



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

JALAN ARIA SURIALAGA NO. 1 PASIRJAYA, KEC. BOGOR BARAT, KOTA BOGOR 16119
Kontak Layanan : 0878-1219-8000 EMAIL : polbangtan.bogor@pertanian.go.id /

WEBSITE : <http://www.polbangtan-bogor.ac.id>



KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR
NOMOR 1173/Kpts/HM.130/I.8/05/2026

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 20 Ayat (1) dan Ayat (2) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009, tentang pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor tentang Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 112, Tambahan Lembaran Negara 5038);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
6. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara 5149);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor;
11. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia 292/KPTS/KP.230/M/07/2024 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR.
- KESATU : Standar Pelayanan Publik pada Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor seperti tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor lingkup pelayanan:
- a. Penerimaan Peserta Didik Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian;
 - b. Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian;
 - c. Pengabdian Masyarakat;
 - d. Administrasi Pendidikan;
 - e. Pemanfaatan Teknologi dan Informasi/layanan Pendukung (konsultasi, magang, *study* banding, pemanfaatan sarana prasarana/penyewaan mess dan auditorium, PPID dan agroeduwisata).
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor seperti terlampir dalam lampiran keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan

sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;

KEEMPAT : Keputusan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001

LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR
NOMOR 1173/KPTS/HM.130/I.8/05/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK PENDIDIKAN TINGGI VOKASI PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A. Persyaratan Umum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Warga Negara Indonesia (WNI) (KTP atau KK);2. Memiliki nomor Induk Kependudukan (NIK) atau Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);3. Memiliki ijazah/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN)/Surat Keterangan Lulus (SKL)/Surat Keterangan aktif siswa kelas 12;4. Memiliki Surat Keterangan dari Kepala Sekolah yang menyatakan bahwa calon mahasiswa baru adalah siswa tahun terakhir pada pendidikan menengah yang akan lulus pada tahun berjalan:<ol style="list-style-type: none">a) SLTA sederajat (SMA, SMK Pertanian, MA, MAK Pertanian) untuk semua prodi di Polbangtan;b) SMK Teknik untuk Prodi Mekanisasi di Polbangtan;5. Mengisi formulir pendaftaran calon mahasiswa baru File Format<ol style="list-style-type: none">a) Jalur tugas belajar File Format;b) Jalur undangan;c) Jalur Kerjasama;d) Jalur prestasi;6. Memiliki tinggi badan untuk calon:<ol style="list-style-type: none">e) Jalur umum;f) Putra diutamakan paling kurang 160 cm, dan;g) Putri diutamakan paling kurang 155 cm;7. Surat Keterangan Sehat dari Dokter (Puskesmas/Klinik/Rumah Sakit);8. Surat Pernyataan bersedia untuk tinggal di asrama dan mentaati serta melaksanakan peraturan yang berlaku di Polbangtan Bogor selama mengikuti pendidikan, dengan materai Rp. 10.000,- dan diketahui oleh pimpinan instansinya atau organisasi pengirim;9. Surat pernyataan tidak menuntut menjadi Aparatur Sipil Negara File Format;10. Surat Pernyataan mentaati peraturan akademik, tidak menuntut menjadi ASN, tidak menikah dan tidak hamil bagi wanita File Format;11. Surat Pernyataan kesanggupan untuk tidak hamil selama mengikuti pendidikan (Untuk Perempuan Wajib diisi) File Format;12. Surat Pernyataan kesanggupan untuk tidak menikah selama mengikuti pendidikan. File Format.

