

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.01</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 4</p>

STANDARKERJASAMA FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis perdesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR KERJASAMA

Kerja sama dalam berbagai bidang perlu dilakukan oleh FP-UHO untuk memperkuat dan memperkaya institusi. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi mengatur terlaksananya kerja sama yang sinergis dan mutualistik untuk meningkatkan kinerja Perguruan Tinggi. Untuk itu, Dekan FP-UHO melakukan kerja sama secara kelembagaan berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, saling menguntungkan, memperhatikan baik hukum nasional maupun hukum internasional, tidak mengganggu kebijakan pembangunan bangsa, pertahanan dan keamanan nasional.

Mengingat pentingnya kerja sama bagi FP-UHO, maka disusunlah Standar Kerja sama untuk dapat memperkuat dan memperkaya FP-UHO sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR KERJASAMA

- a. Dekan;
- b. Wakil Dekan;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi.

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kerja sama FP-UHO adalah kriteria minimal tentang kerja sama yang dilakukan FP-UHO dengan lembaga lain, baik didalam maupun di luar negeri
- b. Kerja sama merupakan upaya bersama mendukung dan saling mendukung serta saling menguatkan sehingga dicapai sinergi yang baik
- c. Kerja sama yang baik adalah kerja sama yang mutualistik atau saling menguntungkan

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KERJASAMA

- a. FP-UHO menyelenggarakan kerja sama dengan lembaga pemerintah maupun sektor swasta baik skala regional, nasional maupun internasional.
- b. Penyelenggaraan kerja sama FP-UHO berada di bawah tanggung jawab dan koordinasi Dekan
- c. UHO memiliki Badan Kerja sama Global (BKG) sebagai unit pelaksana kerja samanasional/internasional UHO.
- d. Kerja sama bertujuan untuk:
 - 1) mendayagunakan sumber daya yang dimiliki oleh FP-UHO serta meningkatkan kinerja Fakultas dan Jurusan/Program Studi
 - 2) menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri
 - 3) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - 4) meningkatkan citra FP-UHO
 - 5) menyediakan akses bagi mahasiswa untuk berlatih/praktik
 - 6) menciptakan peluang dan akses bagi mahasiswa/lulusan dalam mendapatkan lapangan kerja
 - 7) menciptakan *revenue generating activity*
- e. Kerja sama dilaksanakan dalam bentuk kegiatan:
 - 1) kontrak manajemen
 - 2) program kembar (*twinning program*)
 - 3) program ganda (*dual degree*)
 - 4) penelitian
 - 5) pengabdian kepada masyarakat
 - 6) pertukaran dosen dan/atau mahasiswa dalam penyelenggaraan kegiatan akademik
 - 7) pemanfaatan bersama sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan akademik
 - 8) program alih kredit (*transfer of credits*),
 - 9) penerbitan bersama karya ilmiah
 - 10) penyelenggaraan bersama pertemuan ilmiah atau kegiatan ilmiah lain
 - 11) bantuan tenaga ahli
- f. Hal-hal lain yang dianggap perlu

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

- a. Dekan merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerja sama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*)/Perjanjian Kerja sama
- b. Melaksanakan kerja sama sesuai nota kesepahaman/perjanjian kerja sama yang telah disepakati

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN KERJASAMA

- a. Meningkatnya jenis, kuantitas dan kualitas kerja samadengan lembaga/instansi dalam dan luar negeri
- b. Meningkatnya jumlah pihak yang terlibat dalam realisasi dan implementasi kerja samadengan lembaga/instansi dalam dan luar negeri

VIII. DOKUMEN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan penilaian kerja sama

IX. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Induk/Strategis UHO

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.02</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 4</p>

**STANDAR
PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU
FAKULTAS PERTANIAN (FP)
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis perdesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan FP-UHO, mahasiswa merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumber daya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

- a. Dekan
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar calon mahasiswa baru, merupakan kriteria minimal yang telah ditetapkan sebagai calon mahasiswa baru
- b. Calon mahasiswa baru merupakan bagian warga negara yang telah dinyatakan lulus oleh Perguruan tinggi baik melalui seleksi Jalur Mandiri, SBPTN,

maupun SMPTN, tetapi belum memenuhi unsur-unsur sebagai mahasiswa pada perguruan tinggi yang diluluskan.

- c. Dikatakan sebagai mahasiswa, apabila telah memenuhi semua kriteria-kriteria yang telah ditetapkan oleh UHO.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

- a. UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:
 - 1) kebijakan penerimaan mahasiswa baru;
 - 2) kriteria penerimaan mahasiswa baru;
 - 3) prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan
 - 4) instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. UHO memberikan peluang dan menerima mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR CALON MAHASISWA BARU

- a. FP-UHO akan memberikan pelayanan yang prima terhadap calon mahasiswa baru
- b. Pelaksanaan standar pelayanan mahasiswa baru yang ditetapkan oleh Rektor
- c. Sosialisasi standar pelayanan mahasiswa baru
- d. Dekan mengadakan orientasi terhadap mahasiswa baru untuk memperkenalkan fakultas dan program studi di lingkungan FP-UHO
- e. Program Studi memperkenalkan kondisi akademik, yang meliputi: kurikulum program studi, bentuk-bentuk praktek mata kuliah, metode perkuliahan, metode penilaian mata kuliah
- f. Dekan dan Program Studi, memperkenalkan pula kelembagaan dan organisasi kemahasiswaan baik pada tingkat fakultas maupun program studi

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

- a. Adanya dokumen pelayanan prima terhadap mahasiswa baru
- b. UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- c. UHO memiliki pedoman tertulis tentang penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik tetapi tidak mampu secara ekonomi dan/atau cacat fisik (penyandang disabilitas).
- d. Adanya ketertiban dan kepuasan calon mahasiswa baru terhadap layanan FP-UHO, yang dinyatakan dalam bentuk pengukuran kepuasan pelayanan mahasiswa baru terhadap layanan yang diberikan.
- e. Persentase jumlah calon mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan yang melakukan registrasi adalah 90%

- f. Persentase mahasiswa baru yang dinyatakan lulus dan melakukan registrasi sama dengan yang membayar UKT

