

	<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- MTT.01</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**MANUAL
STANDAR KERJASAMA
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, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAN STANDAR KERJASAMA

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar kerjasama di FP-UHO
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar kerjasama
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar kerjasama sehingga pelaksanaan isi standar kerjasama dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar kerjasama sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar kerjasama

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR KERJASAMA

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar kerjasama pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar kerjasama

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL STANDAR KERJASAMA

4.1. Penetapan Standar Kerjasama

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar kerjasama	- Rektor - Ketua BKG - Senat Universitas - Ketua LPPMP	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar kerjasama	- Tim Penyusunan Standar	- Draft Standar Kerjasama
4.	Sosialisasi draf standar kerjasama	- Rektor	- Draft Standar Kerjasama
5.	Penetapan standar kerjasama	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar kerjasama;	- Rektor	- Standar kerjasama

4.2. Pelaksanaan Standar Kerjasama

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar kerjasama dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan	- Pimpinan Unit Kerja	

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
	kegiatan kerjasama		
2.	Pelaksanaan kerjasama sesuai dengan standar kerjasama	- Pimpinan Unit Kerja	- Checklist pelaksanaan standar kerjasama
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar kerjasama	- Pimpinan Unit	- Laporan pelaksanaan standar kerjasama

4.3. Evaluasi Standar Kerjasama

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kerjasama	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar kerjasama	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar kerjasama	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar kerjasama	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar Kerjasama

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan kerjasama	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan kerjasama
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPM	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait kerjasama	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar Kerjasama

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan kerjasama
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua BKG - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar kerjasama	- Rektor	- Perubahan standar kerjasama

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.02</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

MANUAL STANDAR TATA 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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR TATA PAMONG

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar tata pamong di FP-UHO
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar tata pamong
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan tata pamong sehingga pelaksanaan isi standar tata pamong dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar tata pamong sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar tata pamong

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR TATA PAMONG

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar tata pamong pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar tata pamong

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL STANDAR TATA PAMONG

4.1. Penetapan Standar Tata Pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar kerjasama	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPMP	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar tata pamong	- Tim Penyusunan Standar	- Draft Standar Tata pamong
4.	Sosialisasi draf standar tata pamong	- Rektor	- Draft Standar Tata Pamong
5.	Penetapan standar tata pamong	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar tata pamong;	- Rektor	- Standar Tata Pamong

4.2. Pelaksanaan Standar Tata Pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar tata pamong dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan	- Pimpinan Unit Kerja	- Standar tata pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
2.	Pelaksanaan tata pamong sesuai dengan standar tata pamong	- Pimpinan Unit Kerja	- Checklist pelaksanaan standar tata pamong
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar tata pamong	- Pimpinan Unit	- Laporan pelaksanaan standar tata pamong

4.3. Evaluasi Standar Tata Pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar tata pamong	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar tata pamong	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar tata pamong	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar Tata Pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan tata pamong	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan tata pamong
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait tata pamong	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar Tata Pamong

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan tata pamong	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan Tata Pamong
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua BKG - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar tata pamong	- Rektor	- Perubahan standar tata

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
			pamong

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN
6. Statuta UHO
7. Rencana Induk/Strategis 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- MTT.03
	MANUAL STANDAR TAMBAHAN	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 6

MANUAL 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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pelayanan calon mahasiswa baru
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar pelayanan calon mahasiswa baru
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru sehingga pelaksanaan isi standar pelayanan calon mahasiswa baru dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pelayanan calon mahasiswa baru sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar pelayanan calon mahasiswa baru

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar pelayanan calon mahasiswa baru pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar pelayanan calon mahasiswa baru

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR UNTUK STANDAR PELAYANAN CALON MAHASISWA BARU

4.1. Penetapan Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPMP	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar pelayanan calon mahasiswa baru
4.	Sosialisasi draf standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Draf Standar pelayanan calon mahasiswa baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
5.	Penetapan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Standar pelayanan calon mahasiswa baru