	<p>B. Persyaratan Khusus</p> <p>B.1 Undangan Anak Petani dan/atau Penyuluh Pertanian Berprestasi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat rekomendasi dinas, bahwa calon mahasiswa adalah anak penyuluh/petani yang berprestasi File Format;2. Melampirkan fotokopi Kartu Keluarga terbaru dan dilampiri KTP orang tua;3. Melampirkan sertifikat/piagam/SK/penghargaan/prestasi yang dimiliki orang tua dalam bidang pertanian;4. Melampirkan surat kesanggupan dari pejabat yang berwenang pada kabupaten/kota, untuk memberdayakan calon mahasiswa apabila sudah lulus File Format;5. Surat keterangan BPP/Dinas, menyatakan anak petani/anak penyuluh pertanian ASN (diutamakan yang terdaftar di Simuhtan) File Format;6. Daftar Riwayat Hidup File Format; <p>B.2 Undangan Anak Petani Prasejahtera dan daerah Tertinggal, Terdepan dan Terluar (3T) serta Anak Penyuluh Pertanian di Kawasan 3T</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat keterangan BPP/Dinas, menyatakan anak petani/anak penyuluh pertanian ASN (diutamakan yang terdaftar di Simluhtan) File Format;2. Melampirkan fotokopi Kartu Keluarga terbaru dan dilampiri KTP orang tua;3. Melampirkan surat keterangan tidak mampu yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah setempat yang dilampiri foto tempat tinggalnya/Kartu Program Keluarga Harapan (PKH)/ Kartu Indonesia Pintar (KIP)/Surat keterangan domisili daerah 3T dari Kecamatan;4. Melampirkan surat kesanggupan dari pejabat yang berwenang pada kabupaten/kota, untuk memberdayakan calon mahasiswa apabila sudah lulus File Format;5. Daftar Riwayat Hidup File Format; <p>B.3 Undangan Anak Petani dan/atau Penyuluh Pertanian yang Berperan pada Kecamatan Potensi Pertanian, Kawasan Strategis Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat keterangan BPP/Dinas, menyatakan anak petani/anak penyuluh pertanian ASN (diutamakan yang terdaftar di simuhtan) File Format;2. Melampirkan surat kesanggupan dari pejabat yang berwenang pada kabupaten/kota, untuk memberdayakan calon mahasiswa apabila sudah lulus File Format;3. Melampirkan Kartu Keluarga terbaru dan dilampiri KTP orang tua;4. Daftar Riwayat Hidup File Format;5. Undangan dari SMK;6. Fotocopy SK Pangkat/Golongan terakhir, Sk Tenaga Fungsional/Tenaga Teknis yang telah dilegalisir;7. Fotocopy SKP tahun terakhir;
--	---

		<div>8. Surat Rekomendas untuk mengikuti pendidikan dari atasan tempat yang bersangkutan bekerja dan di ketahui Badan Kepegawaian Daerah;</div> <div>9. Daftar Riwayat Hidup Form DN-5;</div> <div>B.4 Tugas Belajar</div> <div><div>1. Fotocopy SK Pangkat/Golongan terakhir, SK Tenaga Fungsional/Tenaga Teknis yang telah dilegalisir;</div><div>2. Fotocopy ijazah terakhir yang telah dilegalisir;</div><div>3. Fotocopy SKP tahun terakhir;</div><div>4. Surat rekomendasi untuk mengikuti pendidikan dari atasan tempat yang bersangkutan bekerja dan diketahui pemda setempat;</div><div>5. Daftar riwayat hidup bagi peserta tugas belajar dengan Form DN-5 File Format;</div></div> <div>B.5 Kerjasama Dalam Negeri</div> <div><div>1. MOU/PKS/REKOMENDASI;</div></div> <div>B.6 Umum</div> <div><div>1. Surat Kelulusan (SKL)/Ijazah (lembar depan dan lembar nilai ijazah);</div><div>2. Daftar Riwayat Hidup;</div></div> <div>B.7 Prestasi</div> <div><div>1. Memiliki prestasi di bidang kepemimpinan (OSIS, Karang Taruna atau Organisasi kepemudaan;</div><div>2. Memiliki prestasi di bidang olahraga, seni dan kelimuan di tingkat Provinsi, Regional, Nasional dan Internasional;</div><div>3. Khusus prestasi Keagamaan dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah atau sertifikat dari Lembaga penyelenggara kegiatan;</div><div>4. Memiliki minat untuk menjadi wirausahawan bidang pertanian yang dibuktikan dengan proposal unit usaha pertanian;</div><div>5. Daftar Riwayat Hidup.</div></div>
2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	Melalui website resmi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor.

