



KEMENTERIAN PERTANIAN

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN (POLBANGTAN) MEDAN**

Jalan Binjai Km. 10 Tromol Pos 18 Medan 20002 Telp./Fax: 061-8451544/061-8446669
Email : polbangtanmedan@gmail.com Website : www.polbangtanmedan.ac.id



**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN
NOMOR : 1469/OT.050/L.6/SK/04/2020**

**TENTANG
PENETAPAN PANITIA PELAKSANA DAN TIM PENELITIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN
TAHUN 2020**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DIREKTUR POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan kegiatan Penelitian dipandang perlu menetapkan Panitia Pelaksana dan Tim Penelitian Tahun Anggaran 2020 di Politeknik Pembangunan Pertanian Medan.
- b. bahwa pejabat dan pelaksana yang namanya sebagaimana tercantum dalam keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai Panitia Pelaksana dan Tim Penelitian Tahun 2020.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78, Tambahan Lembaran Negara No. 4301);
2. 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);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 46 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 92 Tahun 2014 Tanggal 17 September 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen;
5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian Tanggal 03 Agustus 2015;
6. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 11/Permentan/SM.220/5/2017 tentang Standar Pendidikan Tinggi Vokasi Lingkup Kementerian Pertanian;
7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25/Permentan/OT.020/05/2018, tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Pembangunan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 172);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 36/Permentan/SM.220/08/2018, Tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian;

9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 781/Kpts/KP.230/11/2018 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Lingkungan Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2020 Polbangtan Medan Nomor 018.10.2.417411/2020 tanggal 12 November 2019.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan nama-nama yang tercantum pada Lampiran 1 Keputusan ini sebagai Panitia Pelaksana Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan Tahun 2020;
- KEDUA** : Menetapkan nama-nama yang tercantum pada Lampiran 2 Keputusan ini sebagai Tim Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan Tahun 2020;
- KETIGA** : Tugas Panitia Pelaksana dan Tim Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan Tahun 2020 seperti yang tercantum dalam Lampiran 3 Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA Polbangtan Medan Tahun Anggaran 2020.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : 1 APRIL 2020



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian di Jakarta;
2. Kepala Pusat Pendidikan Pertanian di Jakarta;
3. Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian di Jakarta;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Medan I di Medan;
5. Kuasa Pengguna Anggaran DIPA Polbangtan Medan di Medan;
6. Yang Bersangkutan;
7. Arsip.

Lampiran 1 : Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
Nomor : 1469 /OT.050/I.6/SK/04/2020
Tentang : Panitia Pelaksana Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
Tahun 2020.

**SUSUNAN PANITIA PELAKSANA PENELITIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN TAHUN 2020**

I. Penanggung Jawab : Ir. Yuliana Kansrini, M.Si (Direktur)

II. Koordinator : Nurliana Harahap, SP., M.Si (Wakil Direktur I)

III. Panitia Pelaksana
Ketua : Firman RL. Silalahi, STP., M.Si (Kepala UPPM)

Sekretaris : Eva Mardiana, SP (Sekretaris UPPM)

Anggota : Misiyem, SST
Melinda Junesti Situmorang, SP., M.AP

Tim Perumus Seminar : Elrisa Ramadhani, SP., M.Si
Windy Manullang, SP., M.Sc

Keuangan : Eliza, Amd
Sofyan Rahim

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : | APRIL 2020



YULIANA KANSRINI
NIP. 19660708 199602 2 001

Lampiran 2 : Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
Nomor : 1469 /OT.050/I.6/SK/04/2020
Tentang : Tim Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan Tahun 2020.

**TIM PENELITIAN
POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN TAHUN 2020**

No	Tim Peneliti	Topik Penelitian
1.	Mawar Indah Peranginangin, STP., M. Si Nico Valentinus Sembiring, S.Si Retmono Agung Winarno, STP, M.Sc	Pengolahan Kopi
2	Firman RL. Silalahi, STP., M. Si Maya Sari, STP., M.Sc	Teknologi Perkebunan
3.	Ir. Yuliana Kansrini, M.Si Dr. Dwi Febrimeli, SP., M.Sc Puji Wahyu Mulyani, SP, M.Sc	Penyuluhan Kopi
4.	Tience Elizabeth Pakpahan, SP., M.Si Eva Mardiana, SP Taufiq Hidayatullah, SP, M.Sc	Budidaya Bawang
5.	Muhklis Yahya, SP., MP Herawaty, SP., M.Si Misiyem, SST Eka Widya Lestary, SST	Penyuluhan Jagung
6.	Nurliana Harahap, SP., M.Si Hamdan, SP., MP Yusra Maharami Lestary, M.SP Ameilia Zuliyanti Siregar, Ph.d	Pemberdayaan Petani Bawang Merah

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : 1 APRIL 2020



YULIANA KANSRINI
NIP. 19660708 199602 2 001

Lampiran 3 : Keputusan Direktur Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
 Nomor : 1469/OT.050 /I.6/SK/04/2020
 Tentang : Tugas Panitia Pelaksana dan Tim Penelitian Politeknik Pembangunan Pertanian Medan Tahun 2020.

