li> <li>2. Job deskripsi (uraian tugas)</li> <li>3. Kuesioner tingkat kepuasan personil</li> </ol>
9. 9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>2. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : Permentan Nomor 25 Tahun 2018</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.15
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
VISI DAN MISI  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyati, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.15

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 3 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam rangka mengembangkan Polbangtan Bogor dan prodinya agar menghasilkan lulusan yang berjiwa agribisnis dan berwawasan global, dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang mekanisme penyusunan, penetapan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS kedalam program pengembangan UPPS dan program studi.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wakil Direktur 1,2 dan 3</li> <li>3. Ketua Jurusan</li> <li>4. Ketua Program Studi</li> <li>5. Dosen</li> <li>6. Mahasiswa</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi adalah cita-cita atau l, pian sebuah institusi atau organisasi yang ingin dicapai di masa depan.</li> <li>2. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh institusi atau organisasi dalam usahanya mewujudkan visi.</li> <li>3. Tujuan adalah rangkaian hal yang hendak dicapai, atau hasil yang</li> <li>4. diinginkan dalam waktu tertentu.</li> <li>5. Strategi adalah suatu pendekatan yang berkaitan dengan gagasan, perencanaan dalam mencapai tujuan</li> </ol>
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senat bersama dengan pihak-pihak utama yang berkepentingan (dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat) wajib merumuskan Visi, Misi, Tujuan Polbangtan Bogor yang sangat jelas, sangat realistis, dan saling terkait satu dengan yang lain.</li> <li>2. Pimpinan Polbangtan Bogor mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan Polbangtan bogor secara teratur, sistematis, dan berkelanjutan kepada semua pemangku kepentingan, internal maupun eksternal.</li> <li>3. Seluruh sivitas akademika memahami Visi, Misi dan Tujuan Polbangtan Bogor dengan baik.</li> <li>4. Semua Unit Kerja di Polbangtan Bogor menggunakan Visi, Misi, dan Tujuan sebagai acuan dalam penjabaran masing-masing renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.</li> </ol>

	<p>5. Pimpinan Polbangtan Bogor menetapkan rencana induk pengembangan Polbangtan Bogor untuk jangka panjang dalam rangka penjabaran Visi dan Misi Polbangtan Bogor.</p> <p>6. Pimpinan Polbangtan Bogor menetapkan tonggak-tonggak capaian (<i>milestones</i>) setiap lima tahun, sebagai penjabaran atau pelaksanaan renstra, serta mekanisme kontrol ketercapaiannya Visi dan Misi.</p>
6. Strategi	Pimpinan Polbangtan Bogor mensosialisasikan Visi, Misi, dan Tujuan kepada seluruh sivitas akademika secara berkelanjutan.
7. Indikator	Seluruh unsur yang ada di Polbangtan Bogor paham dengan Visi, Misi, dan Tujuan Polbangtan Bogor dan menggunakan Visi, Misi Polbangtan Bogor sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan.
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Visi dan Misi Polbangtan Bogor</li> <li>2. Prosedur Penyusunan Visi dan Misi Polbangtan Bogor.</li> <li>3. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Visi dan Misi di Polbangtan bogor</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian No. 88/Kpts/SM.220/I/05/18 tentang Profil, Capaian Pembelajaran Dan Bahan Kajian Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 17 Tahun 2014 Tentag Pendirian Perguruan Tinggi Negeri</li> <li>3. Permentan Nomor 36 Tahun 2018 Tentang Statuta Politenik Pembangunan Pertanian</li> <li>4. BAN-PT Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Buku VI Matriks Penilaian Borang dan Evaluasi-Diri. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, 2019</li> </ol>



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

**STANDAR SPMI**



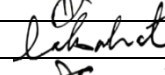


Kode/No : STD/SPMI/K.16

Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1

Halaman : 1 dari 3 halaman

**STANDAR  
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA PROGRAM STUDI (LKPS)  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.16


