

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MANOKWARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 60 ayat (5) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, perguruan tinggi wajib memiliki statuta;
b. bahwa Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/PERMENTAN/SM.220/8/2018 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian sudah tidak sesuai dengan perkembangan lingkungan strategis di bidang pertanian;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertanian tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari;

Mengingat :

1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/ OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1243);
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 789);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTANIAN TENTANG STATUTA POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MANOKWARI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Pembangunan Pertanian yang selanjutnya disebut Polbangtan adalah perguruan tinggi di lingkungan Kementerian Pertanian yang menyelenggarakan pendidikan tinggi program vokasi dalam berbagai rumpun ilmu terapan untuk mendukung pembangunan pertanian.
2. Polbangtan Manokwari adalah Polbangtan yang berlokasi dan berkedudukan di Kabupaten Manokwari.
3. Statuta Polbangtan Manokwari yang selanjutnya disebut Statuta adalah peraturan dasar penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang digunakan sebagai acuan untuk merencanakan, mengembangkan program, dan menyelenggarakan kegiatan fungsional sesuai dengan tujuan Polbangtan Manokwari yang dipakai sebagai rujukan dalam penyusunan peraturan akademik dan prosedur operasional.
4. Direktur adalah pimpinan tertinggi di lingkungan Polbangtan Manokwari.
5. Wakil Direktur yang selanjutnya disebut Wadir adalah unsur pimpinan yang membantu Direktur.
6. Senat Polbangtan Manokwari yang selanjutnya disebut Senat adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Polbangtan Manokwari.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, pranata laboratorium pendidikan, serta pranata teknik informasi.

9. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi vokasi.
11. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa.
12. Tridharma Perguruan Tinggi adalah kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Alumni adalah Mahasiswa yang telah menempuh seluruh beban belajar di Polbangtan Manokwari dan dinyatakan lulus.
14. Badan Perwakilan Mahasiswa Polbangtan Manokwari yang selanjutnya disebut BPM adalah lembaga legislatif Mahasiswa yang merupakan badan normatif tertinggi dalam organisasi Mahasiswa dan merupakan kelengkapan perangkat nonstruktural pada Polbangtan Manokwari.
15. Badan Eksekutif Mahasiswa Polbangtan Manokwari yang selanjutnya disebut BEM adalah lembaga eksekutif kemahasiswaan yang merupakan kelengkapan perangkat nonstruktural pada Polbangtan Manokwari.
16. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah pejabat pimpinan tinggi madya di Kementerian Pertanian yang mempunyai tugas menyelenggarakan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.
17. Dewan Penyantun adalah organ yang memberikan pembinaan pengembangan Polbangtan Manokwari kepada Direktur.
18. Penjaminan Mutu adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan.

BAB II
IDENTITAS

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Hari Jadi

Pasal 2

Polbangtan Manokwari berkedudukan di Kabupaten Manokwari, dengan alamat:

a. Kampus I, Jalan SPMA, Reremi Manokwari, Provinsi Papua Barat, Kode Pos 98312; dan
b. Kampus II, Jalan Poros Andai Manokwari, Provinsi Papua Barat, Kode Pos 98315.

Pasal 3

(1) Polbangtan Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 didirikan pada tanggal 25 Juni 2018.
(2) Tanggal 25 Juni 2018 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hari jadi (*dies natalis*) Polbangtan Manokwari.

Bagian Kedua
Lambang, Bendera, Himne, Mars, dan Seragam

Pasal 4

(1) Polbangtan Manokwari mempunyai lambang, bendera, himne, mars, dan seragam tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
(2) Lambang, bendera, himne, mars, dan seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai:
    a. sarana pemersatu, identitas, dan wujud eksistensi Polbangtan Manokwari; dan
    b. manifestasi kebudayaan Polbangtan Manokwari yang berakar pada sejarah dan cita-cita.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan lambang, bendera, himne, mars, dan seragam ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB III
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA
PERGURUAN TINGGI

Bagian Kesatu
Kekhasan Polbangtan Manokwari

Pasal 5

(1) Tridharma Perguruan Tinggi pada Polbangtan Manokwari diselenggarakan sesuai dengan kekhasan potensi dan komoditas.
(2) Kekhasan potensi dan komoditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perkebunan dan tanaman obat lokal.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Pendidikan

Pasal 6

(1) Polbangtan Manokwari menyelenggarakan pendidikan vokasi program Diploma, Sarjana Terapan, Magister Terapan, Doktor Terapan.
(2) Penyelenggaraan pendidikan pada Polbangtan Manokwari mengunggulkan pembinaan karakter untuk peningkatan *softskill* dan *agrosociopreneur*.
(3) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan keahlian tertentu sebagai pendukung kompetensi.

Pasal 7

(1) Calon Mahasiswa berasal dari Aparatur Sipil Negara atau dapat berasal dari masyarakat umum yang memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan akademik sesuai dengan kebutuhan pembangunan pertanian.
(2) Persyaratan administrasi dan persyaratan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

(3) Warga Negara Asing yang akan menjadi Mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaaan calon Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 8

(1) Pendidikan di Polbangtan Manokwari diselenggarakan berdasarkan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang dimuat dalam kurikulum yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

(2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditinjau secara berkala dan komprehensif sesuai dengan standar kompetensi lulusan, perkembangan ilmu, dan teknologi dengan melibatkan pemangku kepentingan.

Pasal 9

(1) Satu tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) semester.

(2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 10

Karakteristik proses pembelajaran dan penilaian hasil belajar dilaksanakan sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

Pasal 11

(1) Bahasa Indonesia merupakan bahasa pengantar resmi yang digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di Polbangtan Manokwari.

(2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai penunjang proses pembelajaran dan sistem administrasi pendidikan.

Bagian Ketiga
Penyelenggaraan Penelitian

Pasal 12

(1) Polbangtan Manokwari menyelenggarakan penelitian terapan untuk peningkatan kualitas pembelajaran, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan.
(2) Penyelenggaraan penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    a. dilaksanakan di bawah koordinasi Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
    b. berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi, pengembangan materi ajar, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan yang bermanfaat bagi masyarakat; dan
    c. dilakukan sesuai dengan kompetensi bidang keahlian/ilmu dan dapat melibatkan mahasiswa sebagai bentuk pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
(3) Penyelenggaraan penelitian terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

Bagian Keempat
Penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 13

(1) Polbangtan Manokwari menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk menerapkan, serta membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan.
(2) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    a. dilaksanakan di bawah koordinasi Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
    b. sebagai tindak lanjut dari hasil penelitian; dan

c. memberikan kontribusi terhadap pengembangan wilayah dan pemberdayaan masyarakat melalui kerjasama dengan institusi lain.

(3) Penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

Bagian Kelima
Etika Akademik dan Kode Etik

Pasal 14

(1) Polbangtan Manokwari menjunjung tinggi etika akademik dan kode etik.

(2) Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa dalam melaksanakan tugas wajib mematuhi etika akademik dan kode etik.

Pasal 15

(1) Kode etik Dosen meliputi:

a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia, berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;

b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara serta kewibawaan dan nama baik Polbangtan Manokwari;

c. mengutamakan kepentingan Polbangtan Manokwari dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;

d. berpikir, bersikap dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berdisiplin, berbudi luhur, jujur, bersemangat, peduli, bertanggung jawab, dan menghindari perbuatan tercela dan asusila;

e. menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya;

f. memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;

g. menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian apapun yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan penyalahgunaan profesinya;
h. memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya;
i. membimbing dan memberi kesempatan kepada Mahasiswa dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni ke arah pembentukan kepribadian insan intelektual yang mandiri dan bertanggung jawab;
j. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan Polbangtan Manokwari; dan
k. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Polbangtan Manokwari.