		<div><pre>graph TD Start([Pengguna Layanan mengakses website resmi PMB Polbangtan Bogor dan memilih jalur pendaftaran]) --> JalurPrestasi[Jalur Prestasi (POSKM)] Start --> JalurUmum[Jalur Umum] Start --> JalurUndangan[Jalur Undangan] JalurPrestasi --> D1{Persyaratan terpenuhi dan lengkap?} JalurUmum --> D1 JalurUndangan --> D1 D1 -- TIDAK --> D1 D1 -- YA --> D2{Persyaratan terpenuhi dan lengkap?} D2 -- TIDAK --> D3{Persyaratan terpenuhi dan lengkap?} D2 -- YA --> D4{Seleksi Administrasi} D4 --> D5{Persyaratan terpenuhi dan lengkap?} D5 -- TIDAK --> D5 D5 -- YA --> D6{Tes Kompetensi Dasar dengan metode CAT} D6 -- TIDAK --> D6 D6 -- YA --> D7{Seleksi Wawancara} D7 -- TIDAK --> D8{Data Cadangan} D7 -- YA --> D9{Lulus Pemeriksaan Kesehatan Jiwa dan Tes Fisik} D8 --> D10{Data Cadangan} D10 -- TIDAK --> D10 D10 -- YA --> D11{Tes Kompetensi Dasar dengan metode CAT} D11 -- TIDAK --> D11 D11 -- YA --> D9 D9 -- TIDAK --> D5 D9 -- YA --> End([Selesai]) End --> Notification[Pengguna Layanan mendapatkan notifikasi lulus]</pre></div> <p>Keterangan: Pendaftaran Mahasiswa Baru</p> <ol style="list-style-type: none">Pendaftaran melalui website resmi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) Polbangtan Bogor https://pmb.polbangtan-bogor.ac.id/Seleksi AdministrasiTes Kompetensi DasarWawancaraTes Kesehatan dan Fisik
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Bulan Februari sampai dengan bulan Juni Tahun Berjalan.
4.	Biaya/tarif	Pendaftaran: Rp150.000,- Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB Yang Berlaku Pada Kementerian Pertanian
5.	Produk Pelayanan	1. Aplikasi PMB https://pmb.polbangtan-bogor.ac.id/ 2. Aplikasi CAT https://cat.pusdiktan.id/ 3. Aplikasi Wawancara https://wawancara.pusdiktan.id/ 4. Kartu Pendaftaran 5. Kartu Ujian CAT
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan/ Apresiasi	WhatsApp Layanan Polbangtan Bogor : 0878-1219-8000

PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<div><div>1. Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Nomor: 45/Kpts/SM. 220/I/01/2026, tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;</div><div>2. Surat Keputusan Direktur Polbangtan Bogor, Nomor : 271/Kpts/SM.220/I.8/01/2026, Tentang Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor Tahun Akademik 2026/2027</div></div>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	<div><div>1. Gedung/ruangan tempat pendaftaran (Aula Polbangtan Bogor);</div><div>2. Lapangan;</div><div>3. Pendingin ruangan;</div><div>4. Meja dan Kursi untuk Panitia Pendaftaran dan registrasi;</div><div>5. Kursi sebagai tempat duduk mahasiswa;</div><div>6. Komputer;</div><div>7. Printer;</div><div>8. Toilet.</div></div>
3.	Kompetensi Pelaksana	<div><div>1. Memiliki pengetahuan tentang tatacara pendaftaran online mahasiswa baru serta memahami peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;</div><div>2. Asesor : Dosen Polbangtan Bogor;</div><div>3. Memiliki sikap santun, jujur, cerdas, ketelitian, kesabaran, kecekatan, keramahan, disiplin, bertanggung jawab dan integritas yang tinggi;</div><div>4. Memiliki pengalaman di bidang administrasi kemahasiswaan;</div><div>5. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik;</div></div>
4.	Pengawasan Internal	Diawasi oleh Direktur dan Wakil Direktur III selaku Pembina Teknis
5.	Jumlah Pelaksana	<div>Panitia pelaksana : 44 orang;</div> <div>Asesor : 28 orang.</div>
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan Penerimaan Peserta Didik Pendidikan Tinggi Vokasi yang tertib administrasi, akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan, menerapkan prinsip kehati-hatian serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang- undangan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penyelenggaraan pelayanan PMB dilaksanakan setiap semester dengan melibatkan unit terkait yaitu Wakil Direktur I, Wakil Direktur II dan Wakil Direktur III , Ketua Kelompok Substansi AAKA, Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.
----	----------------------------	---