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

- a. Statuta Universitas Halu Oleo
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

IX. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Strategi UHO

	FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.03
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Meningkatkan peran mahasiswa sebagai bagian dari pencapaian visi, misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo.
- b. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk aktif dalam berbagai kegiatankemahasiswaan.
- c. Meningkatkan motivasi mahasiswa untuk mau terlibat menjadi pengurus lembaga-lembaga kemahasiswaan.
- d. Meningkatkan jiwa kepemimpinan dan kepribadian serta rasa cinta pada almamater.
- e. Meningkatkan kecerdasan dan ketrampilan.
- f. Mempertinggi budi pekerti.
- g. Membangun jiwa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama mahasiswa.
- h. Membangun kesadaran terhadap lingkungan.
- i. Membangun semangat kebangsaan dan cinta tanah air.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Dekan

- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Unit Kegiatan mahasiswa
- d. Ikatan Alumni UHO

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar kemahasiswaan dan alumni adalah kriteria minimal yang harus dipenuhi oleh pengelola kemahasiswaan dan alumni untuk menjalankan berbagai aktivitas kemahasiswaan dan alumni
- b. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi. Mahasiswa merupakan penerus bangsa yang membutuhkan pengembangan fisik, potensi, kepribadian, dan karakter sebagai calon sumber daya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang.
- c. Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1 atau Profesi yang bergabung di bawah ikatan alumni FP-UHO dan ikatan alumni setiap Program Studi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. FP-UHO memiliki Unit Layanan Konseling (ULK) bertujuan membantu mahasiswa mengatasi permasalahan yang dihadapinya
- b. FP-UHO melaksanakan program pelatihan yang memadukan potensi kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual bagi mahasiswa melalui pelatihan ICT dan pelatihan ESQ.
- c. FP-UHO mempunyai program untuk pengembangan softskill dan entrepreneurship mahasiswa
- d. FP-UHO mempunyai program untuk mengapresiasi para mahasiswa berprestasi.
- e. UHO mempunyai program yang secara khusus menangani masalah pencegahan penggunaan narkoba dan obat terlarang di kalangan mahasiswa.
- f. FP-UHO membantu finansial mahasiswa dengan berbagai program beasiswa, baik yang berasal dari dalam maupun luar negeri.
- g. FP-UHO senantiasa menciptakan, memberi kesempatan, dan mendorong mahasiswa untuk menyalurkan minat, bakat, potensi, kreativitas kemandirian, interaksi sosial melalui berbagai kegiatan baik di tingkat universitas maupun fakultas yang terkoordinasi dalam bentuk Unit Kegiatan Kemahasiswaan (UKM).
- h. FP-UHO memantau dan mengevaluasi setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh seluruh UKM
- i. FP-UHO mendorong terjalannya kegiatan kerja sama UKM di UHO dengan UKM di universitas lain
- j. FP-UHO menyediakan tenaga pembimbing, pembina, dan atau pendamping yang diperlukan untuk mendukung kegiatan UKM.
- k. FP-UHO mendorong terjadinya pertukaran mahasiswa dalam rangka mewujudkan *World Class University*
- l. Kerja sama bidang kemahasiswaan yang dilakukan universitas bertujuan meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, kreativitas, inovasi, mutu, dan relevansi kegiatan kemahasiswaan dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

- m. Setiap organisasi kemahasiswaan diwajibkan :
 - 1) melaksanakan peningkatan kepemimpinan, penalaran, minat, kegemaran dan kesejahteraan mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan dibentuk organisasi kemahasiswaan;
 - 2) mengikuti prosedur yang ditetapkan FP-UHO;
 - 3) menyusun kegiatan program tahunan; dan
 - 4) membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan sesuai dengan prosedur yang di tetapkan FP-UHO minimal 1 x setahun dan atau per kegiatan.
- n. Organisasi alumni melakukan penyusunan dan pemantapan pedoman dan tata aturan berorganisasi.
- o. Organisasi alumni memiliki program tahunan, menengah, dan jangka panjang.
- p. Organisasi alumni membuat laporan kepada universitas minimal 1x dalam satu tahun
- q. FP-UHO berkewajiban memberdayakan alumni agar berpartisipasi dalam mendukung pengembangan akademik Program Studi dan Fakultas dalam bentuk:
 - 1) sumbangan dana;
 - 2) sumbangan fasilitas; dan
 - 3) pengembangan jejaring
- r. Kegiatan organisasi alumni adalah:
 - 1) membantu alumni memperoleh pekerjaan dan mengembangkan karir;
 - 2) menyelenggarakan kegiatan akademis untuk menunjang dan mendukung pengembangan Program Studi dan Fakultas;
 - 3) menyelenggarakan kegiatan olahraga, seni, budaya untuk mendukung;
 - 4) menyelenggarakan kegiatan untuk memperoleh masukan dari alumni terkait perbaikan proses pembelajaran; dan
 - 5) menyelenggarakan pertemuan alumni minimal 4 tahun sekali

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Dekan menetapkan standar Kemahasiswaan dan Alumni
- b. Dekan melakukan sosialisasi standar kemahasiswaan dan alumni seluruh sivitas akademika;
- c. Fakultas mengalokasikan dana untuk meningkatkan kegiatan kemahasiswaan dan alumni
- d. Kapasitas penerimaan mahasiswa baru disesuaikan dengan rasio dosen dan mahasiswa
- e. FP-UHO melakukan *Tracer study* alumni setiap tahun

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. FP-UHO memiliki pedoman tertulis tentang sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: kebijakan penerimaan mahasiswa baru; kriteria penerimaan mahasiswa baru; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan instrumen penerimaan mahasiswa baru.
- b. FP-UHO memiliki Unit Layanan Konseling (ULK) bagi mahasiswa

- c. FP-UHO menyelenggarakan pelatihan ESQ bagi mahasiswa minimal 1 kali dalam setahun
- d. Terdapat unit usaha yang dikelola mahasiswa pada tiap program studi
- e. UHO menyediakan dana beasiswa bagi mahasiswa berprestasi 1.25 % mahasiswa per tahun
- f. FP-UHO memiliki rekam jejak aktivitas kegiatan kemahasiswaan pada level lokal, regional, nasional dan internasional pada setiap tahunnya
- g. 100 % UKM melakukan Laporan kegiatan tiap tahun
- h. Terdapat kerja sama kegiatan UKM FP-UHO dengan institusi lain minimal 1 x dalam persemester
- i. 100% UKM yang ada telah dilakukan pendampingan/ pembimbingan secara berkesinambungan dengan SK Rektor.
- j. Minimal sekali dalam setahun telah dilakukan pertukaran antar mahasiswa bekerja sama dengan Luar Negeri.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Statuta Universitas Halu Oleo
- b. Peraturan Disiplin mahasiswa
- c. Pedoman Akademik.