4.2. Pelaksanaan Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar pelayanan calon mahasiswa baru dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan	- Wakil Rektor Bidang Akademik - KaBiro Akademik	- Standar pelayanan calon mahasiswa baru
2.	Pelaksanaan pelayanan calon mahasiswa baru sesuai dengan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Wakil Rektor Bidang Akademik - KaBiro Akademik	- Checklist pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Wakil Rektor Bidang Akademik - KaBiro Akademik	- Laporan pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru

4.3. Evaluasi Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan pelayanan calon mahasiswa baru
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar Pelayanan Calon Mahasiswa Baru

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan pelayanan calon mahasiswa baru
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar pelayanan calon mahasiswa baru	- Rektor	- Perubahan standar pelayanan calon mahasiswa baru

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.04</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**MANUAL
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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar mahasiswa dan alumni
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar mahasiswa dan alumni
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar mahasiswa dan alumni sehingga pelaksanaan isi standar mahasiswa dan alumni dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar mahasiswa dan alumni sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar mahasiswa dan alumni

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar mahasiswa dan alumni pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar mahasiswa dan alumni.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR UNTUK MANUAL STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

4.1. Penetapan Standar kemahasiswaan dan alumni

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar mahasiswa dan alumni	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPMP - Ka. UPT KPK	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar mahasiswa dan alumni	- Tim Penyusunan Standar	- Draft Standar mahasiswa dan alumni
4.	Sosialisasi draf standar mahasiswa dan alumni	- Ketua LPPMP - Dekan	- Draft Standar mahasiswa dan alumni
5.	Penetapan standar mahasiswa dan alumni	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar mahasiswa dan alumni	- Ketua LPPMP - Dekan	- Standar mahasiswa dan alumni

4.2. Pelaksanaan Standar kemahasiswaan dan alumni

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar mahasiswa dan alumni dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan	- Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni - KaBiro Akademik	- Standar mahasiswa dan alumni
2.	Pelaksanaan mahasiswa dan alumni sesuai dengan standar mahasiswa dan alumni	- Wakil Rektor Bidang kemahasiswaan dan Alumni - KaBiro Akademik	- Checklist pelaksanaan standar mahasiswa dan alumni
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar mahasiswa dan alumni	- Wakil Rektor kemahasiswaan dan alumni - KaBiro Akademik	- Laporan pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni

4.3. Evaluasi Standar kemahasiswaan dan alumni

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar kemahasiswaan dan alumni	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar kemahasiswaan dan alumni	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar kemahasiswaan dan alumni

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan kemahasiswaan dan alumni	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan kemahasiswaan dan alumni
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait kemahasiswaan dan alumni	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar kemahasiswaan dan alumni

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan kemahasiswaan dan alumni
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar kemahasiswaan dan alumni	- Rektor	- Perubahan standar kemahasiswaan dan alumni

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.05</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

MANUAL STANDAR VISI 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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar visi dan misi
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar visi dan misi
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar visi dan misi sehingga pelaksanaan isi standar visi dan misi dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar visi dan misi sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar visi dan misi

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar visi dan misi pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar visi dan misi.

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR UNTUK MANUAL STANDAR VISI DAN MISI

4.1. Penetapan Standar visi dan misi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar visi dan misi	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPMP - Ketua LPPM - Dekan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar visi dan misi	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar visi dan misi
4.	Sosialisasi draf standar visi dan misi	- Ketua LPPMP - Dekan	- Draf Standar visi dan misi
5.	Penetapan standar visi dan misi	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar visi dan misi	- Ketua LPPMP - Dekan	- Standar visi dan misi

4.2. Pelaksanaan Standar visi dan misi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar visi dan misi dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Ketua LPPMP	- Standar Visi dan Misi
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan standar visi dan misi	- Ketua LPPMP	- Checklist pelaksanaan standar visi dan misi
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar visi dan misi	- Ketua LPPMP	- Laporan pelaksanaan standar visi dan misi