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001

LAMPIRAN II KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR
NOMOR 1173/KPTS/HM.130/I.8/05/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

STANDAR PELAYANAN
PEYELENGGARAAN PENDIDIKAN TINGGI VOKASI PERTANIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<div>1. Dosen minimal S2, sesuai bidang keahlian, menyiapkan perangkat pembelajaran, mengajar sesuai jadwal, melakukan evaluasi;</div> <div>2. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru;</div> <div>3. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan dan praktek;</div> <div>4. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran</div> <div>5. Kartu Rencana Studi</div> <div>6. Kartu Hasil Studi</div>
2.	Sistem, Mekanisasi, Prosedur	<div>Pengguna Layanan melalui Kantor Jurusan dan Kantor Kelompok Substansi Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.</div> <div>1. Surat Keputusan Kurikulum</div> <div>2. SK Dosen Mengajar</div> <div>3. Rencana Pembelajaran Semester</div> <div>4. Jadwal Perkuliahan</div> <div></div>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<div>a. Program Studi D4 diselesaikan selama 8 semester (4 tahun);</div> <div>b. Program Studi D3 selama 6 semester (3tahun).</div>

4.	Biaya/tarif	Pembiayaan kegiatan dibebankan kepada DIPA Polbangtan Bogor T.A. berjalan.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Pembelajaran 2. Bimbingan (Skripsi, PKL, MBKM, PWMP) 3. Konseling Mahasiswa 4. Optimalisasi Lahan melalui Konseling 5. Unit Kegiatan Mahasiswa
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Contact Person : <i>Whatsapp</i> Layanan Polbangtan Bogor : 0878-1219-8000
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 4. Pedoman Pembelajaran Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang kuliah 2. Perpustakaan 3. Fasilitas Olahraga 4. Laboratorium 5. Lahan Praktek 6. Asrama 7. Alat Tulis Kantor 8. Klinik Kesehatan 9. Tempat Peribadatan
3.	Kompetensi Pelaksana	Dosen Pengampu Mata Kuliah, Pranata Laboratorium Pendidikan sesuai bidang keahlian.
4.	Pengawasan Internal	Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) Politenk Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor.
5.	Jumlah Pelaksana	Seluruh Civitas Akademika
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan	Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi yang tertib administrasi, akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan, menerapkan

	dan Keselamatan	prinsip kehati-hatian serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang- undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Peyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian dilakukan melalui Rapat Jurusan secara periodik, Rapat Akademik, Rapat Senat, Rapat Koordinasi Polbangtan Bogor.

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001

LAMPIRAN III KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR
NOMOR 1173/KPTS/HM.130/I.8/05/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

**STANDAR PELAYANAN
PENGABDIAN MASYARAKAT**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<div>1. Pengabdian melibatkan dosen dan sivitas akademika lainnya;</div> <div>2. Pengabdian dilakukan terhadap kelompok tani yang berdomisili di desa dan/atau akan/telah mendapatkan intervensi program Kementerian Pertanian/intansi pemerintah terkait;</div> <div>3. Pengabdian dilakukan dengan jadwal yang telah disepakati;</div> <div>4. Kegiatan pengabdian meliputi penguatan, pengembangan kapasitas kelompok serta peningkatan produksi dan produktivitas.</div>
2.	Sistem, Mekanisasi, Prosedur	<div>1. Mekanisme Usulan Kegiatan,<div>a. Tim Pembina membuat rencana pembinaan termasuk di dalamnya nama Pembina serta materi dan diserahkan ke Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Polbangtan Bogor sebelum kegiatan awal dimulai;</div><div>b. Tim Pembina mengusulkan kegiatan ke Unit Penelitan dan Pengabdian Masyarakat satu minggu sebelumnya.</div></div> <div>2. Bentuk Pertanggungjawaban,<div>Selama Kegiatan Pembinaan Kelompok Tani di Desa Mitra dalam Rangka Pemberdayaan Petani, Tim Pembina Bertanggung jawab dalam:<div>a. Mendata Profil Kelompok Tani dan bantuan/intervensi program yang melekat;</div><div>b. Mendata potensi bisnis/intervensi bidang pertanian di desa sebagai rencana tindak lanjut;</div><div>c. Melakukan pemberdayaan Masyarakat secara tematik berbasis desa;</div><div>d. Melakukan penyuluhan, pendampingan Masyarakat.</div></div></div>