IX. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- e. Pedoman Sistem penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti.
- f. Rencana Induk/Strategis UHO

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.04</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 4</p>

STANDARVISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR VISI DAN MISI

Visi dan Misi harus jelas dan realistis, dalam arti bahwa visi dan misi yang ditetapkan harus jelas dan terukur yang diperhitungkan dalam kurun waktu tertentu. Setiap pengendali mutu di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo, yaitu Dekan, Pimpinan Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi harus menetapkan visi dan misi yang merujuk pada Visi dan Misi Universitas Halu Oleo, karena itulah perlu ditetapkan Standar Visi dan Misi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR VISI DAN MISI

- a. Dekan
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Pimpinan Unit lainnya

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang.

- b. Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan oleh lembaga dalam usahanya mewujudkan visi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR VISI DAN MISI

Dekan harus:

- a. Merumuskan visi yang unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arah pengembangan ipteks di bidangnya dan dinamika kebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun ke depan.
- b. Merumuskan visi berdasarkan kaidah-kaidah ilmiah yang baik dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.
- c. Merumuskan visi, misi, dan tujuan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders).
- d. Menetapkan ketercapaian visi rata-rata 80% selama 5 tahun terakhir berdasarkan kriteria yang jelas dan target terukur
- e. Memiliki indikator yang sah dan andal untuk menunjukkan kesamaan visi antara dosen, mahasiswa, unit pengelola, alumni, pengguna, dan tenaga kependidikan.
- f. Merumuskan misi yang memberikan arahan untuk mewujudkan visi dan dinyatakan dalam tujuan-tujuan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu.
- g. merumuskan misi yang menunjukkan ruang lingkup pasar yang dituju dan ruang lingkup geografis yang menjadi sasaran.
- h. Menetapkan tujuan yang sejalan dengan visi dan misi yang dirumuskan dan relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- i. Memiliki mekanisme yang akuntabel dalam merumuskan dan mengevaluasi pencapaian visi, misi dan tujuannya.
- j. Wajib melakukan sosialisasi visi, misi dan tujuan setidaknya setahun sekali kepada pemangku kepentingan, dengan menggunakan media yang efektif.
- k. Memiliki instrumen dan kelengkapan mekanisme kontrol atas keterwujudan visi, keterlaksanaan misi dan ketercapaian tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN VISI DAN MISI

Visi, misi dan tujuan organisasi harus dirumuskan berdasarkan pertimbangan berbagai pihak yang berkepentingan, disosialisasikan, dan juga dievaluasi secara berkala. Oleh karenanya:

- a. Perumusan visi, misi, dan tujuan harus melibatkan secara aktif semua elemen yang berkepentingan, dari pengambil keputusan, pelaksana, pendukung, pihak yang terkena dampak, dan juga pengawas.
- b. Meningkatkan efektivitas sosialisasi visi, misi, dan tujuan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan yang sudah disepakati.
- d. Mengembangkan sistem dokumentasi yang efektif dan efisien.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR VISI DAN MISI

FP-UHO memiliki:

- a. Rencana pengembangan: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek;

- b. indikator kinerja yang akan dicapai dalam panjang, jangka menengah, dan jangka pendek;
- c. target yang berorientasi pada daya saing internasional; dan
- d. bukti pelaksanaan pengembangan yang konsisten.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR VISI DAN MISI

- a. Renstra Kemenristekdikti
- b. Statuta Universitas Halu Oleo
- c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UHO
- d. Renstra Universitas Halu Oleo
- e. Rencana Operasional (Renop) Universitas Halu Oleo

IX. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.05</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 4</p>

STANDAR PENJAMINAN MUTU FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENJAMINAN MUTU

Tingkat akreditasi pendidikan tinggi menjadi dasar mutu pendidikan tinggi yang bersangkutan, sehingga para pengguna lulusan pendidikan tinggi, akreditasi program studi dijadikan sebagai salah satu syarat pada rekrut karyawan. Oleh karena itu sistem penjaminan mutu pendidikan menjadi perhatian setiap institusi/lembaga pendidikan.

Untuk memperoleh mutu pendidikan berakreditasi unggul/A, maka perlu menetapkan Standar Sistem Penjaminan Mutu.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Dekan;
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Kepala Satuan Penjaminan Mutu
- d. Kepala Satuan Pengawas Internal

IV. DEFINISI ISTILAH

Standar sistem penjaminan mutu adalah merupakan kriteria minimal sistem penjaminan mutu akademik dalam menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi,

mengendalikan, dan meningkatkan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

V. PERNYATAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. FP-UHO harus menjalankan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola UHO
- b. FP-UHO mempunyai rancangan dan rumusan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola FP-UHO;
- c. FP-UHO mempunyai standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola FP-UHO;