(2) Dosen yang melanggar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Kode etik Tenaga Kependidikan meliputi:
a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia, berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Polbangtan Manokwari;
c. mengutamakan kepentingan Polbangtan Manokwari dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan;
d. berdisiplin, bersikap jujur, peduli, menghargai pendapat orang lain, bertanggung jawab serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela dan asusila;

e. menolak dan tidak menerima pemberian apapun yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan penyalahgunaan profesinya;
f. memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalahgunakan jabatan;
g. senantiasa bekerja keras dan meningkatkan kompetensi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
h. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan Polbangtan Manokwari; dan
i. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Polbangtan Manokwari.

(2) Tenaga Kependidikan yang melanggar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

(1) Kode etik Mahasiswa meliputi:
a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta taat kepada Negara dan Pemerintah Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945;
b. menjaga nama baik dan kewibawaan Polbangtan Manokwari sebagai almamater;
c. menjunjung tinggi kebudayaan nasional, nilai moral, dan kebenaran ilmiah;
d. menjaga integritas pribadi dan kejujuran intelektual;
e. bersikap jujur, disiplin, semangat, peduli, berbudi luhur, dan bertanggung jawab;
f. menghindari perbuatan tercela dan asusila;
g. belajar dengan tekun dan berusaha menghargai serta meningkatkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya;
h. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan Polbangtan Manokwari; dan

i. mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Polbangtan Manokwari.

(2) Mahasiswa yang melanggar kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi administratif dan/atau sanksi akademik.

(3) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam pedoman akademik dan tata kehidupan kampus yang ditetapkan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam

Kebebasan Akademik dan Otonomi Keilmuan

Pasal 18

(1) Kebebasan akademik merupakan kebebasan Sivitas Akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

(2) Kebebasan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari kebebasan akademik di lingkungan Polbangtan Manokwari yang memungkinkan Sivitas Akademika menyampaikan pikiran dan pendapat berdasar pada norma dan kaidah keilmuan.

(3) Pelaksanaan kebebasan akademik tidak boleh bertentangan dengan nilai agama, etika, dan kaidah akademik, serta tidak mengganggu kepentingan umum.

(4) Sivitas Akademika dapat mengundang tenaga ahli dari luar untuk menyampaikan pikiran dan pendapatnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan atas persetujuan Direktur.

Pasal 19

(1) Polbangtan Manokwari mengembangkan otonomi keilmuan.

(2) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. penemuan;
b. pengembangan;
c. pengungkapan, dan/atau
d. mempertahankan,

kebenaran ilmiah, menurut kaidah, metode keilmuan, dan budaya akademik.

(3) Otonomi keilmuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mewujudkan keteladanan untuk membangun profesionalitas, kemandirian berpikir, dan bertindak, serta dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kebebasan akademik dan otonomi keilmuan diatur oleh Senat.

Bagian Ketujuh
Gelar dan Penghargaan

Pasal 21

(1) Lulusan Polbangtan Manokwari berhak menggunakan gelar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemberian ijazah, transkrip nilai, sertifikat kompetensi, surat keterangan pendamping ijazah, dan penggunaan gelar diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Direktur dan Ketua Jurusan.
(4) Transkrip nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Direktur.
(5) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
(6) Surat keterangan pendamping ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Ketua Program Studi.

Pasal 22

(1) Polbangtan Manokwari menyelenggarakan sidang atau upacara akademik, meliputi:
   a. pengukuhan mahasiswa baru;
   b. *dies natalis*;
   c. wisuda; dan
   d. pemberian tanda penghargaan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sidang atau upacara akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Senat.

Pasal 23

(1) Polbangtan Manokwari dapat memberikan penghargaan kepada seseorang, kelompok dan/atau lembaga.

(2) Penghargaan diberikan kepada seseorang, kelompok, dan/atau lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
   a. berprestasi yang diakui peranannya dalam pembangunan pertanian; dan/atau
   b. berprestasi di bidang ilmu dan teknologi terapan pertanian, serta memberikan sumbangan nyata bagi pengembangan Polbangtan Manokwari.

(3) Polbangtan Manokwari dapat memberikan penghargaan kepada Dosen, Tenaga Kependidikan, tenaga administrasi, Mahasiswa, dan lulusan yang berprestasi.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria dan bentuk penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB IV
SISTEM PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Visi, Misi, dan Tujuan

Pasal 24

(1) Visi Polbangtan Manokwari yaitu menjadi Polbangtan bertaraf Internasional yang menjujung nilai kearifan lokal untuk menghasilkan sumber daya manusia pertanian profesional, mandiri, berdaya saing dan berjiwa wira usaha dalam mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani.

(2) Misi Polbangtan Manokwari terdiri atas:

a. menyelenggarakan Tridharma perguruan tinggi;

b. menyiapkan lulusan yang kompeten di bidang pertanian dan mampu bersaing dalam pasar global;

c. menerapkan dan mengembangkan sistem pendidikan profesional, produktif, berdaya guna, akuntabel, dan bertaraf internasional berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal;

d. meningkatkan dan menerapkan hasil penelitian pertanian (teknis, sosial, budaya, dan ekonomi) yang di publikasikan secara internasional;

e. mengembangkan kerjasama teknis pendidikan antar perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri, pemerintah, *non-governmental organization*, dunia usaha, dunia industri, dan pelaku usaha tani lainnya;

f. membentuk mahasiswa yang berkarakter pertanian melalui pembinaan mental dan spiritual secara berkelanjutan; dan

g. meningkatkan pengelolaan administrasi umum, akademik, kemahasiswaan, dan alumni, berbasis teknologi informasi.

(3) Tujuan Polbangtan Manokwari terdiri atas:

a. menghasilkan Sumber Daya Manusia Pertanian berkualitas dan berdaya saing yang berstandar internasional;
b. mewujudkan peningkatan kualitas dan kuantitas Penelitian Pertanian Terapan dan dipublikasikan secara internasional;
c. mewujudkan kerja sama antar perguruan tinggi di dalam dan di luar negeri, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dan pelaku usaha tani lainnya;
d. Mewujudkan peningkatan profesionalisme tenaga pendidik dan tenaga kependidikan; dan
e. mewujudkan tata Kelola administrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel yang berbasis teknologi informasi.

Pasal 25

Dalam mencapai tujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Polbangtan Manokwari menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerja sama pendidikan;
b. pelaksanaan pendidikan tinggi vokasi pertanian;
c. pelaksanaan penelitian terapan bidang pertanian;
d. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
e. pengelolaan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni;
f. pengelolaan administrasi umum;
g. pengelolaan *teaching factory/teaching farm,* teknologi informasi dan komunikasi, perpustakaan, dan asrama;
h. pembinaan Sivitas Akademika dan hubungan dengan lingkungan;
i. pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
j. pelaksanaan sistem pengawasan internal; dan
k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 26

Organisasi Polbangtan Manokwari, terdiri atas:

a. Direktur dan Wadir;
b. Senat;
c. Dewan Penyantun;
d. Satuan Pengawas Internal;
e. Unit Penjaminan Mutu;
f. Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni;
g. Bagian Umum;
h. Jurusan;
i. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
j. Unit Penunjang Akademik; dan
k. Kelompok Jabatan fungsional.

Bagian Ketiga
Direktur

Pasal 27

(1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a merupakan Dosen yang diberi tugas memimpin Polbangtan Manokwari.
(2) Dalam melaksanakan tugas, Direktur dibantu oleh 3 (tiga) orang Wadir.
(3) Direktur dan Wadir merupakan unsur pimpinan Polbangtan Manokwari.
(4) Tugas Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. memimpin pencapaian visi, misi, dan tujuan Polbangtan Manokwari;
    b. menyusun rencana, program, anggaran, dan kerja sama Pendidikan;
    c. menyusun dan menetapkan kebijakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat setelah mendapatkan pertimbangan Senat;

d. melaksanakan pendidikan tinggi vokasi pertanian;
e. melaksanakan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat untuk pengembangan Polbangtan Manokwari;
f. melaksanakan penelitian terapan bidang pertanian;
g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
h. mengelola administrasi akademik, kemahasiswaan dan alumni;
i. mengelola administrasi umum;
j. mengelola *teaching factory/teaching farm,* teknologi informasi dan komunikasi, perpustakaan, asrama;
k. menyusun dan menetapkan kode etik setelah mendapatkan pertimbangan Senat;
l. membina Dosen, Tenaga Kependidikan, mahasiswa, dan hubungan dengan lingkungan;
m. mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan;
n. melaksanakan sistem pengawasan internal; dan
o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

(5) Direktur wajib menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara berkala setiap tiga bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Kepala Badan.

Pasal 28

(1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a harus memenuhi persyaratan:
a. Warga Negara Indonesia;
b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
c. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki pengalaman sebagai Dosen dengan jenjang akademik paling rendah Lektor dengan pangkat dan golongan paling rendah IVb;

d. kualifikasi pendidikan paling rendah Strata Dua (S2);
e. berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun pada saat ditetapkan sebagai Direktur;
f. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan Sasaran Kinerja Pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
g. sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba yang dinyatakan tertulis oleh dokter dari rumah sakit pemerintah;
h. tidak sedang menjalani tugas belajar;
i. tidak pernah melakukan plagiarisme sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
k. menandatangani pakta integritas.

(2) Senat mengusulkan paling sedikit 3 (tiga) orang calon Direktur kepada Kepala Badan, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direktur yang sedang menjabat.
(3) Direktur diangkat oleh Menteri.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengusulan calon Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 29

Direktur memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 30

Direktur diberhentikan dari jabatan apabila:
a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
b. tidak melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian Senat dan pertimbangan dari Kepala Badan dan ditetapkan oleh Menteri;

c. melakukan tindakan pidana yang ditetapkan oleh Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*inkracht*);
d. terlibat penyalahgunaan narkoba dan perbuatan asusila;
e. permohonan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat dan Kepala Badan;
f. diangkat dalam jabatan lain;
g. menjalani tugas belajar;
h. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan; dan/atau
i. cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 31

(1) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan oleh Menteri.
(2) Dalam hal pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri menunjuk salah satu Wadir sebagai pelaksana tugas.
(3) Wadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selain menjalankan tugas Direktur juga menyiapkan pemilihan Direktur baru yang dilaksanakan paling lambat 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan sebagai pelaksana tugas.

Pasal 32

(1) Direktur diberikan fasilitas, biaya perjalanan dinas, tunjangan kinerja dan hak keuangan lainnya setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon IIa.
(2) Hak keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhitung sejak dilantik sebagai Direktur.

Bagian Keempat
Wakil Direktur

Pasal 33

(1) Direktur dalam melaksanakan tugas dibantu oleh 3 (tiga) Wadir yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

(2) Wadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. Wadir Bidang Akademik dan Kerja Sama, yang selanjutnya disebut Wadir I;
   b. Wadir Bidang Umum, Teknologi Informasi dan Komunikasi, yang selanjutnya disebut Wadir II; dan
   c. Wadir Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, yang selanjutnya disebut Wadir III.

(3) Wadir I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur untuk mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan, dan pengajaran, penelitian terapan, dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, serta kerja sama.

(4) Wadir II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur untuk mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, komunikasi dan teknologi informasi, serta pengawasan internal.

(5) Wadir III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan Dosen yang diberi tugas tambahan membantu Direktur untuk mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi kemahasiswaan dan alumni, pembinaan karakter, pengelolaan sarana dan prasarana asrama, pelayanan akomodasi, konsumsi, kesehatan Mahasiswa dan pegawai.

Pasal 34

Wadir I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) membantu Direktur untuk mengoordinasikan kegiatan:

a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan serta penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
b. persiapan program studi baru;
c. pelaksanaan dan pengembangan penjaminan mutu pendidikan;

d. perencanaan, pelaksanaan dan peningkatan kerjasama pendidikan, serta penelitian yang dilakukan oleh Dosen dengan lembaga di dalam maupun di luar negeri;
e. pengolahan data yang menyangkut pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
f. pembinaan *teaching factory* dan perpustakaan; dan
g. penyusunan, pendokumentasian, dan penyampaian laporan kepada Direktur.

Pasal 35

Wadir II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) membantu Direktur untuk mengoordinasikan kegiatan:
a. perencanaan dan pengelolaan anggaran;
b. pembinaan sumber daya manusia;
c. perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan sistem komunikasi dan teknologi informasi;
d. perencanaan dan pengembangan pengawasan internal;
e. pengolahan data bidang administrasi umum dan keuangan; dan
f. penyusunan, pendokumentasian, dan penyampaian laporan kepada Direktur.

Pasal 36

Wadir III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) membantu Direktur untuk mengoordinasikan kegiatan:
a. perencanaan, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karakter mahasiswa;
b. perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana asrama;
c. perencanaan, pengelolaan dan pengawasan pelayanan akomodasi, konsumsi, serta kesehatan mahasiswa dan pegawai;
d. pengolahan data bidang administrasi kemahasiswaan dan alumni;
e. pengelolaan kewirausahaan dan pengembangan karir alumni; dan
f. penyusunan, pendokumentasian, dan penyampaian laporan kepada Direktur.

Pasal 37

(1) Wadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a harus memenuhi persyaratan:
   a. Warga Negara Indonesia;
   b. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
   c. Pegawai Negeri Sipil yang berstatus Dosen tetap aktif dengan jenjang akademik paling rendah Lektor;
   d. kualifikasi pendidikan paling rendah Strata Dua (S2);
   e. memiliki setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan Sasaran Kinerja Pegawai bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
   f. sehat jasmani dan rohani serta bebas dari narkoba yang dinyatakan tertulis oleh dokter dari rumah sakit pemerintah;
   g. tidak sedang menjalani tugas belajar;
   h. tidak pernah melakukan plagiarisme sebagaimana sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
   i. tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat; dan
   j. menandatangani pakta integritas.
(2) Senat mengusulkan paling sedikit 3 (tiga) orang calon Wadir kepada Kepala Badan.
(3) Wadir diangkat oleh Kepala Badan.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengusul calon Wadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 38

Wadir memangku jabatan selama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 39

Wadir diberhentikan apabila:

a. telah berusia 65 (enam puluh lima) tahun;
b. tidak melaksanakan tugas dengan baik berdasarkan penilaian Senat dan pertimbangan Direktur, serta ditetapkan oleh Kepala Badan;
c. melakukan tindak pidana yang ditetapkan oleh Pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*inkracht*);
d. terlibat penyalahgunaan narkoba dan perbuatan asusila;
e. permohonan sendiri dengan alasan yang dapat diterima oleh Senat, Direktur, dan Kepala Badan;
f. diangkat dalam jabatan lain;
g. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
h. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan; dan/atau
i. cuti di luar tanggungan negara.

Pasal 40

(1) Pemberhentian Wadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan oleh Kepala Badan.
(2) Apabila Wadir berhalangan tetap, Direktur dapat mengusulkan pergantian antar waktu.