		<pre>graph TD A([MULAI Usulan Kegiatan Pengabdian Masyarakat]) --> B[PENGAJUAN USULAN Tim Pembina menyusun rencana pembinaan dan mengusulkan kegiatan ke UPPM paling lambat 1 minggu sebelum kegiatan.] B --> C{Pemeriksaan Persyaratan oleh UPPM Lengkap?} C -- TIDAK --> D[Dikembalikan untuk dilengkapi] D --> B C -- YA --> E[VERIFIKASI & PENJADWALAN UPPM melakukan verifikasi dan penjadwalan bersama Tim Pembina dan Desa Mitra.] E --> F{Persetujuan Kegiatan Disetujui?} F -- TIDAK --> G[Usulan ditolak / dibatalkan] G --> H([SELESAI]) F -- YA --> I[PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT Pembinaan, pemberdayaan, penyuluhan dan pendampingan sesuai jadwal.] I --> J[PELAPORAN & VERIFIKASI Penyusunan laporan dan dokumen pertanggungjawaban, diverifikasi oleh UPPM.] J --> K{Laporan sesuai ketentuan?} K -- TIDAK --> L[Dikembalikan untuk diperbaiki] L --> J K -- YA --> M[PRODUK / HASIL PELAYANAN Jasa pembinaan, pendampingan, pengawasan program pemerintah, perencanaan usaha agribisnis, teknis pertanian, manajemen agribisnis, pengolahan hasil dan pengelolaan UPJA.] M --> N[EVALUASI KEGIATAN Rapat Jurusan, Rapat Akademik, Rapat Senat, Rapat Koordinasi.] N --> O([SELESAI Kegiatan Pengabdian Masyarakat dilaksanakan sesuai ketentuan])</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan pada tahun berjalan.
4.	Biaya/tarif	Biaya dibebankan pada DIPA Polbangtan Bogor tahun berjalan.
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Jasa Pembinaan yang terdiri dari terdiri dari materi2. Pengawasan program program Pemerintah khususnya Kementerian Pertanian3. Pendampingan Kampung Tematik4. Perencanaan Usaha Agribisnis (Usaha Kelompok)5. Dinamika Kelompok (Administrasi Kelompok, Motivasi)6. Teknis Pertanian (Padi, Sayuran, Tanaman Hias, Hidroponik)7. Manajemen Agribisnis8. Pengolahan Hasil Pertanian dan Peternakan9. Pengelolaan UPJA
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	Whatsapp Layanan Polbangtan Bogor : 0878-1219-8000

PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 2. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2022 tentang Statuta Polteknik Pembangunan Pertanian Bogor 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Pedoman kegiatan pengabdian kepada masyarakat 5. SK Direktur Polbangtan Bogor tentang Penetapan Tim Dosen, Lokasi, Peserta, dan bentuk kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat,
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Bahan Pembinaan; 2. Sarana Produksi Pertanian; 3. Alat Pertanian; 4. Konsumsi Pertemuan.
3.	Kompetensi Pelaksana	Dosen Pengampu Mata Kuliah dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP) sesuai bidang keahlian.
4.	Pengawasan Internal	Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) Politenk Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor.
5.	Jumlah Pelaksana	Seluruh Dosen, Calon Dosen, dan PLP, serta Mahasiswa.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan Pengabdian Masyarakat yang tertib administrasi, akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan, menerapkan prinsip kehati-hatian serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang- undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Peyelenggaraan Pelayanan Pengabdian Masyarakat dilakukan melalui Rapat Koordinasi Polbangtan Bogor dan Pengisian Survey Kepuasan Masyarakat.

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR
NOMOR 1173/KPTS/HM.130/I.8/05/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

**STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<p>A. Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam Yudisium;2. Telah memenuhi syarat kelulusan:<ol style="list-style-type: none">a. 144 SKS untuk Program Sarjana Terapanb. 126 SKS untuk Program Ahli Madya3. Surat Bebas Administrasi. <p>B. Pelayanan Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai</p> <ol style="list-style-type: none">1. Alumni mengajukan permohonan2. Membawa Ijazah dan Transkrip Nilai Asli <p>C. Penerbitan Surat Keterangan Kehilangan Ijazah</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Kehilangan dari Kepolisian setempat;2. Surat Pernyataan Kronologis kejadian dengan tanda tangan di atas materai;3. Surat Keterangan dari teman satu Angkatan terdiri dari dua (2) orang dengan tanda tangan di atas materai berikut fotokopi ijazah dan KTP;4. Pas Foto 4x 6 dua (2) lembar. <p>D. Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan Permohonan dengan mengisi <i>form</i> yang tersedia;2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif, dibuktikan dengan Surat Keputusan Mahasiswa Aktif. <p>E. Kartu Rencana Studi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Indeks Prestasi Semester (IPS) sebelumnya $\geq 2,5$;2. Persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik. <p>F. Kartu Hasil Studi</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyelesaikan perkuliahan pada semester berjalan;2. Sudah melalui Rapat Kelulusan tingkat Program Studi, tingkat Jurusan, dan tingkat Akademik;3. Nilai Kepribadian Mahasiswa. <p>G. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Menyelesaikan rangkaian perkuliahan selama masa studi;2. Telah menyelesaikan sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan oleh Polbangtan Bogor.

2.	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<p>Melalui Loker Kantor Kelompok Substansi Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni Polbangta Bogor.</p> <pre>graph TD; A((Pengguna Layanan membawa berkas persyaratan ke loket Kantor Kelia KAAKA)) --> B{Persyaratan terpenuhi dan lengkap?}; B -- TIDAK --> C([Pengguna Layanan melengkapi persyaratan]); C --> A; B -- YA --> D([Pengguna Layanan mendapatkan produk layanan]); D --> E([Selesai]);</pre>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>A. Penerbitan Ijazah dan Traknskrip Nilai Waktu Pelayanan: 10 hari kerja</p> <p>B. Pelayanan Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Waktu Pelayanan: 3 (tiga) hari.</p> <p>C. Penerbitan Surat Keterangan Kehilangan Ijazah Waktu Pelayanan: 1 (satu) minggu</p> <p>D. Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa Waktu Pelayanan: 3 (tiga) hari</p> <p>E. Kartu Rencana Studi Waktu Pelayanan 1 (satu) hari</p> <p>F. Kartu Hasil Studi Waktu Pelayanan 1 (satu) hari</p> <p>G. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Waktu Pelayanan 2 (dua) hari</p>
4.	Biaya/tarif	Tidak ada Biaya/Tarif
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Ijazah dan Transkrip Nilai;</p> <p>2. Ijazah dan Transkrip Nilai yang dilegalisir;</p> <p>3. Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Transkrip Nilai;</p> <p>4. Surat Keterangan Aktif Kuliah.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukkan/ Apresiasi	Whatsapp Layanan Polbangtan Bogor: 0878-1219-8000

PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi; 2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2020 tentang Statuta Polteknik Pembangunan Pertanian Bogor; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Komputer/laptop; 2. Printer; 3. Ruang Tunggu; 4. <i>Front Office</i>
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kemampuan Berkomunikasi dengan Baik; 2. Kemampuan menjalankan Aplikasi berbasis Web; 3. Memiliki ketelitian pada Data Mahasiswa; 4. Memiliki Sifat Kompeten, Loyal dan Adaptif.
4.	Pengawasan Internal	Wakil Direktur I, dan Wakil Direktur III Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor.
5.	Jumlah Pelaksana	Masing-masing dua (2) orang pada setiap jenis pelayanan.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan Administrasi Pendidikan yang tertib administrasi, akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan, menerapkan prinsip kehati-hatian serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang- undangan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Peyelenggaraan Pelayanan Pelayanan Administrasi Pendidikan dilakukan melalui Rapat Jurusan secara periodik, Rapat Akademik, Rapat Senat, Rapat Koordinasi Polbangtan Bogor dan Pengisian Survey Kepuasan Mahasiswa.

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001

LAMPIRAN V KEPUTUSAN DIREKTUR POLBANGTAN BOGOR
NOMOR 1173/KPTS/HM.130/I.8/05/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK
LINGKUP POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

STANDAR PELAYANAN
PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN LAYANAN PENDUKUNG

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<div>1. Pengguna Layanan Mengisi identitas sesuai dengan kartu identitas yang dimiliki dan maksud kedatangan pada buku tamu;</div> <div>2. Pengguna Layanan Mengajukan surat permohonan yang menjelaskan tujuan dan jenis layanan;</div> <div>3. Pengguna Layanan Surat persetujuan dari Direktur Polbangtan Bogor.</div>
2.	Sistem, Mekanisasi, Prosedur	<div>A. Layanan Pengaduan Masyarakat</div> <div>1. Mengubungi <i>Whatsapp</i> Layanan Polbangtan Bogor</div> <div>2. Memberikan identitas lengkap dan isi pengaduannya</div> <div>B. Layanan Permohonan Informasi Pubk (PPID)</div> <div>Dengan mengakses laman resmi PPID Polbangtan Bogor https://ppid.pertanian.go.id/portal</div> <div>C. Layanan Agroeduwisata</div> <div>1. Pengguna Layanan mengajukan permohonan kunjungan;</div> <div>2. Pengguna Layanan mengisi buku tamu</div> <div>3. Pengguna Layanan menyelesaikan pembayaran</div> <div></div>

3.	Jangka Waktu Pelayanan	A. Layanan Pengaduan Masyarakat Ringan : 1 – 7 hari kerja Sedang : 7 – 14 hari kerja Berat : 14 – 30 hari kerja B. Layanan Permohonan Informasi Publik (PPID) 1 (satu) sampai dengan 7 (tujuh) hari kerja. C. Layanan Agroeduwisata Sesuai dengan permohonan dan kesepakatan waktu.
4.	Biaya/tarif	A. Layanan Pengaduan Masyarakat Tidak ada Biaya/tarif. B. Layanan Permohonan Informasi Publik (PPID) Tidak ada Biaya/tarif. C. Layanan Agroeduwisata Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2023 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Pertanian.
5.	Produk Pelayanan	A. Layanan Pengaduan Masyarakat 1. Whatsapp Layanan; 2. Pengaduan langsung tatap muka; 3. Pengaduan melalui surat. B. Layanan Permohonan Informasi Publik (PPID) 1. Informasi Berkala 2. Informasi Serta Merta 3. Informasi Setiap Saat C. Layanan Agroeduwisata 1. Edukasi tentang Budidaya Pertanian; 2. Edukasi tentang Budidaya Peternakan; 3. Wahana bermain air dan traktor.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/ Apresiasi	WhatsApp Layanan Polbangtan Bogor : 0878-1219-8000
PENGELOLAAN LAYANAN		
1.	Dasar Hukum	A. Layanan Pengaduan Masyarakat 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Penanganan Benturan Kepentingan, Pengendalian Gratifikasi, dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian B. Layanan Permohonan Informasi Publik (PPID) 1. UU 14 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. UU 25 2009 tentang Pelayanan Publik

		<p>C. Layanan Agroeduwisata</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2020 tentang Statua Polteknik Pembangunan Pertanian Bogor2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi3. Sk Kepala Badan SDM Pertanian No 66/Kpts/SM.230/I/04/2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Teaching Factory pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian4. SK Direktur Nomor 43/Kpts/SM.220/I.7/01/2024 tentang Juknis pengelolaan Tefa Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Tunggu;2. Ruangan dengan <i>air conditioner</i>;3. Komputer untuk akses informasi;4. Toilet;5. Kotak kritik dan saran.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami peraturan terkait keterbukaan informasi publik;2. Memahami peraturan terkait pelayanan informasi dan dokumentasi;3. Memiliki kemampuan berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik;4. Mampu mengoperasikan computer.
4.	Pengawasan Internal	Diawasi oleh atasan langsung, Kepala Bagian Umum, Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan Satuan Pengawas Internal (SPI) Politenk Pembangunan Pertanian (Polbangtan) Bogor.
5.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 3 (tiga) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dan norma waktu yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Layanan Pendukung yang tertib administrasi, akuntabel, profesional, bersih dari korupsi, tidak ada konflik kepentingan, menerapkan prinsip kehati-hatian serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Laporan Evaluasi Kinerja disampaikan secara periodik tiap Triwulan.
----	----------------------------	---

Bogor, 05 Mei 2026
Ditandatangani secara elektronik oleh
Direktur,



Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P.
NIP 198411292006041001