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Senat Fakultas memberikan rekomendasi rumusan standar turunan dari kebijakan mutu akademik UHO, yang meliputi turunan kebijakan pendidikan, turunan kebijakan penelitian, turunan kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan turunan kebijakan tata kelola fakultas;
- b. Unit Penjaminan Mutu Fakultas dan Ketua Program Studi merancang dan merumuskan standar mutu akademik fakultas, yang meliputi standar pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar tambahan fakultas;
- c. Dekan menetapkan standar mutu akademik fakultas, meliputi standar pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat, dan standar tambahan fakultas;
- d. Unit Penjaminan Mutu Fakultas membuat manual/pedoman mutu dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) FP-UHO yang disahkan oleh Dekan FP-UHO;
- e. Unit Penjaminan Mutu Fakultas mensosialisasikan SPMI di lingkungan FP-UHO;
- f. Sistem Penjaminan Mutu mengendalikan dan melaksanakan SPMI FP-UHO;
- g. Sistem Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPMI FP-UHO;
- h. Sistem Penjaminan Mutu serta Ketua Jurusan/Program Studi meningkatkan/mengembangkan SPMI didasarkan pada hasil evaluasi Sistem Penjaminan Mutu;

VII. INDIKATOR KETERCAPIAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Kebijakan SPMI FP-UHO yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- b. Standar Mutu Akademik, yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tambahan fakultas yang ditetapkan oleh Dekan;
- c. Manual/Pedoman Mutu dan Manual Prosedur/SOP yang ditetapkan oleh Dekan.

- d. Adanya ketersediaan instrumen penjaminan mutu
- e. Terbentuknya unit pengelola penjaminan mutu fakultas dan KKJM pada tingkat jurusan/program studi
- f. Adanya dokumen hasil audit mutu pada setiap unit kerja di UHO yang dilaksanakan oleh Tim Auditor Mutu

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Kebijakan SPMI
- b. Manual Mutu SPMI
- c. Standar Mutu SPMI
- d. Instrumen/formulir SPMI
- e. Panduan Auditor

IX. REFERENSI

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.06</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

STANDARTATA PAMONG FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR TATA PAMONG

Di dalam menetapkan standar dalam sistem tata pamong kelola yang baik, banyak cara yang dapat dilakukan serta rujukan yang biasa digunakan. Perguruan Tinggi dapat menetapkan standar Pamong dengan memilih berbagai cara, namun harus sesuai dengan karakteristik dari Perguruan Tinggi tersebut.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR TATA PAMONG

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Umum, Perencanaan, dan Keuangan
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Tata Pamong adalah perilaku, cara atau metode yang digunakan oleh suatu Perguruan Tinggi untuk mendayagunakan seluruh potensi dan unsur-unsur yang dimiliki secara optimal, dalam upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.
- b. Sistem tata pamong merupakan bagian integral dari tanggung jawab pimpinan Perguruan Tinggi termasuk di dalamnya adalah fakultas/ jurusan/bagian/program

studi, dosen, dan karyawan Oleh karena itu, sistem tata kelola harus menyentuh seluruh bagian organisasi Perguruan Tinggi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR TATA PAMONG

- a. FP-UHO harus memiliki sistem tata kelola yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tata kelola secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola ini terutama yang terkait dengan pelaku tata kelola (aktor) dan sistem tata kelola yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
- b. FP-UHO wajib menunjukkan praktik baik (best practices) mengenai lima pilar tata kelola: (1) kredibilitas, (2) transparansi, (3) akuntabilitas, (4) tanggung jawab, dan (5) keadilan yang dibangun di universitas dan didukung dengan adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal, sehingga mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, serta berhasilnya strategi yang digunakan.
- c. FP-UHO wajib melaksanakan pengelolaan sesuai dengan 5 pilar tata kelola yang baik mencakup kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil untuk mendukung capaian pembelajaran, pencapaian target rencana pengembangan program studi, dan terwujudnya visi keilmuan
- d. FP-UHO wajib memiliki kelengkapan dan kesesuaian struktur organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan dan pengembangan universitas yang bermutu serta menjamin pelaksanaan otonomi universitas.
- e. Wakil Dekan Bidang Umum, Perencanaan, dan Keuangan wajib melengkapi deskripsi tertulis yang jelas tentang tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab seluruh bagian dalam struktur organisasi serta terlaksananya otonomi dengan sangat baik.
- f. FP-UHO harus menjamin pelaksanaan kode etik yang lengkap, ditunjukkan dengan adanya: (1) Lembaga tersendiri, (2) Cakupan masalah akademik (termasuk penelitian dan karya ilmiah), dan non-akademik, (3) SOP yang sangat lengkap dan jelas, (4) Pelaksanaan SOP secara efektif.
- g. FP-UHO wajib memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam beberapa hal berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.
- h. FP-UHO harus mendukung pencapaian visi secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup: 1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan unit pengelola sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana perguruan tinggi; 2) Produktivitas SDM dalam melaksanakan kegiatan tri dharma perguruan tinggi di unit pengelola; 3) Daya tanggap pimpinan unit pengelola terhadap kinerja SDM di program studi yang dikelola beserta tindak lanjutnya; 4) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya; 5) Tanggung jawab pimpinan unit pengelola terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan visi unit pengelola.

- i. FP_UHO harus mendukung capaian pembelajaran secara konsisten dari tahun ke tahun yang dibuktikan dari 5 aspek mencakup: (1) Pelaksanaan secara konsisten uraian tugas pokok dan fungsi pimpinan program studi sebagaimana yang tertulis secara jelas dalam organisasi tata laksana unit pengelola (2) Produktivitas SDM untuk melaksanakan kegiatan tridharma perguruan tinggi; (3) Daya tanggap pimpinan program studi terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya; (4) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap semua tindakan dan kinerja dalam lingkup tugasnya; (5) Tanggung jawab pimpinan program studi terhadap pengambilan keputusan strategis pada waktu yang tepat dengan menggunakan sumber daya tepat untuk mewujudkan rencana pengembangan program studi.
- j. FP-UHO wajib memiliki sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*), yang dilaksanakan secara efektif untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi universitas.
- k. FP-UHO harus memiliki bukti pelaksanaan dan hasil sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi pada 4 aspek: (1) Pencapaian target pengembangan program studi yang selaras dengan renstra unit pengelola; (2) Pelaksanaan mekanisme/prosedur/SOP tugas fungsional dan operasional program studi mampu mencapai sasaran mutu program studi; (3) Pelaksanaan kode etik mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan secara konsisten sehingga menjadi budaya organisasi di program studi; (4) Pembagian tugas dan wewenang dilaksanakan dengan memperhatikan kompetensi, kewajaran beban, keadilan, ada umpan balik terhadap kinerja SDM di program studi beserta tindak lanjutnya.
- l. FP-UHO wajib memiliki: (1) rancangan dan analisis jabatan, (2) uraian tugas, (3) prosedur kerja, (4) program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.
- m. FP-UHO wajib menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua pemangku kepentingan, minimal setiap tahun.
- n. FP-UHO harus memiliki sistem audit internal yang handal, serta memiliki kriteria dan instrumen audit yang digunakan untuk mengukur kinerja setiap unit, dan hasilnya digunakan serta didiseminasikan dengan baik.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Adanya regulasi yang mendukung terhadap seluruh aktivitas manajemen di lingkungan FP-UHO;
- b. Rekrut dan formasi pegawai dengan menggunakan *merit system*;
- c. Tata kelola dengan elektronik dan media teknologi informasi yang lebih efisien dan efektif.
- d. Pengembangan sumber daya manusia disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR TATA PAMONG