4.3. Evaluasi Standar visi dan misi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar visi dan misi	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar visi dan misi	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar visi dan misi	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar visi dan misi	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar visi dan misi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar visi dan misi UHO	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait visi dan misi	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar visi dan misi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar visi dan misi	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
			standar visi dan misi
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar visi dan misi	- Rektor	- Perubahan standar visi dan misi

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.06</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

MANUAL 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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar penjaminan mutu
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar penjaminan mutu
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar penjaminan mutu sehingga pelaksanaan isi standar penjaminan mutu dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar penjaminan mutu sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar penjaminan mutu

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENJAMINAN MUTU

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar penjaminan mutu pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar penjaminan mutu

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR UNTUK MANUAL STANDAR PENJAMINAN MUTU

4.1. Penetapan Standar penjaminan mutu

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar penjaminan mutu	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPM - Dekan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar penjaminan mutu	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar penjaminan mutu
4.	Sosialisasi draf standar penjaminan mutu	- Ketua LPPMP - Kapus. SPMI	- Draf Standar penjaminan mutu
5.	Penetapan standar penjaminan mutu	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar penjaminan mutu	- Ketua LPPMP - Kapus. SPMI	- Standar penjaminan mutu

4.2. Pelaksanaan Standar penjaminan mutu

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar penjaminan mutu dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Ketua LPPMP - Kapus. SPMI	- Standar penjaminan mutu
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan standar penjaminan mutu	- Ketua LPPMP - Kapus. SPMI	- Checklist pelaksanaan standar penjaminan mutu
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar penjaminan mutu	- Ketua LPPMP	- Laporan pelaksanaan standar penjaminan mutu

4.3. Evaluasi Standar penjaminan mutu

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar penjaminan mutu	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar penjaminan mutu	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar penjaminan mutu	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar penjaminan mutu	- Ketua LPPM - Kapus. SPMI	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar penjaminan mutu

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar penjaminan mutu	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP - Kapus. SPMI	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait penjaminan mutu	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar penjaminan mutu

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
-----	-----------	--------------------------------------	-----------------

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar penjaminan mutu	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan standar penjaminan mutu
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar penjaminan mutu	- Rektor	- Perubahan standar penjaminan mutu

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar

VII. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.07</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**MANUAL
STANDAR SUASANA 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		

I. VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar suasana akademik
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar suasana akademik
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik sehingga pelaksanaan isi standar suasana akademik dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar suasana akademik sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar suasana akademik

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar suasana akademik pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar suasana akademik

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR UNTUK MANUAL STANDAR SUASANA AKADEMIK

4.1. Penetapan Standar suasana akademik

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar suasana akademik	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPM - Dekan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar suasana akademik	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar suasana akademik
4.	Sosialisasi draf standar suasana akademik	- Ketua LPPMP - UJM	- Draf Standar suasana akademik
5.	Penetapan standar suasana akademik	- Rektor	- SK Rektor

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
6.	Sosialisasi dokumen standar suasana akademik	- Ketua LPPMP - UJM	- Standar suasana akademik

4.2. Pelaksanaan Standar suasana akademik

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar suasana akademik dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Ketua LPPMP	- Standar suasana akademik
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan standar suasana akademik	- Ketua LPPMP	- Checklist pelaksanaan standar suasana akademik
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar suasana akademik	- Ketua LPPMP	- Laporan pelaksanaan standar suasana akademik

4.3. Evaluasi Standar suasana akademik

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar suasana akademik	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar suasana akademik	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar suasana akademik	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar suasana akademik	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar suasana akademik

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar suasana akademik	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait suasana akademik	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar suasana akademik

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar suasana akademik	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan standar suasana akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar suasana akademik	- Rektor	- Perubahan standar suasana akademik

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.08</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**MANUAL
STANDAR INFORMASI
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, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR INFORMASI

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar informasi
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar adalah untuk melaksanakan standar informasi
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar informasi sehingga pelaksanaan isi standar informasi dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar informasi sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar adalah untuk meningkatkan isi standar informasi

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR INFORMASIH

Manual ini berlaku:

- a. ketika Standar informasi pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar informasi

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL STANDAR INFORMASI

4.1. Penetapan Standar informasi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar informasi	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPM - Dekan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar informasi	- Tim Penyusunan Standar	- Draft Standar informasi
4.	Sosialisasi draf standar informasi	- Ketua LPPMP - UJM	- Draft Standar informasi
5.	Penetapan standar informasi	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar informasi	- Ketua LPPMP - UJM	- Standar informasi

4.2. Pelaksanaan Standar informasi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar informasi dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Kepala PUSTIK	- Standar informasi
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan standar informasi	- Ketua PUSTIK	- Checklist pelaksanaan standar informasi
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar informasi	- Kepala PUSTIK	- Laporan pelaksanaan standar informasi

4.3. Evaluasi Standar informasi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar informasi	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar informasi	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar informasi	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar informasi	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar informasi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar informasi	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Senat universitas - Ketua LPPMP	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait informasi	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar informasi

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar informasi	- Rektor	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan standar informasi
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Ketua LPPM	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar informasi	- Rektor	- Perubahan standar informasi

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKNl
6. Statuta UHO
7. Rencana Induk/Strategis 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- MTT.09
	MANUAL STANDAR TAMBAHAN	Tanggal:
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 5

MANUALSTANDAR SARANA 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, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

- a. Tujuan manual penetapan standar adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar sarana dan prasarana umum
- b. Tujuan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum adalah untuk melaksanakan standar sarana dan prasarana umum
- c. Tujuan manual evaluasi standar adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum sehingga pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana umum dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar sarana dan prasarana umum adalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana umum sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standar sarana dan prasarana umum adalah untuk meningkatkan isi standar sarana dan prasarana umum

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

Manual ini berlaku:

- a. ketika standar sarana dan prasarana umum pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar sarana dan prasarana umum

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

4.1. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Umum

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar sarana dan prasarana umum	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPM - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar sarana dan prasarana umum	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar sarana dan prasarana umum
4.	Sosialisasi draf standar sarana dan prasarana umum	- Ketua LPPMP	- Draf Standar sarana dan prasarana

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
			umum
5.	Penetapan standar sarana dan prasarana umum	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar sarana dan prasarana umum	- Ketua LPPMP	- Standar sarana dan prasarana umum

4.2. Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Umum

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar sarana dan prasarana umum dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Ketua LPPMP	- Standar sarana dan prasarana umum
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan standar sarana dan prasarana umum	- Ketua LPPMP	- Checklist pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum	- Ketua LPPMP	- Laporan pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum

4.3. Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Umum

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar sarana dan prasarana umum	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum	- Auditor UHO	- Berita acara monev
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Umum

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar sarana dan prasarana umum	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Wakil Rektor	- Berita acara tinjauan

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
		Bidang Administrasi dan Keuangan - Ketua LPPMP - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait sarana dan prasarana umum	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Umum

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum	- Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana umum
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan - Ketua LPPMP - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standar sarana dan prasarana umum	- Rektor	- Perubahan standar sarana dan prasarana umum

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN
6. Statuta UHO
7. 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- MTT.10</p>
	<p align="center">MANUAL STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal:</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 6</p>

**MANUALSTANDAR
PENGELOLAAN 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, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS HALU OLEO

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.

Tujuan FAKULTAS PERTANIAN UHO

Tujuan Fakultas Pertanian:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi kuat dalam berinovasi, bersaing dan beradaptasi terhadap perubahan tuntutan masyarakat dalam bidang pertanian baik skala lokal, nasional, maupun global.
2. Menghasilkan karya ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang pertanian yang mendapat pengakuan dan terpublikasi pada penerbit bereputasi baik tingkat nasional maupun internasional.
3. Meningkatkan jejaring kerjasama FP-UHO dengan lembaga/instansi/industri di dalam dan luar negeri dalam mengembangkan kemajuan IPTEKS bidang pertanian.
4. Menjalankan sistem pengelolaan satuan kerja lingkup FP-UHO yang berbasis standar mutu sangat baik.

5. Meningkatkan kualitas diri dan kompetensi mahasiswa/calon lulusan untuk berinovasi dan berkarya di bidang pertanian, seni dan olah raga pada tingkat nasional maupun internasional.
6. Meningkatkan kinerja masukan dan proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat FP-UHO.

II. TUJUAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

- a. Tujuan manual penetapan standar pengelolaan lingkungan kampus adalah untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan lingkungan kampus
- b. Tujuan manual pelaksanaan standarpengelolaan lingkungan kampus adalah untuk melaksanakan standar pengelolaan lingkungan kampus
- c. Tujuan manual evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus adalah untuk melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus sehingga pelaksanaan isi standar pengelolaan lingkungan kampus dapat dikendalikan
- d. Tujuan manual pengendalian standar pengelolaan lingkungan kampusadalah untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan lingkungan kampus sehingga dapat tercapai atau terpenuhi
- e. Tujuan manual peningkatan standarpengelolaan lingkungan kampus adalah untuk meningkatkan isi standar pengelolaan lingkungan kampus

III. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Manual ini berlaku:

- a. ketika standar pengelolaan lingkungan kampus pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
- b. untuk standar pengelolaan lingkungan kampus

IV. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR MANUAL STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

4.1. Penetapan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Menganalisis kebutuhan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Rektor - Senat Universitas - Ketua LPPM - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	- Statuta UHO - Renstra UHO
2.	Membentuk Tim penyusunan standar	- Rektor	- Surat Tugas
3.	Menyusun draf standar pengelolaan lingkungan kampus	- Tim Penyusunan Standar	- Draf Standar pengelolaan lingkungan kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
4.	Sosialisasi draf standar pengelolaan lingkungan kampus	- Ketua LPPMP	- Draf Standar pengelolaan lingkungan kampus
5.	Penetapan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Rektor	- SK Rektor
6.	Sosialisasi dokumen standar pengelolaan lingkungan kampus	- Ketua LPPMP	- Standar pengelolaan lingkungan kampus

4.2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Standar pengelolaan lingkungan kampus dijadikan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan akademik dan non akademik UHO	- Ketua LPPMP	- Standar pengelolaan lingkungan kampus
2.	Pelaksanaan program akademik dan non akademik sesuai dengan pengelolaan lingkungan kampus	- Ketua LPPMP	- Checklist pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus
3.	Laporan kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Ketua LPPMP	- Laporan pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus

4.3. Evaluasi Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Rektor	- Surat Tugas
2.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi standar pengelolaan lingkungan kampus	- Auditor UHO	- Berita acara Monev
3.	Pelaporan temuan hasil monev pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Auditor UHO	- Berita acara monev

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
4.	Laporan Monev pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Ketua LPPM	- Laporan Monev

4.4. Pengendalian Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi monev kegiatan program UHO sesuai standar pengelolaan lingkungan kampus	- Rektor	- Laporan Monev kegiatan akademik dan non akademik
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan - Ketua LPPMP - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	- Berita acara tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Penyusunan program kegiatan terkait pengelolaan lingkungan kampus	- Rektor	- Rencana Program Kegiatan

4.5. Peningkatan Standar Pengelolaan Lingkungan Kampus

No.	Aktivitas	Kualifikasi Pejabat/Penanggung Jawab	Dokumen Terkait
1.	Pelaksanaan evaluasi hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus	- Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan	- Laporan MONEV kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan lingkungan kampus
2.	Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen	- Rektor - Wakil Rektor Bidang Administrasi dan Keuangan - Ketua LPPMP - Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan	- Berita acara rapat tinjauan manajemen - Rencana tindak lanjut
3.	Pengajuan perubahan isi standarpengelolaan lingkungan kampus	- Rektor	- Perubahan standar pengelolaan lingkungan kampus

V. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan.
2. Formulir / *Template* standar.

VI. REFERENSI

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. PP No. 8 Tahun 2012 Tentang KKN
6. Statuta UHO
7. Rencana Induk/Strategis UHO