Bagian Kelima

Senat

Pasal 41

(1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b merupakan organ yang melaksanakan tugas memberikan penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
(2) Uraian tugas Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyusun dan mengusulkan kode etik Sivitas Akademika kepada Direktur;

b. memberi pertimbangan dan/atau persetujuan terhadap:
   1. penerapan pelaksanaan norma dan kode etik di lingkungan Polbangtan Manokwari;
   2. penerapan ketentuan akademik;
   3. kebijakan dan pelaksanaan penjaminan mutu;
   4. pencapaian proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada tolak ukur yang ditetapkan dalam rencana strategis;
   5. pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
   6. pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja Dosen;
   7. pelaksanaan tata tertib akademik;
   8. perbaikan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
   9. pembukaan dan penutupan program studi;
   10. pengusulan profesor;
   11. pemberian atau pencabutan gelar dan penghargaan akademik;
   12. penjatuhan sanksi terhadap pelanggaran norma, etika, dan peraturan akademik oleh Sivitas Akademika kepada Direktur;
   13. pengusulan Direktur kepada Kepala Badan;
   14. pengusulan penggantian Direktur kepada Kepala Badan apabila Direktur melanggar norma atau ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   15. memberikan rekomendasi mengenai calon Direktur, calon Wadir, dan calon Dosen kepada Kepala Badan melalui Direktur; dan
c. menyusun tata cara pemilihan Wadir, Ketua Jurusan, dan Ketua Program Studi, serta Kepala Unit.

Pasal 42

(1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b terdiri atas:
    a. Ketua merangkap anggota;
    b. Sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Anggota.
(2) Anggota Senat terdiri atas:
    a. Direktur;
    b. Wadir;
    c. Kepala Unit Penjaminan Mutu;
    d. Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
    e. Ketua Jurusan; dan
    f. Dosen yang dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai anggota Senat.
(3) Anggota Senat memilih Ketua di antara anggota Senat yang tidak menjabat sebagai Direktur Polbangtan Manokwari dan ditetapkan oleh Direktur.
(4) Ketua, Sekretaris, dan anggota Senat diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan Ketua Senat, perlengkapan Senat, hak suara, kode etik, dan disiplin serta tata cara pengambilan keputusan melalui pengambilan suara diatur oleh Senat.

Pasal 43

(1) Pemilihan anggota Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf f dilaksanakan oleh Panitia *Ad-Hoc* yang dibentuk oleh Senat.
(2) Pemilihan anggota Senat dari unsur Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf f dilaksanakan dengan ketentuan Wakil dosen yang berasal dari Program Studi sebanyak 20% (dua puluh persen) dari jumlah dosen.
(3) Pemilihan anggota Senat untuk periode berikutnya dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa jabatan Senat berakhir.
(4) Masa jabatan anggota Senat selama 4 (empat) tahun.

Pasal 44

Persyaratan Dosen yang dapat dipilih sebagai anggota Senat meliputi:

a. beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. Pegawai Negeri Sipil;
c. sehat jasmani dan rohani;
d. Dosen Polbangtan Manokwari dengan masa pengabdian paling sedikit 2 (dua) tahun dan dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor;
e. mempunyai integritas dan disiplin; dan
f. bersedia menjadi anggota Senat yang dinyatakan secara tertulis.

Pasal 45

(1) Ketua Senat berhalangan tetap dalam hal:
    a. meninggal dunia;
    b. pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil atas permohonan sendiri;
    c. diberhentikan dari Pegawai Negeri Sipil; dan/atau
    d. dipidana atas pelanggaran hukum yang ditetapkan oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
(2) Dalam hal Ketua Senat berhalangan tetap, Sekretaris Senat ditetapkan sebagai Ketua Senat dengan Keputusan Direktur untuk melanjutkan masa jabatan Ketua Senat.
(3) Anggota senat yang berhalangan tetap dapat dilakukan pergantian antar waktu.
(4) Dalam hal Ketua Senat berhalangan sementara, Sekretaris Senat ditunjuk sebagai pelaksana harian Ketua Senat dengan Keputusan Direktur.

Pasal 46

(1) Sidang Senat terdiri atas:
    a. Sidang Biasa; dan
    b. Sidang Luar Biasa.

(2) Sidang Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diselenggarakan secara terjadwal paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 6 (enam) bulan.

(3) Sidang Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan apabila:
   a. Direktur berhalangan tetap dalam masa jabatannya;
   b. kondisi tertentu yang membutuhkan pengambilan keputusan secara cepat oleh Senat; dan/atau
   c. terjadi pemberhentian terhadap anggota Senat yang mengakibatkan proses pengambilan keputusan terganggu.

(4) Pemberhentian anggota Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dalam hal:
   a. melakukan tindak pidana yang ditetapkan oleh Pengadilan dan telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap (*inkracht*);
   b. anggota Senat melanggar etika akademik dan kode etik; dan/atau
   c. anggota Senat mengundurkan diri.

(5) Sidang Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari seluruh anggota Senat.

(6) Pengambilan keputusan rapat Senat dilaksanakan berdasarkan musyawarah dan mufakat.

(7) Dalam hal musyawarah tidak dapat menghasilkan mufakat/keputusan, pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pemungutan suara dan keputusan ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Keenam
Dewan Penyantun

Pasal 47

(1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c mempunyai tugas memberikan pertimbangan nonakademik kepada Direktur, meliputi:

a. pengembangan Polbangtan Manokwari;
b. pengelolaan Polbangtan Manokwari;
c. kebijakan Direktur di bidang nonakademik; dan
d. tugas lain sesuai dengan kewenangannya.

(2) Dewan Penyantun terdiri atas:
a. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian sebagai Ketua;
b. Kepala Badan sebagai Sekretaris;
c. Pejabat Eselon I lingkup Kementerian Pertanian sebagai anggota; dan
d. unsur lain yang diperlukan dan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Bagian Ketujuh
Satuan Pengawas Internal

Pasal 48

(1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf d merupakan unit kerja yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur untuk melaksanakan tugas melakukan pengawasan internal nonakademik.
(2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Uraian tugas Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menetapkan kebijakan pengawasan internal bidang nonakademik
b. melakukan pengawasan internal terhadap pengelolaan pendidikan bidang nonakademik;
c. mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
d. melakukan penyusunan dan pendokumentasian laporan pelaksanaan pengawasan internal; dan
e. menyampaikan saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan nonakademik pada Direktur atas dasar hasil pengawasan internal.

Pasal 49

(1) Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
    a. Kepala merangkap anggota;
    b. Sekretaris merangkap anggota; dan
    c. Anggota.
(2) Tugas Satuan Pengawas Internal dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Pembinaan teknis Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilakukan oleh Wadir II.

Bagian Kedelapan
Unit Penjaminan Mutu

Pasal 51

(1) Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf e mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan sistem penjaminan mutu pendidikan.
(2) Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Uraian tugas Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
    b. penyusunan perangkat sistem penjaminan mutu;
    c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem manajemen mutu;
    d. pengembangan kerjasama bidang sistem penjaminan mutu;
    e. sosialisasi, pelaksanaan, dan monitoring proses akreditasi dan sertifikasi;
    f. mengoordinasikan pelaksanaan uji kompetensi dalam rangka sertifikasi profesi; dan
    g. penyusunan dan pendokumentasian laporan pelaksanaan sistem manajemen jaminan mutu.

Pasal 52

(1) Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) terdiri atas:
    a. Kepala;
    b. Sekretaris; dan
    c. Koordinator bidang.
(2) Kepala Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Dosen yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
(3) Masa jabatan Kepala Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 53

(1) Sekretaris Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Kepala Unit Penjaminan Mutu.
(2) Sekretaris Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pelayanan administrasi kegiatan Unit Penjaminan Mutu.
(3) Sekretaris Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penjaminan Mutu.
(4) Masa jabatan Sekretaris Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 54

(1) Koordinator Bidang di Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Kepala Unit Penjaminan Mutu.
(2) Koordinator Bidang bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penjaminan Mutu.

(3) Masa jabatan Koordinator Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

(4) Jumlah bidang pada Unit Penjaminan Mutu ditetapkan oleh Direktur berdasarkan kebutuhan institusi.

Pasal 55

Pembinaan teknis Unit Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan oleh Wadir I.

Bagian Kesembilan
Bagian Administrasi Akademik,
Kemahasiswaan, dan Alumni

Pasal 56

(1) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf f merupakan unsur pelaksana administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni.