- a. Terciptanya sistem tata kelola fakultas yang kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan
- b. Adanya ketersediaan instrumen kebijakan dan peraturan, serta kode etik terkait dengan sistem tata pamong di FP-UHO
- c. Adanya sistem informasi tentang FP-UHO yang dapat diakses oleh semua *stakeholders*

VIII. DOKUMEN YANG TERKAIT DENGAN TATA PAMONG

- a. Statuta UHO
- b. Renstra UHO
- c. Pedoman Akademik UHO
- d. Pedoman Mutu Akademik UHO
- e. Pedoman Kode Etik (dosen, karyawan dan mahasiswa) UHO

IX. REFERENSI

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.07
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 4

STANDARSUASANA AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SUASANA AKADEMIK

Suasana akademik menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Peran suasana akademik memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap ketercapaian kelulusan yang telah ditetapkan oleh setiap program studi sesuai bidang keilmuannya. Dosen dan mahasiswa tidak lagi tersekat pada batasan yang begitu jauh, akan tetapi merupakan partner dalam pengembangan keilmuannya, walaupun tetap mengikuti kaidah serta kode etik yang berlaku.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Dekan
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- c. Mahasiswa

IV. DEFINISI ISTILAH

Suasana akademik merupakan suasana yang mampu menciptakan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SUASANA AKADMEIK

- a. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk menciptakan lingkungan sosial yang kondusif untuk terciptanya atmosfer akademik yang efisien
- b. Dosen dan tenaga kependidikan harus berusaha maksimal untuk memberikan lingkungan psikologi kepada mahasiswa, sehingga mendukung proses pembelajaran dosen harus berusaha maksimal untuk mengembangkan intelektualitas, sikap dan perilaku mahasiswa
- c. Kegiatan penelitian dan pengabdian dosen harus melibatkan mahasiswa
 - 1) Mahasiswa harusnya diberi kesempatan untuk mempublikasikan karya ilmiah melalui media ilmiah
 - 2) Mahasiswa harusnya diberi kemudahan untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan, baik melalui perpustakaan (jumlah buku dan judul yang memadai, jam layanan yang cukup, sistem penelusuran judul elektronik) maupun melalui media elektronik (internet)
 - 3) Mahasiswa harusnya diberi kemudahan untuk melaksanakan ekstra kurikuler (kunjungan lapangan) yang mampu meningkatkan pemahaman terhadap materi perkuliahan yang diberikan (khususnya mata kuliah keahlian) dan mendorong mereka untuk menghasilkan karya ilmiah
 - 4) Kegiatan seminar, diskusi kelompok harus dilakukan secara berkala bagi dosen dan mahasiswa

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Dekan menetapkan standar suasana akademik FP-UHO
- b. Sosialisasi pelaksanaan standar suasana akademik
- c. Dekan menyelenggarakan tersedianya sarana dan prasarana pendukung suasana akademik yang kondusif ditingkat fakultas
- d. Dekan, Ketua Program Studi dan Perwakilan Mahasiswa untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendukung suasana akademik yang kondusif di tingkat fakultas dan Program Studi/Jurusan

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN SUASANA AKADEMIK

- a. Jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa meningkat
- b. Jumlah kegiatan seminar mahasiswa dan dosen meningkat
- c. Jumlah kegiatan dan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dan pengabdian semakin meningkat
- d. Sarana prasarana pendukung meningkat

VIII. DOUMEN TERKAIT STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Standar ini harus dilengkapi dengan Peraturan yang mendukung

- b. Manual Prosedur, birang atau formulir kerja yang terkait dengan suasana akademik

IX. REFERENSI

- a. Bahan Pelatihan “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi” (Internal Penyusunan SPMI Perguruan Tinggi) Tahun 2016. Kemenristekdikti Direktorat Penjaminan Mutu. Ditjen Belmawa, 2016
- b. Buku Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2016. Kemenristekdikti Direktorat Penjaminan Mutu. Ditjen Belmawa, 2016.

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO-STT.08</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 4</p>

STANDARINFORMASI FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

1. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR INFORMASI

Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh FP-UHO. FP-UHO wajib memiliki sistem informasi yang dapat dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan, aset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, tenaga pendidik dan kependidikan (SDM).

Manajemen sistem informasi yang baik akan memudahkan pengambilan keputusan yang tepat dan baik pula. Untuk menjamin kinerja institusi yang baik, efektif, dan efisien, FP-UHO perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR INFORMASI

- a. Dekan;
- b. Unit Jaminan Mutu dan Sistem Informasi;
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

Sistem Informasi Manajemen (SIM) perguruan tinggi antara lain adalah :

- a. SIM Akademik
- b. SIM Sumber daya Manusia
- c. SIM Keuangan
- d. SIM Sarana dan Prasarana
- e. SIM Kemahasiswaan dan Alumni
- f. SIM Perpustakaan

V. PERNYATAAN ISI STANDAR INFORMASI

- a. FP-UHO memiliki dan menerapkan sistem informasi untuk semua bidang yang efektif dan efisien.
- b. FP-UHO memiliki dan menerapkan jaringan lokal (Local Area Network-LAN).
- c. FP-UHO memiliki dan menerapkan jaringan internet (Wide Area Network).
- d. FP-UHO menyediakan fasilitas informasi yang memadai dan mudah diakses.
- e. Semua Unit di lingkungan FP-UHO memelihara sistem informasi yang dimiliki