**URAIAN TUGAS PANITIA PELAKSANA DAN TIM PENELITIAN
 POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN MEDAN TAHUN 2020**

No.	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Penanggung Jawab	1) Bertanggungjawab terhadap kegiatan penelitian; 2) Mengkoordinir pengawasan dan evaluasi kegiatan penelitian; 3) Membantu koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
2.	Koordinator	1) Memberi masukan, saran kepada ketua pelaksana kegiatan penelitian 2) Menanggungjawab pengawasan dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan penelitian 3) Membantu UPPM dalam mengkoordinasikan dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran penelitian 4) Melaporkan perkembangan kegiatan kepada penanggungjawab
3.	Ketua Pelaksana	1) Menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu pedoman dan proposal penelitian; 2) Mengkoordinir pelaksanaan rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, seminar hasil, monev, survei tingkat kepuasan pengguna, dan pelaporan; 3) Memimpin rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian; 4) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian; 5) Melakukan konsultasi dan memberikan laporan pada setiap proses/tahapan pelaksanaan penelitian kepada Direktur; 6) Membantu Direktur dalam pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pelaksanaan penelitian; 7) Mengkoordinir laporan pelaksanaan penyelenggaraan penelitian dengan dibantu oleh sekretaris dan anggota; 8) Memberikan konsultasi bagi peneliti untuk pelaksanaan penelitian.
4.	Sekretaris	1) Membantu Ketua menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu proposal penelitian dan pedoman penelitian 2) Mengkoordinir administrasi pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, seminar hasil, monev, survei tingkat kepuasan pengguna, dan pelaporan 3) Memimpin rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian, bila Ketua berhalangan hadir. 4) Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait

No.	Jabatan	Uraian Tugas
		<p>dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Membantu Ketua menyiapkan materi konsultasi dan laporan pada setiap proses/tahapan pelaksanaan penelitian kepada Direktur 6) Mempersiapkan administrasi dalam pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pelaksanaan penelitian. 7) Membantu Ketua menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan penelitian dengan dibantu anggota; 8) Membantu peneliti dalam mempersiapkan administrasi penelitian
5.	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu Ketua dan Sekretaris menyusun perencanaan pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu proposal penelitian dan pedoman penelitian; 2) Membantu Sekretaris membuat dan menyusun administrasi pelaksanaan kegiatan penelitian, yaitu rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, seminar hasil, monev, survei tingkat kepuasan pengguna, dan pelaporan; 3) Mempersiapkan sarana dan prasarana rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian; 4) Mendokumentasikan dan mengarsipkan rapat sosialisasi penelitian, seminar proposal, dan seminar hasil penelitian; 5) Menggandakan dan menyebarkan perangkat perangkat administrasi penelitian, yaitu SK, Pedoman, Surat undangan, dan hasil-hasil rumusan rapat serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan kegiatan penelitian; 6) Mengarsipkan administrasi dalam pengawasan dan evaluasi seluruh kegiatan pelaksanaan penelitian. 7) Membantu Ketua dan Sekretaris menyiapkan dokumen-dokumen kegiatan penelitian untuk menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan penelitian;
6.	Tim Perumus Seminar	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengikuti kegiatan seminar proposal penelitian dan seminar hasil penelitian 2) Merumuskan hasil setiap seminar penelitian dan melengkapi dengan tanda tangan dari tim pembahas utama seminar penelitian
7.	Tim Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyusun proposal penelitian sesuai dengan tata aturan penulisan proposal yang baik dan benar 2) Mengajukan proposal penelitian kepada UPPM dan memperbaiki sesuai dengan koreksi yang diberikan 3) Menyusun materi seminar proposal penelitian dalam bentuk word dan tayangan seminar proposal dalam bentuk power point 4) Melaksanakan seminar proposal penelitian 5) Melaksanakan penelitian 6) Menyusun materi seminar hasil dalam bentuk word dan tayangan seminar hasil dalam bentuk power point 7) Menyusun administrasi pertanggungjawaban dana penelitian yang telah digunakan

No.	Jabatan	Uraian Tugas
		<p>8) Pelaksana kegiatan penelitian wajib menghindari plagiarisme dalam bentuk apapun, termasuk di antaranya : (a) pengulangan atau duplikasi secara sengaja kegiatan penelitian, baik pada tahap proposal, laporan, maupun publikasi, dari kegiatan yang telah dilakukan oleh orang lain maupun oleh dirinya sendiri, tanpa adanya pengakuan secara eksplisit dan tanpa adanya kontribusi tambahan yang signifikan; (b) pengusulan kegiatan penelitian yang sama tanpa perubahan dengan kegiatan lain yang telah mendapatkan dana dari sumber lain; (c) Pengusulan kegiatan penelitian yang telah mendapatkan dana dari sumber yang sama</p> <p>9) Peneliti wajib mendiseminasikan hasil kegiatan penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah sebagai pengejawantahan tanggung jawab peneliti dalam menyebarluaskan informasi yang bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS dan pembangunan masyarakat</p>

DITETAPKAN DI : MEDAN
PADA TANGGAL : 1 APRIL 2020

DIREKTUR,



YULIANA KANSRINI
NIP. 196607081996022001