Tanggal : 1- 09 – 2019

Revisi : 1


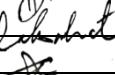



Halaman : 2 dari 2 halaman

**STANDAR SPMI**

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam rangka pengembangan Polbangtan Bogor dan Program studi perlu disusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS). LKPS menjadi basis penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) untuk mengetahui ketercapaian dan ketidaktercapaian kinerja. Data ketercapaian dan ketidaktercapaian ini merupakan basis Audit Mutu Internal dan basis penyusunan strategi pengembangan Polbangtan Bogor dan Program Studi yang dikelola.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wakil Direktur 1</li> <li>3. Ketua Jurusan</li> <li>4. Ketua Program Studi</li> <li>5. Dosen</li> <li>6. Mahasiswa</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Program Studi menyusun Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) setiap akhir semester</li> <li>b. Setiap unit kerja melakukan evaluasi diri dan menuangkannya dalam Laporan Evaluasi Diri (LED) setiap tahun</li> </ol>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Studi menunjuk petugas untuk mengkompilasi data yang diperlukan secara akurat dan kontinyu</li> <li>2. Ketua Program Studi mengkoordinir penyusunan LKPS</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Tersusunnya LKPS setiap akhir semester</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Data mahasiswa, dosen, IP mahasiswa, Penelitian dosen dan mahasiswa, PkM dosen dan mahasiswa, data kerjasama</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan BAN PT tentang Akreditasi Program Diploma/Pendidikan Vokasi</li> <li>2. Panduan penyusunan LKPS (dan LED)</li> </ol>

	<b>POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR</b>	Kode/No : STD/SPMI/K.17
		Tanggal : 1- 09 – 2019
	<b>STANDAR SPMI</b>	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 2 halaman

**STANDAR  
PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI (LED)  
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. drh. Endang Endrakasih, MS	Kepala UPM		1-09-2019
2. Pemeriksaan	Dr. Tri Ratnasari Dewi, S.Pi.,M.Si	Wadir I		1-09-2019
3. Persetujuan	Dr. Drs. Lukman Effendy, M.Si	Ketua Senat		1-09-2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Siswoyo, MP	Direktur		1-09-2019
5. Pengendalian	Drs. Achdiyat, M.Pd	Korbid. AMI		1-09-2019



**POLITEKNIK PEMBANGUNAN  
PERTANIAN BOGOR**

Kode/No : STD/SPMI/K.17

Tanggal : 1- 09 – 2019

**STANDAR SPMI**

Revisi : 1

Halaman : 2 dari 2 halaman

<p>1. Visi dan Misi Polbangtan Bogor</p>	<p>Visi Polbangtan Bogor : "Menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian berbasis <i>Smart Farming</i> untuk menghasilkan SDM Pertanian Profesional, Maju, Mandiri dan Modern"</p> <p>Misi Polbangtan Bogor :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan pendidikan tinggi vokasi bermutu</li> <li>2. Menghasilkan inovasi terapan di bidang pertanian melalui Penelitian yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Kemajuan Teknologi.</li> <li>3. Melaksanakan program <b>Pengabdian</b> kepada masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat pertanian</li> <li>4. Mewujudkan <b>kerja sama</b> dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI) (profesional)</li> <li>5. Memberikan layanan pendidikan pertanian terapan pada beberapa jenjang pendidikan dan program studi sesuai kebutuhan pengembangan sektor pertanian.</li> </ol>
<p>2. Rasional</p>	<p>Dalam rangka pengembangan Polbangtan Bogor dan Program studi, setiap unit kerja di Polbangtan Bogor perlu menyusun Laporan Evaluasi Diri (LED). Basis data untuk penyusunan LED adalah Laporan Kinerja Program Studi (LKPS). Laporan Evaluasi Diri (LED) disusun untuk mengetahui ketercapaian dan ketidaktercapaian kinerja. Data ketercapaian dan ketidaktercapaian ini merupakan basis Audit Mutu Internal dan basis penyusunan strategi pengembangan Polbangtan Bogor dan Program Studi yang dikelola.</p>
<p>3. Subyek/Pihak yang Bertanggungjawab untuk Mencapai/Memenuhi Isi Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Wakil Direktur 1</li> <li>3. Ketua Jurusan</li> <li>4. Ketua Program Studi</li> <li>5. Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Ka UPPM)</li> <li>6. Kepala Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni (Ka BAAKA)</li> <li>7. Kepala Bagian Administrasi Umum (Ka BAU)</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah</p>	
<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Setiap unit kerja melakukan evaluasi diri dan menuangkannya dalam Laporan Evaluasi Diri (LED) setiap tahun</p>
<p>6. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala unit kerja menunjuk petugas untuk mengkompilasi data yang diperlukan secara akurat dan kontinyu</li> <li>2. Kepala unit kerja mengkoordinir penyusunan LED berdasarkan data yang telah dikompilasi setiap akhir tahun</li> </ol>
<p>7. Indikator</p>	<p>Tersusunnya LED setiap akhir tahun</p>
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>Data mahasiswa, dosen, IP mahasiswa, Penelitian dosen dan mahasiswa, PkM dosen dan mahasiswa, data kerjasama.</p>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan BAN PT tentang Akreditasi Program Diploma/Pendidikan Vokasi</li> <li>2. Panduan penyusunan LKPS dan LED</li> </ol>