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR INFORMASI

- a. Penyediaan sarana dan prasarana sistem informasi di FP-UHO
- b. Sistem Jaminan Mutu dan Sistem Informasi mengelola sistem informasi serta sistem perekaman data dan informasi
- c. Dekan, Kepala Unit, dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, aset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR INFORMASI

- a. Semua unit kerja di lingkungan FP-UHO memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data;
- b. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi FP-UHO yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, aset (sarana dan prasarana), keuangan, dan sistem pembelajaran;
- c. Sistem informasi yang dikembangkan telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi ilmiah minimal meliputi: website FP-UHO, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa menggunakan @uho.ac.id, jaringan lokal dan nirkabel;
- d. FP-UHO memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor;
- e. Adanya bukti tentang sistem perekaman data dan informasi yang mudah dilacak dan digunakan secara efektif dan efisien untuk memberikan peringatan dini agar segera dilakukan tindakan perbaikan.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR INFORMASI

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO

- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Induk/Strategis UHO

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.09</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 6</p>

**STANDARSARANA DAN PRASARANA UMUM
FAKULTAS PERTANIAN (FP)
UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

I. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan telah memberikan arahan tentang perlunya implementasi Sistem Penjaminan Mutu dalam upaya mencapai Standar Nasional Pendidikan. Penjaminan mutu seharusnya meliputi semua proses dalam pendidikan termasuk didalamnya sarana dan prasarana yang penting dalam mendukung proses pendidikan. Dalam PERMENT tersebut, disebutkan pada pasal 1 ayat 9 disebutkan bahwa sarana dan prasarana yang dimaksud adalah: kriteria mengenai ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Pemenuhan terhadap standar sarana dan prasarana diperlukan dalam upaya menjamin kecukupan terhadap kebutuhan sehingga proses pendidikan berjalan secara efisien, efektif, dan berkelanjutan.

Mengacu kepada visi dan misi UHO yang ingin menjadikan perguruan tinggi kelas dunia, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai

menjadisuatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipunFP-UHO memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswayang *excellent*, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yangcukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akandapat tercapai.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Dekan;
- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan olehumat beragama untuk beribadah sesuai agama dankepercayaan yang dianutnya.
- b. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untukmenyimpan berbagai macam barang.
- c. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalamsebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjunggedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atauminuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempattersebut.
- d. Tempat parkir adalah suatu tempat dimana setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas ataupun tidak, serta tidaksemata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/ataumenurunkan orang dan/atau barang.
- e. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijausebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempatdilangsungkannya aktivitas olahraga.
- f. Tempat bermain dan rekreasi adalah tempat rekreasi yang berada di alam terbuka tanpa dibatasi oleh suatu bangunan, atau rekreasi yang berhubungan dengan lingkungan dan civitas akademika

V. PERNYATAAN ISI STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. FP-UHO harus menetapkan kebutuhan standarsarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah,gudang, ruang kantin, tempat parkir, ruang olahraga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan anggaran.
- b. Semua unit di lingkungan FP-UHO harusmemelihara sarana dan prasarana umum yang dimilikisepanjang periode.
- c. FP-UHO harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya
- d. FP-UHO harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.

- e. FP-UHO harus menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana umum harus mudah diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus sepanjang waktu.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Dekan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Umum FP-UHO
- b. Sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
- c. Dekan menginisiasi kerja sama dengan pihak ketiga atau lembaga donor lainnya dalam upaya mempercepat penyediaan sarana dan prasarana umum yang kebutuhannya tergolong mendesak yang dananya belum dialokasikan dari anggaran pemerintah.
- d. Dekan harus melibatkan dan mengintensifkan peran Biro Perencanaan dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Sarana Ibadah:
 - 1) Tersedianya tempat ibadah yang memadai sebagai sarana bagi dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa menjalankan ibadah kepada yang Maha Kuasa.
 - 2) Tersedianya luas lahan minimum tempat ibadah 24 m² atau dapat juga disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika.
 - 3) Tersedianya tempat ibadah yang dilengkapi dengan lemari rak penyimpanan minimal 1 set.
 - 4) Tersedianya sistem perlengkapan ibadah yang cukup secara kualitas dan kuantitas.
 - 5) Adanya pengelolaan tempat ibadah yang meliputi pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan tempat ibadah yang ada dalam lingkungan FP-UHO melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika FP-UHO.
- b. Sarana Gudang
 - 1) Tersedianya gudang seluas total 24 m² dan/atau sesuai dengan kebutuhan.
 - 2) Adanya sistem keamanan yang terjamin untuk gudang dengan cara dikunci dan menggunakan mekanisme kontrol dengan jurnal/daftar penggunaan gudang dengan sistem yang baik.
 - 3) Adanya sistem pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan gudang yang ada dalam lingkungan FP-UHO
 - 4) Adanya kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.
- c. Kantin
 - 1) Tersedianya 1 unit kantin yang mampu menyediakan dan melayani kebutuhan akan makanan dan minuman bagi seluruh sivitas akademika dan tamu yang berkunjung ke universitas/fakultas/program studi minimal dengan jam kerja 8 jam/hari.

