



**MENTERI PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR: 42/Kpts/SM.220/I/09/2018

TENTANG

PEDOMAN PROSES DAN PENILAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN TINGGI VOKASI  
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (6), Pasal 8 ayat (8), dan Pasal 14 ayat (6) Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian, perlu menetapkan Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
  - b. bahwa dengan adanya transformasi kelembagaan Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) menjadi Politeknik Pembangunan Pertanian (Polbangtan), maka perlu meninjau kembali Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/SM.440/I/06/17 tentang Pedoman Proses Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan /OT.010/08/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/Permentan /SM.220 /5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
10. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 28/Kpts/SM.220 /1/07/17 tentang Petunjuk Penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian
11. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.020 /5/2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/Permentan/ SM.220/8/2018 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Pedoman Proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pendidikan Diploma dan/atau Sarjana Terapan.
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Menteri Pertanian Nomor 25/Kpts/SM.440/I/06/17 tentang Pedoman Proses Pembelajaran pada Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 3 September 2018

a.n. MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



MOMON RUSMONO

NIP. 19610524 198603 1 003

Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian;
2. Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
3. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian;
4. Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 42/Kpts/SM.220/I/09/2018

TANGGAL : 3 September 2018

PEDOMAN PROSES DAN PENILAIAN PEMBELAJARAN  
PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengembangan sumber daya manusia pertanian merupakan salah satu program prioritas dalam pembangunan pertanian. Upaya peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia salah satunya dilakukan melalui pendidikan tinggi vokasi. Seiring dengan transformasi kelembagaan STPP menjadi Politeknik maka perlu ditetapkan pedoman proses dan penilaian pembelajaran. Sesuai dengan visi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian yaitu terwujudnya sumber daya manusia pertanian yang professional, mandiri dan berdaya saing untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani, maka politeknik lingkup Kementerian Pertanian bertugas menyiapkan generasi muda pertanian yang professional, mandiri dan berdaya saing serta berjiwa *Agrosociopreneur*.

Politeknik lingkup Kementerian Pertanian dituntut untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sebagai *job creator*. Salah satu strategi untuk mewujudkan kompetensi tersebut perlu menjalin kerjasama dengan Dunia Usaha Dunia Industri (DUDI) dan lembaga terkait.

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11/PERMENTAN/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian Pasal 7 ayat (6), Pasal 8 ayat (8), dan Pasal 14 ayat (6), mengamanatkan untuk menetapkan kriteria proses dan penilaian pembelajaran. Proses Pembelajaran di Politeknik lingkup Kementerian Pertanian bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Penilaian pembelajaran dilakukan secara komprehensif dengan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, portofolio dan angket.

## B. Maksud dan Tujuan

### 1. Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan proses dan penilaian pembelajaran dalam penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi lingkup Kementerian Pertanian.

### 2. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

- a. menjamin mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Vokasi lingkup Kementerian Pertanian;
- b. menjamin tercapainya kompetensi lulusan Pendidikan Tinggi Vokasi lingkup Kementerian Pertanian.

## C. Ruang Lingkup

Pedoman ini meliputi:

1. Proses pembelajaran;
2. Penilaian Pembelajaran; dan
3. Yudisium, Wisuda serta Surat Tanda Tamat Pendidikan.

## D. Pengertian

Dalam Pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, sarjana terapan, program profesi, dan magister terapan yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi lingkup Kementerian Pertanian.
2. Pembelajaran adalah proses interaksi antara mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
3. Perkuliahan adalah kegiatan studi mahasiswa yang dilakukan dalam bentuk kuliah teori, praktikum, dan kerja lapangan secara tatap muka (komunikasi langsung dosen dan mahasiswa), terstruktur (tugas terbimbing) dan kegiatan belajar mandiri.
4. Penilaian pembelajaran adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar mahasiswa.
5. Semester adalah satuan waktu terkecil yang digunakan untuk menyatakan lamanya proses kegiatan pembelajaran suatu program dalam suatu jenjang pendidikan.

6. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat dengan SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
7. Asesmen Kompetensi adalah proses mendapatkan data/informasi baik pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) maupun sikap kerja (*attitude*) melalui pengumpulan bukti yang relevan untuk menentukan kompetensi mahasiswa dengan kualifikasi tertentu.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain: pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
10. Program Studi yang selanjutnya disebut Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam pendidikan vokasi dan/atau pendidikan profesi.
11. Yudisium adalah proses penentuan kelulusan yang menyangkut nilai dan peringkat kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik yang telah ditempuh selama masa studi, serta pemberian predikat atas hasil pembelajaran.
12. Predikat adalah capaian pembelajaran atau keputusan atas hasil belajar yang dilaksanakan pada akhir pendidikan.
13. Wisuda adalah pengukuhan atas selesainya studi yang dilaksanakan melalui rapat senat terbuka.
14. Badan adalah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Kementerian Pertanian.

## BAB II PROSES PEMBELAJARAN

### A. Tahun Akademik

Satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) Semester yaitu Semester gasal dan Semester genap. Semester gasal dilaksanakan antara bulan September sampai dengan bulan Februari tahun berikutnya. Semester genap dilaksanakan antara bulan Maret sampai dengan bulan Agustus pada tahun akademik berjalan. Pada setiap awal Semester mahasiswa melakukan daftar ulang untuk melengkapi syarat administrasi dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).

Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dapat menyelenggarakan Semester antara. Semester antara diselenggarakan:

- a. paling kurang dalam waktu 8 (delapan) minggu;
- b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
- c. mata kuliah yang belum ditempuh;
- d. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Apabila Semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling kurang 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah Semester antara dan ujian akhir Semester antara.

### B. Beban Studi dan Masa Studi

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS. Satu Semester setara dengan kegiatan pembelajaran tatap muka paling kurang 16 minggu. 1 (satu) SKS setara dengan 170 menit kegiatan belajar per minggu per Semester.

1. 1 (satu) SKS pada bentuk pembelajaran kuliah dan tutorial meliputi:
  - a. kegiatan belajar dengan tatap muka 50 menit per minggu per Semester;
  - b. kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 menit per minggu per Semester; dan
  - c. kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per Semester.

2. 1 (satu) SKS dalam bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, meliputi:
  - a. kegiatan belajar tatap muka 100 menit per minggu per Semester; dan
  - b. kegiatan belajar mandiri 70 menit per minggu per Semester.
3. 1 (satu) SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian pada masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, yaitu 170 menit per minggu per Semester yang terdiri atas 120 (seratus dua puluh) menit praktik, dan 50 (lima puluh) menit tugas mandiri.

Beban studi Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian:

1. Program diploma I paling kurang 36 SKS dengan masa studi 2 (dua) Semester, dan paling lama 4 (empat) Semester.
2. Program diploma II paling kurang 72 SKS dengan masa studi 4 (empat) Semester, dan paling lama 6 (enam) Semester.
3. Program diploma III paling kurang 108 SKS dengan masa studi 6 (enam) Semester, dan paling lama 8 (delapan) Semester.
4. Program Sarjana Terapan paling sedikit 144 SKS dengan masa studi 8 (delapan) Semester, dan paling lama 10 (sepuluh) Semester.

#### C. Perkuliahan

Mahasiswa berhak mengikuti kegiatan perkuliahan apabila pada Semester yang bersangkutan sudah melakukan daftar ulang dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS). Kegiatan perkuliahan diselenggarakan sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

1. Tata tertib
  - a. Pada awal Semester Dosen harus menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Perkuliahan (SAP), dan Bahan Ajar (RPS dan SAP terlampir dalam formulir 1 dan 2).
  - b. Dosen harus menyampaikan rencana perkuliahan dan kontrak belajar kepada mahasiswa.
  - c. Pada setiap perkuliahan Dosen melaksanakan pemeriksaan kehadiran mahasiswa dan mengisi Berita Acara Perkuliahan (BAP).
  - d. Mahasiswa mengikuti tata tertib perkuliahan yang telah ditetapkan.



- e. Mahasiswa dapat mengikuti ujian (Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester), jika telah mengikuti kegiatan perkuliahan selama satu semester per mata kuliah untuk teori paling kurang 90%, dan praktik 100%, dengan ketentuan konversi ketidakhadiran karena:
- 1) Sakit : 0,25 (Surat Keterangan Sakit terlampir dalam formulir 3);
  - 2) Izin : 0,50 (Surat Keterangan Izin terlampir dalam formulir 4);  
dan/atau
  - 3) Alpa : 1,00.
- f. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kehadiran teori harus diberi penugasan.
- g. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kehadiran praktik harus mengganti praktik yang ditinggalkan dengan menyediakan bahan praktik sendiri.
- h. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan karena izin/sakit harus menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Dosen mata kuliah setelah disetujui ketua Prodi/ketua jurusan/sekretaris jurusan dengan melampirkan keterangan atau bukti pendukung, apabila ketentuan ini tidak dipenuhi maka mahasiswa dianggap alpa.
- i. Mahasiswa yang ditugaskan oleh Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian tetap dianggap hadir, tetapi harus melaksanakan praktik dan tugas-tugas perkuliahan lainnya.

## 2. *Electronic Learning/ E-Learning*

*Electronic Learning/E-Learning* merupakan metode pembelajaran melalui pemanfaatan komputer dan internet sehingga interaksi Dosen dengan mahasiswa serta akses terhadap sumber pustaka menjadi lebih luas dan tidak dibatasi oleh ruang dan waktu. Pemanfaatan *E-Learning* yang mendekatkan pada sumber pustaka secara *online* mendorong penerapan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*Student Centered Learning/SCL*) dan mengubah paradigma pembelajaran berpusat pada Dosen (*Teacher Centered Learning/TCL*).

3. *Teaching Factory/Farm*

*Teaching Factory/Farm* merupakan model pembelajaran dengan suasana sesungguhnya atau tempat kerja untuk menumbuhkan kemampuan kewirausahaan mahasiswa yang dibutuhkan oleh Dunia Usaha Dunia Industri untuk menghasilkan produk sesuai dengan tuntutan pasar atau konsumen. Proses pembelajaran setiap mata kuliah harus dilaksanakan sesuai RPS dan SAP dengan pendekatan pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*SCL*), dan menerapkan *teaching factory/farm*.

4. Bimbingan Akademik

Bimbingan Akademik merupakan kegiatan konsultasi antara mahasiswa dan pembimbing akademik dalam membantu menyelesaikan masalah studi.

5. Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik yang terkait dengan capaian pembelajaran sesuai dengan program keahlian. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Dunia Usaha, Dunia Industri dan/atau instansi pemerintah untuk mencapai kompetensi tertentu. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang ditetapkan oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

6. Tugas Akhir

Tugas Akhir merupakan karya ilmiah yang disusun oleh mahasiswa setiap program studi dengan bimbingan Dosen sesuai dengan jenjang pendidikan. Pelaksanaan Tugas Akhir diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Tugas Akhir yang ditetapkan oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

7. Plagiasi

Karya mahasiswa dalam bentuk tugas mata kuliah/tugas akhir merupakan karya sendiri dan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Apabila karya tersebut bukan merupakan karya sendiri atau mengindikasikan adanya plagiasi maka mahasiswa tersebut akan mendapatkan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Mahasiswa Tidak Aktif

Mahasiswa tidak aktif yaitu:

1. Mahasiswa yang tidak melaksanakan daftar ulang pada waktu yang sudah ditentukan.
2. Cuti studi
  - a. Cuti studi dapat diberikan dengan pertimbangan:
    - 1) Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang menyatakan bahwa mahasiswa bersangkutan harus istirahat efektif selama 1 (satu) Semester atau lebih.
    - 2) Faktor lain yang dapat dipertimbangkan untuk memperoleh cuti studi yang diperkuat surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat atau pihak lain yang berwenang.
  - b. Persyaratan Cuti Studi
    - 1) Mahasiswa telah mengikuti kegiatan akademik paling kurang 2 (dua) semester;
    - 2) Mahasiswa tidak sedang mengerjakan Tugas Akhir; dan/atau
    - 3) Mahasiswa pada semester sebelumnya berstatus mahasiswa aktif.
  - c. Bagi mahasiswa yang cuti studi harus mengajukan surat permohonan kepada ketua jurusan dan melaporkan setiap awal semester (Surat Keterangan Cuti terlampir dalam formulir 5).
  - d. Cuti studi dapat diberikan kepada mahasiswa selama 1 (satu) tahun dan hanya dapat diberikan 1 (satu) kali selama masa studi.
  - e. Cuti studi tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
  - f. Bagi mahasiswa yang mengajukan cuti diberhentikan sementara pembiayaan studinya.
  - g. Permohonan aktif kembali diajukan 1 (satu) bulan sebelum awal Semester yang akan ditempuh, jika tidak mengajukan permohonan aktif kembali maka dinyatakan *Drop Out*) (Surat Permohonan Aktif Kembali terlampir dalam formulir 6).

### BAB III PENILAIAN PEMBELAJARAN

#### A. Sistem Penilaian

1. Penilaian atas keberhasilan mahasiswa dalam kegiatan proses pembelajaran didasarkan pada prinsip edukatif, autentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi:
  - a. Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta meraih capaian pembelajaran lulusan.
  - b. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
  - c. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
  - d. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
  - e. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
2. Penilaian pada tahap proses dapat menggunakan teknik observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket/kuis.
3. Penilaian pada tahap hasil dapat menggunakan portofolio dan/atau karya desain.
4. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara tahap proses dan hasil.

#### B. Pelaksanaan Penilaian

1. Penilaian dilakukan secara proporsional terhadap hasil pembelajaran berdasarkan jumlah kredit teori dan/atau praktik sebagaimana jumlah kredit yang dimiliki oleh suatu mata kuliah.

2. Nilai akhir suatu mata kuliah disajikan secara terpisah antara teori dan praktik.
3. Persyaratan mengikuti ujian akhir semester (UAS) dengan nilai kepribadian minimal B (Baik).
4. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam kegiatan evaluasi pembelajaran tidak mendapatkan nilai pada UTS dan/atau UAS mata kuliah yang bersangkutan.
5. Penilaian menggunakan pembobotan sebagai berikut:
  - a. Nilai Teori terdiri atas:

1) UTS	: 30%
2) UAS	: 40%
3) Penugasan	: 30%
  - b. Nilai Praktik terdiri atas:

1) Pelaksanaan Praktik	: 40%
2) Unjuk Kerja/Portofolio	: 40%
3) Hasil/Laporan	: 20%
  - c. Seminar terdiri atas:

1) Penyusunan Makalah	: 30%
2) Penyajian	: 30%
3) Penguasaan Materi	: 40%
  - d. PKL terdiri atas:

1) Proposal	: 20%
2) Pelaksanaan	: 40%
3) Ujian	: 20%
4) Laporan	: 20%
  - e. Tugas Akhir terdiri atas:

1) Proposal	: 20%
2) Seminar Proposal	: 10%
3) Pelaksanaan	: 30%
4) Seminar Hasil	: 10%
5) Ujian	: 20%
6) Laporan	: 10%

6. Penilaian pembelajaran mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam huruf, angka dan kategori, sebagai berikut:

Huruf	Angka	Kategori
A	4,00	Sangat Baik
B	3,00	Baik
C	2,00	Cukup
D	1,00	Kurang
E	0	Sangat Kurang

7. Sistem penilaian pembelajaran mahasiswa menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian hasil belajar mahasiswa yang dilakukan berdasarkan patokan yang telah ditetapkan. Patokan pada skala nilai terhadap huruf mutu sebagai berikut:

Skala Nilai	Huruf
80 - 100	A
70 - 79	B
60 - 69	C
45 - 59	D
< 45	E

Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran angka 0 (nol) sampai dengan angka 4 (empat).

8. Penetapan Kelulusan

- a. Hasil akhir penilaian dituangkan dalam Kartu Hasil Studi (KHS). Capaian hasil belajar dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS). Penentuan Indeks Prestasi Semester (IPS) berdasarkan rumus berikut:

$$IPS = \frac{X}{Y}$$

Keterangan:

X : jumlah perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dalam satu semester.

Y : jumlah sks mata kuliah yang ditempuh dalam satu semester.

- b. Mahasiswa dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Prodi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,50 (dua koma lima nol), tanpa nilai D.
- c. Bagi mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester (IPS)  $\geq 2,50$  dan terdapat nilai D diberi kesempatan melakukan perbaikan nilai.
- d. Bagi mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester (IPS) 1,70 - 2,49 dan terdapat nilai C dan D diberi kesempatan melakukan perbaikan nilai.
- e. Bagi mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester (IPS) kurang dari 1,70 dan/atau nilai E diputuskan *Drop Out (DO)*.
- f. Perbaikan nilai dapat dilakukan paling tinggi 2 (dua) kali dengan nilai paling tinggi satu tingkat di atas nilai sebelum perbaikan, dan dilakukan sebelum daftar ulang semester berikutnya.
- g. Bagi mahasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Semester (IPS) di bawah 2,50 setelah perbaikan nilai paling tinggi dua kali, maka mahasiswa diputuskan *Drop Out (DO)*, kecuali mahasiswa pada semester IV untuk program Diploma II mahasiswa, pada semester V atau VI untuk program Diploma III, dan mahasiswa semester VII atau VIII untuk Sarjana Terapan diberikan kesempatan mengulang pada tahun berikutnya.

C. *Pemutusan Studi/ Drop Out (DO)*

Pemutusan studi diberlakukan bagi mahasiswa yang:

1. Nilai akademik tidak memenuhi persyaratan; dan/atau
2. Nilai kepribadian tidak memenuhi persyaratan.

Pemutusan studi bagi mahasiswa ditetapkan oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.

## BAB IV ASESMEN KOMPETENSI

Asesmen kompetensi dilakukan terhadap mahasiswa/lulusan untuk mengukur ketercapaian standar kompetensi sesuai dengan profil lulusan. Asesmen Kompetensi dilakukan secara bertahap atau utuh oleh Lembaga Sertifikasi Profesi. Proses pelaksanaan asesmen menggunakan skema kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Apabila belum terdapat skema kompetensi maka menggunakan skema khusus yang sesuai dengan profil lulusan.

## BAB V YUDISIUM, WISUDA, DAN SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN

### A. Yudisium

Persyaratan Yudisium:

1. Lulus semua mata kuliah wajib umum dengan nilai lebih dari atau sama dengan B.
2. Telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dengan beban studi:
  - a. paling kurang 36 SKS untuk program Diploma I;
  - b. paling kurang 72 SKS untuk program Diploma II;
  - c. paling kurang 108 SKS untuk program Diploma III; dan/atau
  - d. paling kurang 144 SKS untuk program sarjana terapan.
3. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan 2,50.
4. Peringkat kelulusan mahasiswa didasarkan pada Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
5. Penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) berdasarkan rumus:

$$IPK = \frac{X}{Y}$$

Keterangan:

X : jumlah perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dalam satu program studi.

Y : jumlah sks mata kuliah yang ditempuh pada program studi.



6. Predikat kelulusan sebagai berikut:

IPK	Predikat	Kriteria
3,51 – 4,00	Pujian ( <i>Cum laude</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tanpa nilai C;</li><li>- Masa studi paling lama 4 tahun untuk Sarjana Terapan;</li><li>- Masa studi paling lama 3 tahun untuk Diploma III;</li><li>- Masa studi paling lama 2 tahun untuk Diploma II; dan/atau</li><li>- Masa studi paling lama 1 tahun untuk Diploma I.</li></ul>
	Sangat Memuaskan	Dengan nilai C
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan	
2,76 – 3,00	Memuaskan	
2,50 – 2,75	Tanpa Predikat	

B. Wisuda

Upacara Wisuda diadakan untuk semua lulusan program studi, paling kurang satu kali dalam satu tahun.

C. Surat Tanda Tamat Pendidikan

Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh gelar dan surat tanda tamat pendidikan yang terdiri atas: ijazah, transkrip, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), dan sertifikat kompetensi.

1. Ijazah

- a. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan, dan dinyatakan lulus diberikan Ijazah.
- b. Ijazah Program Diploma dan Sarjana Terapan ditandatangani oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dan Ketua Jurusan.
- c. Bentuk Ijazah persegi panjang dengan ukuran kertas A empat (A4) atau 29,5 x 21 cm berlogo Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian, dan tanda air (*watermark*) tulisan Kementerian Pertanian dengan stempel embos emas Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian.
- d. Isi Ijazah Program Pendidikan Diploma dan Sarjana Terapan Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian terlampir pada formulir 7.

## 2. Transkrip

Transkrip merupakan:

- a. lampiran dan menjadi satu kesatuan dokumen dengan ijazah yang diperoleh mahasiswa;
- b. berisi kumpulan hasil penilaian belajar dari mata kuliah yang pernah ditempuh selama mahasiswa mengikuti pendidikan di Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- c. berupa kertas folio berwarna putih yang dilatarbelakangi lambang dan tulisan nama Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- d. ditandatangani oleh Pimpinan Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian; dan
- e. bentuk transkrip terlampir pada Formulir 8.

## 3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) merupakan:

- a. lampiran dan menjadi satu kesatuan dokumen dengan ijazah yang diperoleh mahasiswa;
- b. berisi capaian pembelajaran dan informasi kompetensi tambahan yang dimiliki lulusan;
- c. berupa kertas folio berwarna putih yang dilatarbelakangi lambang dan tulisan nama Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
- d. ditandatangani oleh Ketua Jurusan; dan
- e. bentuk SKPI terlampir pada formulir 9.

## 4. Sertifikat Kompetensi

Sertifikat kompetensi diberikan berdasarkan hasil uji kompetensi sesuai dengan SKKN1, dan ditandatangani oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP).

BAB VI  
PENUTUP

Pedoman proses dan Penilaian Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian dapat ditindaklanjuti dengan petunjuk teknis oleh masing-masing Pendidikan Tinggi Vokasi Pertanian.

a.n. MENTERI PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA  
KEPALA BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN,



MOMON RUSMONO  
NIP. 19610524 198603 1 003

Formulir 1

LOGO KEMENTAN	KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN NAMA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN	LOGO PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN
NO:	<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b>	TANGGAL:
	REVISI:	

PETA PEMBELAJARAN MATA KULIAH .....

LOGO KEMANTAN	KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN NAMA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN <b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b>	LOGO PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN
NO:	REVISI:	TANGGAL:

Mata Kuliah :  
 Semester :  
 Kode Mata Kuliah : ..... SKS =  
 Program Studi :  
 Dosen Pengampu :

**Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah ini:**

**Diskripsi Mata Kuliah :**

Minggu ke-	Kemampuan Akhir	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Penilaian dan Indikator	Teknik Penilaian	Kegiatan Mahasiswa	Bobot (%)	Dosen pengampu	Referensi

Referensi :

Mengetahui  
 Ketua Program Studi

....., ..... 2018  
 Koord, Dosen Pengampu

Diperiksa oleh :	Catatan perbaikan jika ada	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini tanpa ijin tertulis ketua jurusan / program studi .....	Kesesuaian Materi dengan RPS	Dibuat oleh : .....
------------------	----------------------------	---	------------------------------	------------------------

KEMENTERIAN PERTANIAN  
 NAMA PENDIDIKAN TINGGI VOKASI  
 PROGRAM STUDI .....  
 Alamat: .....

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

1. Identitas

PROGRAM STUDI :  
 MATA KULIAH :  
 KODE :  
 SKS (T) :  
 SEMESTER :  
 WAKTU PERTEMUAN :  
 PERTEMUAN KE- :  
 Pokok Bahasan :

2. Capaian pembelajaran
3. Indikator Pencapaian
4. Materi pembelajaran/bahan kajian
5. Skenario/langkah-langkah

NO	Kegiatan	URAIAN KEGIATAN	METODE dan Media	ESTIMASI WAKTU (menit)
1		-		
2		-		
3		-		

6. Penilaian

7. Sumber belajar/referensi

Mengetahui  
 Ketua Program Studi

....., ..... 2018  
 Koord, Dosen Pengampu

KOP PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

SURAT KETERANGAN SAKIT

Dengan ini menerangkan :

Nama :  
Nirm :  
Semester :

Bahwa yang bersangkutan dalam keadaan sakit, sehingga tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan/praktik pada tanggal ..... tahun ..... untuk mata kuliah :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian keterangan ini dibuat dengan keadaan yang sesungguhnya.

.....

Ketua Program Studi/Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan

.....

Catatan : Melampirkan surat keterangan dokter

KOP PENDIDIKAN TINGGI VOKASI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

SURAT IZIN

Dengan ini menerangkan :

Nama :  
Nirm :  
Semester :

Bahwa yang bersangkutan diberikan izin tidak mengikuti kegiatan perkuliahan/praktik pada tanggal ..... tahun ..... karena ..... Izin tidak mengikuti perkuliahan/praktik diberikan untuk mata kuliah :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian keterangan ini dibuat dengan keadaan yang sesungguhnya.

.....

Ketua Program Studi/Ketua Jurusan/Sekretaris Jurusan

.....



**Formulir 5**

Hal : Permohonan Cuti Akademik

Kota, .....

Yang terhormat  
Ketua Jurusan .....  
Di  
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama :  
Nirm :  
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan cuti akademik pada semester .....  
tahun ajaran ..... . Sebagai pertimbangan saya lampirkan :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kebijakan Bapak/Ibu  
diucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....

**Formulir 6**

Hal : Permohonan Aktif Akademik

Kota, .....

Yang terhormat  
Ketua Jurusan .....  
Di  
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama :  
Nirm :  
Semester :

Dengan ini mengajukan permohonan aktif akademik pada semester .....  
tahun ajaran ..... . Sebagai pertimbangan saya lampirkan :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kebijakan Bapak/Ibu  
diucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....

No. Ijazah: .....



# IJAZAH

KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA

## NAMA POLITEKNIK

(Keputusan Presiden RI Nomor ..... tahun .....)

Dengan ini menyatakan bahwa :

***NAMA***

*Nim.....*

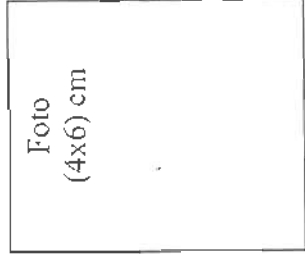
*Lahir di ..... pada tanggal .....*

Telah menyelesaikan dengan baik dan memenuhi segala syarat jenjang pendidikan Diploma ..... pada Program Studi ..... terakreditasi ..... (No. SK:.....)

serta dinyatakan lulus pada tanggal ..... sehingga kepadanya diberikan gelar *Sarjana Terapan Pertanian (S.Tr.P/Pt)* dengan segala hak, wewenang dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di ..... pada tanggal .....

Ketua Jurusan,



Direktur Politeknik



(Nama lengkap dan gelar)  
NIP :

(Nama Lengkap dan gelar)  
NIP :



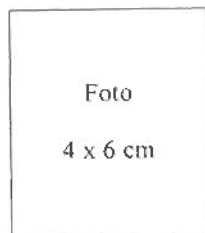
KEMENTERIAN PERTANIAN  
NAMA POLITEKNIK

TRANSKRIP AKADEMIK  
NOMOR: (SK Direktur Politeknik tentang penetapan lulusan mahasiswa)

Nama : Program Pendidikan :  
 Tempat, tanggal lahir : Program Studi :  
 NIRM : Status Akreditasi :  
 Nomor Ijazah : Tanggal kelulusan :

Smt	No.	Kode	Mata Kuliah	SKS			Nilai Mutu				Jumlah (sks x nilai)
				Teori	Praktik	Jumlah	Teori		Praktik		
							Huruf	Angka	Huruf	Angka	
I	1. 2. dst.										
II	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
III	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
IV	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
V	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
VI	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
VII	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
VIII	Nomor lanjutan dari semester sebelumnya										
<i>Total</i>											
IPK : .....											
Predikat Kelulusan: .....											

Judul Laporan Akhir Studi : .....



Kota, Tanggal Bulan Tahun  
Direktur Politeknik

- Ttd-  
(Nama Lengkap dan Gelar)  
NIP.

LOGO  
POLITEKNIK

## KOP SURAT

## Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Nomor : ...../...../...../.....

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini dikeluarkan oleh Nama Politeknik ....., sebagai pelengkap ijazah yang menerangkan pencapaian pembelajaran pemegang ijazah.

### 1. IDENTITAS PEMEGANG SKPI

1.1. Nama Lengkap

1.5. Tanggal, Bulan, Tahun Lulus

1.2. Tempat dan Tanggal Lahir

1.6. Nomor Ijazah

1.3. Nomor Induk Mahasiswa

1.7. Gelar/Sebutan Lulusan

1.4. Tanggal, Bulan, Tahun Masuk

### 2. IDENTITAS POLITEKNIK

2.1. SK Pendirian

2.7. Persyaratan Penerimaan

2.2. Nama Politeknik

2.8. Bahasa Pengantar Kuliah

2.3. Nama Program Studi

2.9. Sistem Penilaian

2.4. Jenis Pendidikan

2.10. Lama Studi

2.5. Program Pendidikan

2.11. Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan

2.6. Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNi

2.12. Skema tentang sistem pendidikan tinggi

### 3. KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI

3.1. Capaian Pembelajaran (CP) Lulusan (disesuaikan dengan level dalam KKNi dan program pendidikan)

KEMAMPUAN BIDANG KERJA

**PENGUASAAN PENGETAHUAN (contoh)**

- Menguasai pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standard kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- Menguasai kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
- Menguasai kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- Menguasai hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- Menguasai dan mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;
- Menguasai, memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- Menguasai pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- Menguasai proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- Menguasai dalam mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

**3.2. Informasi Tambahan**

**3.2.1. Prestasi/Penghargaan**

- .....
- .....
- .....

**3.2.2. Keikutsertaan dalam Organisasi**

- .....
- .....
- .....

**3.2.3. Sertifikat Keahlian**

- .....
- .....

**3.2.4. Kerja Praktek/Magang**

- .....
- .....

**3.2.5. Proyek Akhir**

- .....
- .....

**4. INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA**

**Bagian ini disiapkan oleh Ditjen Dikti**

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah perjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan, luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja.

KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia. KKNI terdiri dari 9 (sembilan) jenjang kualifikasi, dimulai dari Kualifikasi – 1 sebagai kualifikasi terendah dan Kualifikasi – 9 sebagai kualifikasi tertinggi.

Ditetapkan di ..... pada tanggal .....  
Ketua Jurusan

.....  
NIP: .....