(2) Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 57

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan alumni.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan administrasi akademik;

b. pengelolaan administrasi Dosen pendidik dan Tenaga Kependidikan;

c. pelaksanaan program kerja sama pendidikan;
d. pelaksanaan administrasi pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan.
e. pelaksanaan layanan kemahasiswaan;
f. pengelolaan administrasi alumni; dan
g. pelaksanaan pengembangan karakter.

Pasal 59

Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Akademik; dan
b. Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 60

(1) Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi akademik, administrasi pendidik dan Tenaga Kependidikan, program kerja sama pendidikan, dan administrasi pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan.
(2) Subbagian Administrasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan pelayanan kemahasiswaan, pengelolaan administrasi alumni, dan pengembangan karakter.

Pasal 61

Pembinaan teknis Bagian Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, di bidang:
a. Akademik dilakukan oleh Wadir I; dan
b. kemahasiswaan dan alumni dilakukan oleh Wadir III.

Bagian Kesepuluh
Bagian Umum

Pasal 62

(1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana administrasi umum.

(2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 63

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan administrasi umum.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
b. pengelolaan sumber daya manusia;
c. pengelolaan barang milik negara;
d. urusan rumah tangga; dan
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 65

Bagian Umum terdiri atas:

a. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha; dan
b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 66

(1) Subbagian Sumber Daya Manusia dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi, kesehatan dan kesejahteraan sumber daya manusia, pelaksanaan urusan tata usaha, arsip, organisasi, tata laksana, hubungan masyarakat, dan informasi publik.
(2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, dan rumah tangga serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 67

Pembinaan teknis Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilakukan oleh Wadir II.

Bagian Kesebelas
Jurusan

Pasal 68

(1) Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf h sebagai unsur pelaksana akademik Polbangtan Manokwari yang merupakan himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan tinggi vokasi.
(2) Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan vokasi tertentu bidang pertanian sesuai dengan program studi.
(3) Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Jurusan yang berada dibawah dan bertangggung jawab kepada Direktur.

Pasal 69

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.
(2) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
(3) Ketua dan Sekretaris Jurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berstatus Dosen.
(4) Masa jabatan Ketua dan Sekretaris Jurusan selama 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
(5) Jurusan memiliki kelompok Dosen sesuai dengan program studi yang dikelola.

Pasal 70

Pembinaan teknis Jurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), dilakukan oleh Wadir I.

Pasal 71

Jurusan terdiri atas:

a. Ketua Jurusan;
b. Sekretaris Jurusan; dan
c. Program Studi.

Pasal 72

(1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan vokasi tertentu yang diselenggarakan oleh Jurusan.
(2) Kegiatan pendidikan dan pembelajaran diselenggarakan berdasarkan kurikulum program studi.
(3) Program studi dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
(4) Program Studi dipimpin oleh Ketua dan bertanggung jawab kepada Ketua Jurusan.
(5) Masa jabatan ketua program studi paling lama 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 73

(1) Program Studi pada Polbangtan Manokwari diselenggarakan sesuai dengan kekhasan potensi dan komoditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
(2) Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala badan.

Bagian Keduabelas

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 74

(1) Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf i mempunyai tugas mengoordinasikan kegiatan penelitian terapan dan pengabdian kepada masyarakat.
(2) Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Uraian tugas Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

a. melakukan penyusunan dan pengembangan rencana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
b. melakukan penyusunan panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
d. melakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
e. melakukan fasilitasi diseminasi hasil penelitian;
f. melakukan fasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual;
g. analisis kebutuhan dan spesifikasi sarana dan prasana penelitian; dan
h. penyusunan dan pendokumentasian laporan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 75

(1) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf i, terdiri atas:
a. Kepala;
b. Sekretaris; dan
c. Koordinator Bidang.
(2) Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tanggung jawab mengelola kegiatan Penelitian dan Pengembangan, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(3) Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertanggung jawab kepada Direktur.
(4) Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Dosen yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.

(5) Masa jabatan Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 76

(1) Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf b diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(2) Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tanggung jawab melakukan pelayanan administrasi kegiatan Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(3) Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(4) Masa jabatan Sekretaris Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 77

(1) Koordinator Bidang di Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c diangkat dan diberhentikan oleh Direktur atas usul Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(2) Koordinator Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
(3) Masa jabatan Koordinator Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

(4) Jumlah bidang pada Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh Direktur berdasarkan kebutuhan institusi.

Pasal 78

Pembinaan teknis Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), dilakukan oleh Wadir I.

Bagian Ketigabelas
Unit Penunjang Akademik

Pasal 79

(1) Unit Penunjang Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf j mempunyai tugas melakukan pengelolaan *teaching factory/teaching farm*, teknologi informasi dan komunikasi, perpustakaan, dan asrama.
(2) Unit Penunjang Akademik terdiri atas:
    a. Unit *Teaching Factory/Teaching Farm*;
    b. Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
    c. Unit Perpustakaan; dan
    d. Unit Asrama.

Pasal 80

(1) Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melakukan pelayanan kegiatan praktik dalam suasana sesungguhnya di dunia usaha dan dunia industri serta menghasilkan produk yang sesuai dengan tuntutan pasar atau konsumen.
(2) Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
(3) Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* terdiri atas:
    a. laboratorium;
    b. bengkel/*workshop*; dan
    c. lahan/kebun; dan
    d. kandang.

(4) Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* menyelenggarakan kegiatan:
   a. produksi tanaman pangan;
   b. produksi tanaman hortikultura;
   c. produksi tanaman perkebunan;
   d. produksi ternak besar;
   e. produksi ternak kecil;
   f. produksi ternak unggas;
   g. produksi aneka ternak;
   h. produksi pakan ternak;
   i. perbenihan tanaman;
   j. perbibitan ternak;
   k. penyuluhan;
   l. klinik kesehatan hewan;
   m. alat dan mesin pertanian;
   n. pupuk dan pestisida hayati;
   o. pemasaran hasil pertanian;
   p. penanganan pasca panen;
   q. pengolahan hasil pertanian/peternakan; dan/atau
   r. kegiatan lain sesuai dengan bidang keahlian/ kompetensi yang diselenggarakan pada program studi.

(5) Organisasi pelaksana dan uraian tugas pelaksana Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

Pembinaan teknis Unit *Teaching Factory/Teaching Farm* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) dilakukan oleh Wadir I.

Pasal 82

(1) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melakukan pengelolaan layanan teknologi informasi dan komunikasi.

(2) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. sistem jaringan internet dan intranet (*Wifi* dan *LAN*);
b. pengelolaan perangkat lunak (*software)* dan perangkat keras (*hardware*) untuk penyiapan berbagai *database*; dan
c. media informasi dan publikasi.

(3) Uraian tugas Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan layanan teknologi informasi dan komunikasi, serta publikasi;
b. mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi serta publikasi dalam layanan pendidikan;
c. mengunggah (*upload*) dan mengunduh (*download*) data yang diperlukan untuk layanan Tridharma Perguruan Tinggi;
d. mengelola laman (*website*);
e. mengajukan kebutuhan perbaikan dan/atau pengadaan sarana prasarana Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi;
f. mengadiministrasikan kegiatan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
g. melaksanakan penyusunan dan pendokumentasian laporan pengelolaan Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi.

(4) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 83

Pembinaan teknis Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), dilakukan oleh Wadir II.

Pasal 84

(1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melakukan pelayanan kepustakaan.

(2) Uraian tugas Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. melakukan pengelolaan perpustakaan, penerbitan, dan dokumentasi;
b. merencanakan penyediaan dan pengelolaan buku serta bahan perpustakaan lainnya;
c. melakukan layanan kepustakaan konvensional dan digital;
d. menyusun program pengembangan perpustakaan;
e. menyusun program kerja per bulan dan per tahun;
f. memverifikasi daftar ajuan koleksi perpustakaan dan judul *e-book* yang akan dibukukan;
g. memverifikasi kesesuaian fisik barang (koleksi) dengan dokumen Tanda Terima Barang;
h. memverifikasi dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Barang;
i. menginventarisasi koleksi secara berkala;
j. mengusulkan reviu buku referensi atau bahan ajar;
k. mendokumentasikan karya ilmiah di lingkungan Polbangtan Manokwari; dan
l. penyusunan dan pendokumentasian laporan pengelolaan Unit Perpustakaan.

(3) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 85

Pembinaan teknis Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1), dilakukan oleh Wadir I.

Pasal 86

(1) Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf d mempunyai tugas pengelolaan akomodasi, konsumsi, dan kesehatan mahasiswa.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. merencanakan dan melaksanakan pembinaan akhlak, karakter, minat, bakat, dan budaya pertanian;
b. menyusun dan mengusulkan kebutuhan operasional pembinaan akhlak, karakter, minat dan bakat serta budaya pertanian;
c. merencanakan dan melaksanakan penyusunan program layanan akomodasi, konsumsi, dan kesehatan mahasiswa;
d. menyusun dan mengusulkan kebutuhan operasional layanan akomodasi, konsumsi, dan kesehatan mahasiswa;
e. melakukan persiapan tindakan rujukan ke rumah sakit atau instansi kesehatan yang direkomendasikan;
f. melakukan pengawasan kebersihan asrama, peralatan dan ruang makan, pengolahan makanan dan peralatan dapur, serta lingkungannya;
g. menginventarisasi sarana prasarana asrama secara berkala;
h. mengawasi dan membina mahasiswa di asrama;
i. mengevaluasi dan mengusulkan perbaikan layanan akomodasi, konsumsi, dan kesehatan mahasiswa; dan
j. menyusun laporan pengelolaan Unit Asrama.

(3) Unit Asrama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 87

Pembinaan teknis Unit Asrama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), dilakukan oleh Wadir III.

Pasal 88

(1) Kepala Unit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
(2) Pengangkatan Kepala Unit harus memenuhi persyaratan:
    a. berpendidikan paling rendah Diploma IV/Sarjana Terapan atau Sarjana (S1);
    b. memiliki jabatan akademik/fungsional Dosen untuk Unit *Teaching Factory/Teaching Farm*;
    c. sehat jasmani dan rohani;
    d. mempunyai keahlian sesuai dengan unit yang dikelola;
    e. disiplin dan penuh dedikasi; dan
    f. menyatakan secara tertulis kesediaan dan kesanggupan menjalankan tugas sebagai Kepala Unit.
(3) Masa jabatan Kepala Unit selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali dalam 1 (satu) kali masa jabatan.

Bagian Keempatbelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 89

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf k terdiri atas jabatan fungsional Dosen, Pranata Laboratorium Pendidikan dan jabatan fungsional lain yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional berdasarkan bidang masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok jabatan fungsional Dosen, Pranata Laboratorium Pendidikan dan jabatan fungsional lain mempunyai tugas melakukan kegiatan berdasarkan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

(1) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Direktur.
(2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
(4) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen, Pranata Laboratorium Pendidikan, dan pustakawan bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaan secara teknis dilakukan oleh Wadir I.
(5) Kelompok Jabatan Fungsional lainnya bertanggung jawab kepada Direktur dan pembinaan secara teknis dilakukan oleh Wadir II.

Pasal 91

(1) Kelompok jabatan fungsional Dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) merupakan satuan Dosen yang mempunyai rumpun keilmuan sejenis dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi.
(2) Dosen terdiri atas:
    a. Dosen tetap; dan
    b. Dosen tidak tetap.
(3) Dosen tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Dosen yang bekerja penuh waktu pada Polbangtan Manokwari dan diangkat serta ditempatkan sebagai tenaga pendidik tetap di Polbangtan Manokwari.

(4) Dosen tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Dosen yang bekerja tidak penuh waktu dan berdasarkan perjanjian kerja.

(5) Jenis dan jenjang kepangkatan Dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
MAHASISWA DAN ALUMNI

Bagian Kesatu
Mahasiswa

Pasal 92

(1) Penerimaan Mahasiswa baru dilaksanakan sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

(2) Tata kehidupan kampus mencakup norma dan etika, kewajiban dan hak, larangan dan sanksi di bidang akademik dan nonakademik sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Kementerian Pertanian.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 93

(1) Mahasiswa mempunyai hak:

a. menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu sesuai dengan peraturan yang ditetapkan bagi Sivitas Akademika;

b. memperoleh pendidikan, pengajaran, pelatihan, pembinaan dan pelayanan bidang akademik/ kurikuler, kokurikuler dan ekstra kurikuler sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuan;

c. mendapat bimbingan dari Dosen sesuai dengan program studi yang diikuti;
d. memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajar;
e. memanfaatkan sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan
f. mengikuti kegiatan organisasi kemahasiswaan.

(2) Mahasiswa mempunyai kewajiban:
a. mematuhi tata tertib, kedisiplinan dan peraturan lain di Polbangtan Manokwari;
b. memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, keindahan, ketertiban, dan keamanan;
c. menjunjung tinggi ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni serta budaya;
d. menjaga kewibawaan dan nama baik almamater; dan
e. mematuhi kode etik dan etika akademik.

Pasal 94

(1) Dalam melaksanakan peningkatan kompetensi, pembinaan akhlak, karakter, bakat dan minat, budaya pertanian, kedisiplinan, kepemimpinan, etos kerja, dan kemampuan berwirausaha dalam kehidupan kemahasiswaan, perlu dibentuk organisasi kemahasiswaan.
(2) Organisasi Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas BPM dan BEM.
(3) BPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas menetapkan visi dan misi, landasan dasar organisasi, program kerja dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi BEM.

(4) BEM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas menjalankan visi misi, landasan dasar organisasi, program kerja, memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi, pembinaan akhlak, karakter, bakat dan minat, budaya pertanian, kedisiplinan, kepemimpinan, etos kerja, dan kemampuan berwirausaha dalam tata kehidupan di kampus.

(5) Pengurus BPM dan BEM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Direktur berdasarkan hasil pemilihan Mahasiswa secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

(6) Penyelenggaraan organisasi kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Alumni

Pasal 95

Polbangtan Manokwari mendorong alumni untuk membentuk organisasi alumni yang bertujuan membina hubungan dengan Polbangtan Manokwari, memajukan, dan mengembangkan jejaring kerja untuk pengembangan Polbangtan Manokwari dan mendukung pembangunan pertanian.

BAB VI

PRASARANA DAN SARANA

Pasal 96

(1) Prasarana dan sarana Polbangtan Manokwari digunakan untuk pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

(2) Sivitas Akademika dan Tenaga Kependidikan wajib memelihara prasarana dan sarana.

(3) Penggunaan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 97

(1) Pembiayaan untuk kegiatan Polbangtan Manokwari bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal antara lain dari:
   a. dunia usaha atau dunia industri;
   b. perguruan tinggi;
   c. pemerintah daerah; dan/atau
   d. perorangan.

Pasal 98

Polbangtan Manokwari dapat mendirikan badan hukum dalam bentuk koperasi untuk mengelola unit usaha sesuai yang dijadikan sumber pembiayaan.

BAB VIII
KERJA SAMA

Pasal 99

(1) Polbangtan Manokwari dapat melakukan kerja sama dengan berbagai lembaga, dunia usaha, dan dunia industri maupun pihak lain dari dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

(2) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
   a. kontrak;
   b. konsinyasi; atau
   c. kemitraan.

(3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara Polbangtan Manokwari dengan pihak lain dilaksanakan dengan asas saling menguntungkan, saling menghormati, sinergis, memberikan nilai tambah bagi para pihak dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 100

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang terkait dengan Polbangtan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 101

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/PERMENTAN/SM.220/8/2018 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1082), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 102

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Oktober 2020

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

SYAHRUL YASIN LIMPO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Oktober 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1213

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
STATUTA POLITEKNIK PEMBANGUNAN
PERTANIAN MANOKWARI

LAMBANG, BENDERA, HIMNE, MARS, DAN SERAGAM POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MANOKWARI

A. LAMBANG

Lambang Polbangtan Manokwari



Polbangtan Manokwari memiliki lambang berbentuk lingkaran dengan tulisan Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari, yang di dalamnya terdapat lima helai daun, satu buku terbuka dan pena dalam lingkaran.

Makna dari lambang Polbangtan Manokwari, sebagai berikut:

a. Lingkaran Luar, melambangkan selalu melakukan perbaikan terus menurus dalam melaksanakan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
b. Lingkaran Dalam, melambangkan pertumbuhan dan perkembangan mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian;
c. Lima Helai Daun, melambangkan naungan kementerian pertanian;

d. Buku Terbuka, melambangkan simbol dari pendidikan tinggi vokasi pertanian yang dinamis;
e. Pena, melambangkan simbol dari pendidikan tinggi vokasi pertanian yang inovatif; dan
f. Melambangkan identitas lokasi dan kedudukan Polbangtan Manokwari.

B. BENDERA



1. Bendera Polbangtan Manokwari berbentuk empat persegi panjang berwarna hijau dengan lambang Polbangtan Manokwari.
2. Perbandingan panjang dan lebar bendera adalah 3:2 (tiga dibanding dua).
3. Warna dasar hijau dengan logo di tengah yang ukurannya disesuaikan dengan ukuran bendera.

C. HIMNE

Himne Politeknik Pembangunan Pertanian merupakan lagu yang diperdengarkan pada setiap upacara Akademik Politeknik Pembangunan Pertanian.

Cip/Arr. Bening Sri Rahayu Muharjono

Himne Polbangtan Manokwari

¾ do = C minor

Hikmat/syahdu

Intro musik |. 4 3 2 3 6 | 1 . 3 2 1 |7 2 4 3 7 1 | 6 . . |

3 . 7 1 2 | 3 . 1 | 7 . 1 6 3 | 6 . 0 | 6 . 5 6 6 | 7 . 1 |

1 . 6 7 6 | 1 . 3 | 2 . 3 4 6 | 3 . 0 | 1 . 3 2 3 | 5 . 6 7 |

Men ta ri pa gi ku ning ke emas an me

ne bar ke ha ngat

3 4 3 2 3 4 | 6 7 6 3 4 | 2 4 3 1 6 | 1 . 0 | 3 . 7 7 6 | 1 7 6 1 7 6 |

Sinar mentari pa gi gemerlap te rang danke emas an

menebar lembut penuh kehangat

6 . . | . . 0 | 4 . 4 6 | 4 . 3 2 | 3 . 2 1 6 | 7 . 0 |

1 . . | . . 0 | 7 . 7 1 | 7 . 6 4 | 6 . 7 6 4 | 2 . 0 |

an em bun be ning memba suh

la han i ni

3 . . | . . 0 |2 1 2 3 4 3 | 2 . 4 6 7 | 1 . 1 7 6 | 5 . 0 |

an sejuk bening membasuh ka ru ni a

la han i ni

2 . 1 2 3 | 4 . 6 6 7 | 5 . . | . . 0 | 7 . 7 7 | 7 . 7 6 1 |

4 . 3 4 6 | 7 . 2 1 7 | 1 7 1 6 7 | 1 . 0 |

Polbang Per ta nian wa dah ba

a re na kan cah pengabdi an ber sa ma
7 2 1 6 7 1 |7 6 1 2 3 2| 7 1 3 2 1 | 7 . 0 |
a re nakancahperjuanganpengabdi an ber sa ma
7 . 6 5 4 | 3 . 0 | 6 . 4 3 | 6 . 6 5 7 | 6
. 5 4 3 | 2 . 0 |
gi ma hasis wa men darma kan kar ya nya ta
ba gi bangsa
4 . 3 2 | 4 . 3 2 1 | 7 . 1 2 4 | 3 . 0 | 2
. 2 1 3 | 2 . 1 2 3 |
Pem ba ngu nan per ta ni an In do ne sia |
7 . 7 6 1 | 7 . 6 7 1 |
| 4
. 4 3 5 | 4 . 3 4 3 |

Tum pu an A sa a man da
4 . 6 1 6 | 7 . . | . . 0 | 3 . 7 1 2 | 3
. 1 | 7 . 1 6 3 |
2 . 1 2 3 | 2 . . | . . 0 | 1 . 6 7 6 | 1
. 3 | 2 . 3 4 6 |
2 . 3 5 6 | 1 . . | . . 0 | Pe ta ni mak
mur sa wah ladangsu
mai se jah te ra |3 4 3 2 3 4 | 6
7 6 3 4 | 2 4 3 1 6 |
Pa ra pe ta ni
makmur sawah te ra tur ladangyangsu
6 . 0 | 6 . 5 6 6 | 7 . 1 | 6 . . | .
. 0 | 4 . 4 6 |
3 . 0 | 1 . 3 2 3 | 5 . 6 7 | 6 1 . . | .
. 0 | 7 . 7 1 |
bur lam bai an po hon nyi ur
S T P
1 . 0 | 3 . 7 7 6 |1 7 6 1 7 6 | 3 . . | .
. 0 |2 1 2 3 4 3 |
bur ge mu lai lambaian po hon nyi ur
Polbang Per ta nian waha

4 . 3 2 | 3 . 2 1 6 | 7 . 0 | 2 . 1 2 3 | 4 . 3 5 7 | 6 . . |

7 . 6 4 | 6 . 7 6 4 | 2 . 0 | 4 . 3 4 6 | 7 . 2 1 7 | 1 . . |

P bangga ja di sa ra na Pan du Per ti wi In done sia

2 . 4 6 7 | 1 . 1 7 6 | 5 . 0 | 1 7 6 1 7 1 | 2 3 4 2 3 2 | 1 2 3 . |

na ke banggaan ma ha sis wa menja di Pandu I bu ku Per ti wi In do ne si

D. MARS

Mars Politeknik Pembangunan Pertanian merupakan lagu wajib Politeknik Pembangunan Pertanian.

Cip/Arr. Ir. Budianto, MP

MARILAH BERSAMA, BERGERAK MAJU

3 3 4 5 5 5 1 3 2 1

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

3 3 4 5 5 5 5 6 5 6 1 7

KOBARKAN SEMANGAT, RAJIN DAN TEGUH

2 2 3 4 4 4 5 2 1 7 7

MENCAPAI CITA-CITA MULIA

1 7 6 5 5 6 5 5 4 3

MARILAH BERFIKIR PENUH KREASI

3 3 4 5 5 5 1 3 2 1 1

BUDI LUHUR BERJIWA MANDIRI

3 3 4 5 5 5 6 1 7

TINGKATKAN PROFESI DAN KOMPETENSI

2 2 4 4 4 5 2 1 7 7

UNTUK SEJAHTERAKAN PETANI

. . .

1 7 6 5 6 5 6 7 2 1

REFF. SATUKAN JIWA KITA, JAYALAH SELAMANYA

. . . .

3 2 3 4 6 6 6 2 1 2 3 5 3 5

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN

. . . .

5 7 6 5 5 5 6 7 1 2 4 3

PETANI MASA DEPAN, MAKMURKAN BANGSA KITA

. . . .

3 2 3 4 6 6 6 2 1 2 3 5

5 5

ADIL MAKMUR AMAN SEJAHTERA

. .

56 7 5 5 5 6 7 2 1

E. SERAGAM

1. Pakaian seragam mahasiswa Polbangtan Manokwari terdiri atas:
   a. Pakaian Seragam Upacara (PSU);
   b. Pakaian Seragam Harian (PSH), merupakan pakaian seragam nasional;
   c. pakaian jas almamater;
   d. pakaian praktek lapangan (*warepark*); dan
   e. pakaian laboratorium.
2. Jenis pakaian seragam mahasiswa Polbangtan Manokwari terdiri atas:
   a. pakaian seragam untuk mahasiswa laki-laki; dan
   b. pakaian seragam untuk mahasiswi perempuan.
3. Warna pakaian seragam mahasiswa Polbangtan Manokwari:
   a. PSU warna hijau tua;
   b. PSH nasional atasan warna hijau muda, celana/rok warna hijau tua;
   c. pakaian seragam masing-masing Polbangtan Manokwari, pakaian laboratorium, dan pakaian praktik lapangan (*warepark*) ditentukan oleh Polbangtan Manokwari; dan
   d. pakaian jas almamater, warna hijau tua nomor H-139.
4. Pakaian seragam Mahasiswa:
   a. ketentuan PSU, topi pet laki-laki, topi pet perempuan dan dek/pangkat PSU/PSH sebagaimana dimaksud pada Gambar 1, sebagai berikut:
      1) PSU laki-laki:
         a) kemeja dalam warna putih lengan panjang;
         b) dasi warna senada dengan celana panjang;
         c) pakaian luar model semi jas lengan panjang;
         d) kancing kuning emas;
         e) kantong di dada 2 buah pakai tutup dan kancing emas;
         f) kantong di pinggang depan 2 buah pakai tutup dan kancing emas;
         g) pakai lidah dipundak kiri dan kanan;
         h) celana panjang tanpa rimpel, saku miring kiri/kanan di depan;
         i) saku belakang sebelah kanan dengan tutup;

j) bahan pakaian luar dan celana panjang setara "*taipan drill*" warna hijau tua nomor H-139;

k) atribut dengan menggunakan papan nama pin sebelah kanan, lidah dipundak menggunakan pangkat sesuai dengan tingkat mahasiswa; dan

l) pakaian seragam pakai sabuk dan topi pet warna senada celana panjang.

2) PSU perempuan:

a) kemeja dalam warna putih lengan panjang;

b) dasi warna senada dengan rok;

c) pakaian luar model semi jas lengan panjang;

d) kancing kuning emas;

e) kantong di dada 2 buah pakai tutup dan kancing emas;

f) kantong di pinggang depan 2 buah pakai tutup dan kancing emas;

g) pakai lidah dipundak kiri dan kanan;

h) rok dibawah lutut/panjang untuk yang berjilbab;

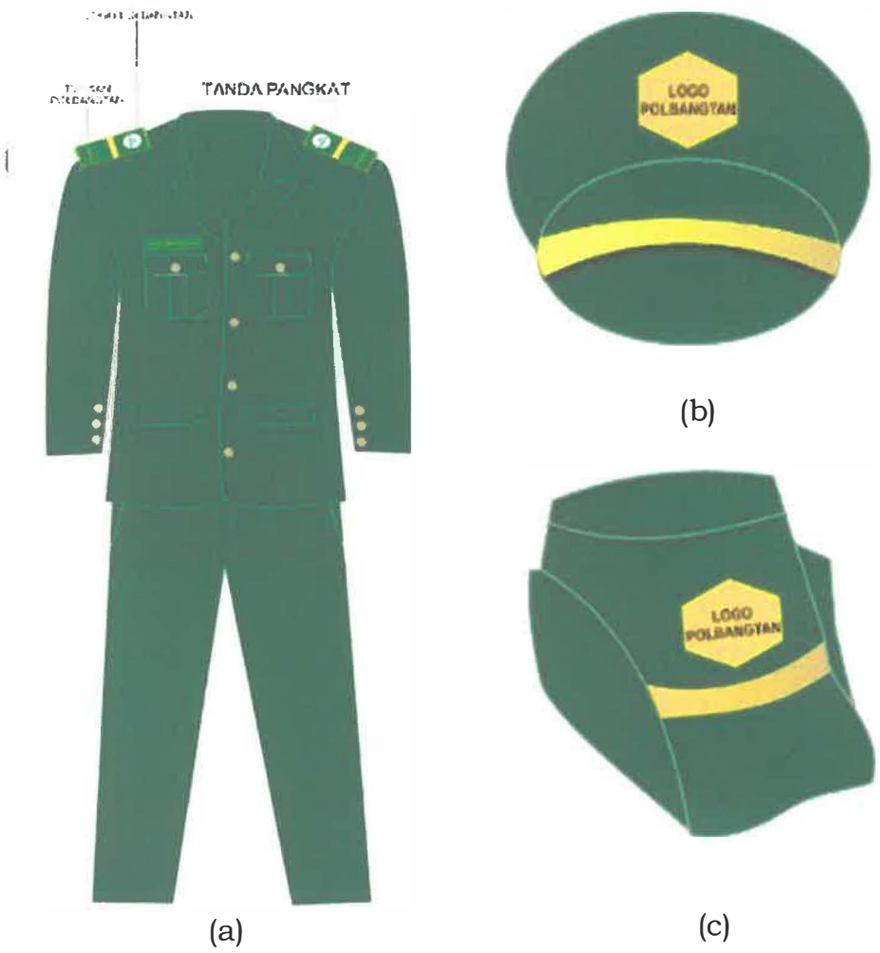
i) saku rok kiri/kanan sejajar pinggang di depan;

j) rok menggunakan rimpel 2 di belakang;

k) bahan pakaian luar dan rok setara "*taipan drill*" warna hijau tua nomor H-139;

l) atribut dengan menggunakan papan nama pin sebelah kanan, lidah dipundak menggunakan pangkat sesuai dengan tingkat; dan

m) pakaian seragam pakai sabuk dan topi pet warna senada rok.



Gambar 1. PSU (a), topi pet laki-laki (b) dan topi pet perempuan (c)

b. ketentuan PSH dan topi mutz laki-laki, PSH serta topi mutz perempuan sebagaimana tercantum pada Gambar 2 dan Gambar 3 sebagai berikut:

1) PSH laki-laki:
   a) kemeja lengan pendek;
   b) kantong di dada 2 buah pakai tutup;
   c) pakai lidah dipundak kiri dan kanan;
   d) model kemeja pas badan;
   e) celana panjang tanpa rimpel, saku miring kiri/kanan di depan;
   f) saku belakang sebelah kanan dengan tutup;
   g) bahan kemeja setara "*taipan drill*" warna hijau mudah nomor H-744, dan celana panjang warna hijau tua nomor H-139;

h) atribut dengan menggunakan papan nama pin sebelah kanan, logo dan nama Kementerian Pertanian di lengan sebelah kiri atas, logo dan nama Polbangtan Manokwari di lengan sebelah kanan atas, lidah dipundak menggunakan pangkat sesuai dengan tingkat;

i) pakaian seragam pakai sabuk dan topi mutz warna senada celana panjang; dan

j) sepatu tentara warna hitam diatas mata kaki.

2) PSH perempuan:

a) kemeja lengan pendek/panjang untuk yang berjilbab;

b) jilbab warna senada dengan rok dan topi;

c) kantong di pinggang 2 buah pakai tutup;

d) pakai lidah dipundak kiri dan kanan;

e) model kemeja pas badan;

f) rok dibawah lutut/panjang untuk yang berjilbab

g) bahan kemeja setara "*taipan drill*" warna hijau mudah nomor H-744, dan rok warna hijau tua nomor H-139;

h) atribut dengan menggunakan papan nama pin sebelah kanan, logo dan nama Kementerian Pertanian di lengan sebelah kiri atas, logo dan nama Polbangtan di lengan sebelah kanan atas, lidah dipundak menggunakan pangkat sesuai dengan tingkat;

i) pakaian seragam pakai sabuk dan topi mutz warna senada celana panjang; dan

j) sepatu pantopel hitam.



(a)



(b)

Gambar 2. PSH laki-laki (a) dan PSH perempuan (b)



(a) (b)



(c)

Gambar 3. topi mutz laki-laki (a), topi mutz perempuan (b), dan pangkat/dek PSH/PSU (c)

MENTERI PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA,

SYAHRUL YASIN LIMPO