- 2) Tersedianya kantin dengan luastotal kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhanmahasiswa.
- 3) Adanya kepastian bahwa kantin yang tersedia memiliki *countermakanan* dan minuman, kursi tempat duduk,tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber airbersih untuk mencuci tangan, peralatan makan danminum
- 4) Tersedianya ruang kantin yangmemiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
- 5) Tersedianyaruang kantin dilengkapi fasilitas dan petunjuk keselamatankerja.
- 6) Adanya kepastianrancangan drainase kantin di universitas/fakultas/programstudi untuk pembuangan limbah.
- 7) Penyediaan kantin di UHO di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan dengan Bagian Kasubag Rumah Tangga denganmekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

d. Tempat Parkir

- 1) Tersedianya tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementarakendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selamahari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standardaerah dan nasional.
- 2) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda empat denganukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m²persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 3) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda dua harusberukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m²persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 4) Tersedianya tempat parkir denganstandar minimum untuk parkir kendaraan roda duaterdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat denganstandar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orangmahasiswa.
- 5) Tersedianya standar minimum parkirkendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempatparkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.

e. Sarana Olah Raga

- 1) Tersedianya lapangan bola volidengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
- 2) Tersedianya peralatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olahraga berjalan dengan baik.
- 3) Tersedianya ruang penyimpanan (loker)untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.
- 4) Tersedianya sarana olah raga yangmudah diakses dan aman.
- 5) Tersedianya fasilitas sarana dan prasaranauntuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus danmudah diakses sehingga prinsip ekualitas bagi sivitasUHO terpenuhi.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

a. Renstra LPPM UHO

- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Induk/Strategis UHO

	<p align="center">FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Hijau Bumi Tridharma Jl. H.E.A. Mokodompit Anduonohu Kendari 93232 www.faperta.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FP-UHO- STT.10</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 8</p>

STANDARPENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS FAKULTAS PERTANIAN (FP) UNIVERSITAS HALU OLEO (UHO)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		
2. Pemeriksaan	Prof. Ir. Teguh Wijayanto, M.Sc., Ph.D.	Wakil Dekan I FP-UHO		
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. M.Tufaila Hemon, M.P.	Dekan FP-UHO		
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Bahari, M.S.	Ketua Senat FP-UHO		
5. Pengendalian	Dr. Dhian Herdhiansyah, SPd, MP	Ketua UJM-SI FP-UHO		

I. VISI DAN MISI FAKULTAS PERTANIAN UHO

Visi FAKULTAS PERTANIAN UHO

“Pada tahun 2019 menjadi pusat unggulan yang berstandar nasional dan berdaya saing global untuk menghasilkan SDM berkarakter, cerdas dan terampil dalam bidang ilmu dan pengembangan pertanian berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil.”

Misi FAKULTAS PERTANIAN UHO

Untuk mewujudkan visi pada tahun 2019, maka misi Fakultas Pertanian Universitas Halu Oleo dalam menyelenggarakan program pendidikan sarjana pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan pertanian berbasis riset dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sehingga lulusannya mampu berinovasi, bersaing dan beradaptasi dalam kancah global.
2. Menyelenggarakan penelitian unggulan agro-kompleks berbasis pedesaan, pesisir dan pulau-pulau kecil yang berorientasi pada publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan perolehan paten/HaKI.
3. Menerapkan hasil-hasil penelitian agro-kompleks dan produk unggulan lainnya bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS di bidang pertanian.
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola fakultas yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan layanan prima dalam pendidikan pertanian yang bermutu.
5. Menyelenggarakan pengembangan potensi mahasiswa di bidang kerohanian dan karakter, penalaran, olahraga, seni, budaya dan kewirausahaan, yang mendukung kecerdasan di bidang ilmu pertanian untuk membangun atmosfer akademik FP UHO guna mendapatkan kepercayaan secara nasional dan internasional.
6. Menyelenggarakan penciptaan kondisi FP UHO yang bersih, indah, sejuk aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran dan amanah untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalankan proses belajar dan melakukan berbagai aktivitas. Lingkungan kampus yang kondusif tentu akan dapat memotivasi mahasiswa dalam belajar dan dosen dalam mengajar serta dapat membuat kegiatan akademik lainnya lebih baik. Lingkungan kampus yang berisik, kotor, dan hotspot yang kurang tentu tidak akan mendukung proses belajar mengajar.

Dalam pengelolaan lingkungan tentu akan melibatkan berbagai unsur di kampus, sehingga diperlukan koordinasi dan menetapkan satu standar disasi dalam pengelolaan lingkungan kampus. Standar yang ditetapkan tersebut adalah Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNGJAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Dekan;

- b. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika FP-UHO.
- b. Kebersihan kampus merupakan faktor utama kenyamanan yang terdapat di lingkungan kampus yang berdampak terhadap peningkatan kegiatan proses belajar mengajar di dalam kampus.
- c. Pengelolaan sampah adalah semua kegiatan yang terkait dengan pengendalian timbunan sampah, pengumpulan, *transfer*, transportasi, pengolahan pemrosesan akhir sampah.
- d. Taman kampus adalah sebuah areal yang terdapat di dalam kampus yang berisikan komponen material keras dan lunak yang saling mendukung satu sama lainnya yang sengaja direncanakan dan dibuat oleh manusia dalam kegunaannya sebagai tempat penyejuk dalam dan luar ruangan.
- e. Hutan kampus merupakan suatu hamparan lahan yang bertumbuhan pohon-pohon di dalam wilayah kampus yang ditentukan oleh pihak berwenang di dalam kampus.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. FP-UHO harus membuat dan menetapkan kebutuhan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus, yang meliputi: Standar Pengelolaan Keamanan Kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi.
- b. FP-UHO harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
- c. FP-UHO harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.
- d. Semua unit di lingkungan FP-UHO harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
- e. FP-UHO harus menyediakan sarana dan prasarana (standar pengelolaan keamanan kampus, Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus, Standar Pengelolaan Sampah, Standar Pengelolaan Taman dan Hutan Kampus, Standar Pengelolaan Air, dan Standar Pengelolaan Sanitasi) dengan memberikan pelabelan dengan tulisan braille dan informasi dalam bentuk suara, lerengan untuk pengguna kursi roda, jalur pemandu, *guiding block* di jalan atau koridor di lingkungan kampus, peta/denah kampus atau gedung dalam bentuk peta/denah timbul dan/atau kamar mandi untuk pengguna kursi roda.
- f. Dekan FP-UHO harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika FP-UHO.
- g. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus:

- 1) Keamanan dan keselamatan di lingkungan FP-UHO merupakan tanggung jawab Dekan.
- 2) Dekan dan Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang ada dalam lingkungan fakultas dan program studi.
- 3) Seluruh sivitas UHO harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).
- 5) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus UHO.
- 6) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patrol di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan UHO berjalan dengan baik.
- 7) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
- 8) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan petugas keamanan kampus harus melakukan pengawasan terhadap wilayah/daerah/lingkungan meliputi semua bangunan dan ruangan terbuka, serta aktivitas yang terdapat dalam lingkungan kampus UHO sehingga keamanan lingkungan kampus terusterjaga dengan baik dan tercipta rasa aman dan nyaman.
- 9) Satuan Pengamanan Kampus harus mengetahui, menganalisis dan mencatat sumber-sumber gangguan dan membuat dalam bentuk pelaporan sehingga setiap kejadian yang terjadi dapat dianalisis dengan baik dan melakukan tindak lanjut yang sistematis sehingga menghasilkan keputusan yang tepat.
- 10) Satuan Pengamanan Kampus harus melakukan langkah pengamanan atau tindakan sementara bila terjadi gangguan keamanan di lingkungan kampus.
- 11) Satuan Pengamanan Kampus harus melaksanakan cek lapangan di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan kampus UHO sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
- 12) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas patroli dalam melaksanakan tugasnya yang meliputi : alat transportasi, alat komunikasi, alat keamanan diri (senter, pentungan, borgol).
- 13) Rektor UHO berkoordinasi dengan Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di universitas/fakultas/prodi yang mencakup alat pemadam kebakaran ringan (APAR), jalur evakuasi, desain pintu yang aman (pintu membuka keluar untuk ruang kuliah, ruang pertemuan dan ruang lab), alarm tanda bahaya, dan lampu emergency/ genset.

- 14) Rektor harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.
- 15) UHO harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.

h. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
- 2) Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
- 3) UHO harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.
- 4) UHO harus menyediakan tempat sampah, kelas yang bersih, kamar mandi/toilet disesuaikan dengan rasio/ proporsi terhadap jumlah mahasiswa agar pelaksanaan proses pembelajaran berjalan dengan baik.
- 5) Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sarana dan prasarana bagi petugas kebersihan untuk melakukan kebersihan di lingkungan kampus.
- 6) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 7) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 8) Untuk kebersihan dan pemeliharaan gedung di fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata Usaha subbagian umum dan perlengkapan

i. Standar Pengelolaan Limbah

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
- 2) UHO membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
- 3) UHO membuat program daur ulang sampah.
- 4) UHO membuat program penanganan sampah beracun dari laboratorium
- 5) UHO melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
- 6) UHO mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan ke pengolahan sampah terpadu.
- 7) UHO menetapkan jadwal pengambilan sampah.
- 8) UHO memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.
- 9) Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.

- 10) Kegiatan pengelolaan sampah dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 11) Untuk pengelolaan sampah di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

j. Standar Pengelolaan Taman Kampus

- 1) UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
- 2) Di dalam taman kampus, UHO melakukan penanaman tanaman hias, tanaman, tanaman pelindung, *ground cover* (rumput), dan tanaman merambat.
- 3) Dekan dan Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan harus menyediakan sekitar 10% total luas fakultas untuk taman dan tempat rekreasi.
- 4) Rektor dan Dekan harus menyediakan taman rekreasi yang idealnya dilengkapi dengan tempat duduk yang representatif dan nyaman serta dilengkapi dengan wifi yang memadai.
- 5) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan kampus dan bangunan yang gedung yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 6) Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

k. Standar Pengelolaan Hutan Kampus

- 1) UHO menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.
- 2) UHO melakukan penanaman tanaman vegetasi di dalam hutan kampus
- 3) UHO menetapkan tahapan pembangunan hutan kampus melalui tahapan kegiatan: penataan areal, penanaman, pemeliharaan, dan pembangunan sipil teknis.
- 4) Pengelolaan pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan hutan kampus yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 5) Kegiatan kebersihan hutan kampus dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 6) Untuk kebersihan dan pemeliharaan hutan kampus ditingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

l. Standar Pengelolaan Transportasi

- 1) UHO harus mempunyai kendaraan operasional milik universitas.
- 2) UHO harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke UHO setiap hari.
- 3) UHO harus menetapkan jumlah mobil yang boleh masuk ke universitas setiap hari.
- 4) UHO harus memiliki bus-bus kampus yang beroperasi di sekitar kampus.
- 5) UHO harus menetapkan total operasional bus kampus setiap hari.

- 6) UHO harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari.
- 7) UHO harus menetapkan tipe area parkir.
- 8) UHO harus menetapkan aturan bersepeda dan jalan kaki di kampus.
- 9) UHO harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.
- 10) Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan UHO berada di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan.
- 11) Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tanggadengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
- 12) Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dandilakukan oleh bagian tata usaha subbagian umum dan perlengkapan.

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Rektor menetapkan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- b. Rektor menunjuk Ketua LPPMP untuk melaksanakan sosialisasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus.
- c. Rektor memerintahkan Ketua LPPMP untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengelolaan lingkungan kampus.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Pengelolaan Lingkungan Kampus
 - 1) Terpenuhinya lingkungan kampus yang aman dan terkendali
 - 2) Terpenuhinya lingkungan kampus yang bersih, nyaman dan bebas sampah
 - 3) Tersedianya program daur ulang sampah dan penanganan sampah
- b. Pengelolaan Taman Kampus
 - 1) Tersedianya taman dan area hijau yang ditanami tumbuhan hijau dan rumput
 - 2) Tersedianya taman sebagai tempat rekreasi yang ideal dilengkapi sarana yang nyaman dan memadai
- c. Pengelolaan Hutan Kampus
 - 1) Tersedianya area hutan kampus
 - 2) Terlaksananya tahapan pembangunan hutan kampus
- d. Transportasi Kampus
 - 1) Tersedianya transportasi kampus yang memudahkan pergerakan mahasiswa dan dosen serta tenaga kependidikan di dalam kampus
 - 2) Tersedianya transportasi kampus bagi sivitas akademika dengan kebutuhan khusus

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Pedoman Penelitian UHO
- d. Manual Prosedur
- e. Dokumen Kebijakan Mutu UHO
- f. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- e. Rencana Induk/Strategis UHO
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi