



STANDAR MUTU TAMBAHAN SPMI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



UNIVERSITAS HALU OLEO



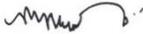
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN

Jl. Mayjen S. Parman Kampus Lama Kemaraya Kendari 9312

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HALU OLEO
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
2020

	<p align="center">FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.01</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p align="center">Tanggal: 30-12-2020</p>
		<p align="center">Revisi:</p>
		<p align="center">Halaman: 1 dari 5</p>

**STANDAR KERJASAMA
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR KERJASAMA

Kerjasama dalam berbagai bidang perlu dilakukan oleh FHIL-UHO untuk memperkuat dan memperkaya institusi. Permendikbud No. 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi mengatur terlaksananya kerjasama yang sinergis dan mutualistik untuk meningkatkan kinerja Perguruan Tinggi. Untuk itu, Dekan FHIL-UHO melakukan kerjasama 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 kerjasama bagi FHIL-UHO, maka disusunlah Standar Kerjasama untuk dapat memperkuat dan memperkaya FHIL-UHO sebagai sebuah institusi pendidikan tinggi

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR KERJASAMA

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

IV. DEFINISI ISTILAH

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

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KERJASAMA

- a. FHIL-UHO menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun sektor swasta baik skala regional, nasional maupun internasional.
- b. Penyelenggaraan kerjasama FHIL-UHO berada di bawah tanggungjawab dan koordinasi Pimpinan FHIL-UHO Bidang Perencanaan
- c. Penyelenggaraan kerjasama antara Fakultas, dan Jurusan/Program Studi di lingkungan FHIL-UHO dikoordinasikan di UHO
- d. UHO memiliki Badan Kerjasama Global (BKG) sebagai unit pelaksana kerjasama nasional/internasional UHO.
- e. Kerjasama bertujuan untuk:
 - 1) mendayagunakan sumberdaya yang dimiliki oleh UHO serta meningkatkan kinerja Fakultas, Jurusan/Program Studi, dan lembaga
 - 2) menyediakan akses bagi tenaga dosen untuk dapat mengembangkan diri
 - 3) mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi

- 4) meningkatkan citra 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*
- f. Kerjasama 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
- g. Hal-hal lain yang dianggap perlu

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

- a. Dekan melalui Wakil Bidang Perencanaan dan Keuangan merencanakan, memutuskan dan menyepakati kerjasama dalam dan luar negeri dalam bentuk dokumen nota kesepahaman (*memorandum of understanding*)/Perjanjian Kerjasama
- b. Kepala Badan Kerjasama Global, Ketua Lembaga dan Dekan/Direktur melaksanakan kerjasama sesuai nota kesepahaman/perjanjian kerjasama yang telah disepakati

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN KERJASAMA

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

VIII. DOKUMEN PELAKSANAAN STANDAR KERJASAMA

- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Renstra FHIL-UHO 2020-2024

- d. Pedoman Penelitian UHO
- e. Manual Prosedur
- f. Formulir yang terkait dengan penilaian kerjasama

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.02
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 30-12-2020
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

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

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
- c. Kepala PUSTIK
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Standar penerimaan mahasiswa baru, merupakan kriteria minimal yang telah ditetapkan sebagai 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 PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. FHIL-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. FHIL-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 PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. FHIL-UHO akan memberikan pelayanan yang prima terhadap calon mahasiswa baru
- b. Dekan menetapkan standar pelayanan mahasiswa baru, melalui hasil standar pelayanan mahasiswa baru yang dikeluarkan oleh rektor
- c. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mensosialisasikan standar pelayanan mahasiswa baru
- d. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mengadakan pendidikan karakter

- e. Wakil Dekan bidang Kemahasiswaan berkoordinasi dengan UPT Pendidikan Karakter untuk melaksanakan pendidikan karakter sebelum pelaksanaan perkuliahan berlangsung
- f. UPT Pendidikan Karakter memberikan sertifikat pendidikan karakter kepada mahasiswa baru yang mengikuti pendidikan karakter
- g. Dekan mengadakan orientasi terhadap mahasiswa baru untuk memperkenalkan fakultas dan program studi di lingkungan fakultasnya masing-masing
- h. Program Studi memperkenalkan kondisi akademik, yang meliputi: kurikulum program studi, bentuk-bentuk praktek mata kuliah, metode perkuliahan, metode penilaian mata kuliah
- i. Dekan dan Program Studi, memperkenalkan pula kelembagaan dan organisasi kemahasiswaan baik pada tingkat fakultas maupun program studi

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

- a. Adanya dokumen pelayanan prima terhadap mahasiswa baru
- b. FHIL-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. FHIL-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 FHIL-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 PENERIMAAN MAHASISWA BARU

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

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.03
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 30-12-2020
		Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR LAYANAN MAHASISWA DAN ALUMNI FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR LAYANAN KEMAHASISWAAN

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat.

Terkait dengan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan Perguruan Tinggi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan perlu adanya pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

Mutu Pendidikan FHIL UHO tidak hanya diukur dari kualitas proses tetapi juga kualitas *output* dan *outcomenya*. Setiap tahun FHIL UHO secara kuantitas menghasilkan banyak lulusan. Namun hal tersebut bukanlah akhir dari tanggung jawab FHIL UHO, karenanya FHIL UHO sangat peduli dengan kualitas lulusan/alumni yang dapat berkontribusi dalam pembangunan bangsa dan memberikan dampak yang baik bagi kemajuan bangsa. FHIL UHO tidak hanya menghasilkan alumni, namun juga berkomitmen mencetak agen-agen perubahan yang dapat melakukan transformasi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa UHO tidak hanya mengawal kualitas *output* tetapi juga mengawal kualitas *outcome*.

Untuk mencapai hal tersebut, pengelolaan alumni harus dilakukan secara terprogram dan sistematis berdasarkan kepada visi-misi FHIL UHO serta rencana strategis FHIL UHO. Perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan alumni harus mengacu pada standar FHIL UHO yaitu standar pengelolaan alumni. Melalui pengelolaan alumni akan memandu para pihak dalam mewujudkan alumni FHIL UHO yang berkualitas yang bermanfaat tidak hanya bagi pembangunan bangsa tetapi juga akan dapat meningkatkan kualitas pembangunan FHIL dan UHO.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan Bidang Mahasiswa dan Alumni
- c. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- d. Unit Kegiatan mahasiswa
- e. Ikatan Alumni FHIL 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 sumberdaya manusia produktif atau pemimpin yang berkualitas di masa datang.
- c. Alumni adalah lulusan dari Program Studi S1 atau Profesi atau S2 atau S3 yang bergabung di bawah ikatan alumni UHO dan ikatan alumni setiap Program Studi.

V. PERNYATAAN ISI STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Standar Kemahasiswaan:

1. FHIL-UHO memiliki kebijakan tentang peningkatan mutu mahasiswa sebagai upaya peningkatan *capacity building* bagi mahasiswa baru dengan mengikuti sistem pendidikan karakter
2. FHIL-UHO mempunyai instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan yang dievaluasi setiap tahun akademik
3. FHIL-UHO menyediakan aksesibilitas dan layanan unit pembinaan sebagai wadah pengembangan bidang kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran minat dan bakat, pembinaan *soft skill*, beasiswa dan layanan teknologi informasi
4. FHIL-UHO menyediakan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja
5. FHIL-UHO mempunyai kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (tingkat provinsi dan nasional) baik di bidang akademik maupun non akademik setiap tahun

b. Standar Alumni:

1. FHIL-UHO mempunyai Ikatan Alumni FHIL-UHO sebagai organisasi alumni yang profesional dan dapat mengayomi seluruh alumni FHIL-UHO baik dalam negeri maupun luar negeri
2. Setiap IKA Alumni FHIL-UHO wajib berasosiasi/berintegrasi dengan IKA FHIL-UHO Pusat dan memenuhi segala peraturan yang berlaku
3. IKA FHIL-UHO wajib melaksanakan minimal pertemuan tahunan dengan mengundang seluruh alumni yang terhimpun dalam IKA FHIL-UHO
4. IKA FHIL-UHO memobilisir dan menghimpun partisipasi alumni dalam memberikan bantuan baik material maupun non material secara terprogram

5. Para alumni baru (*fresh graduate*) harus menjadi anggota IKA-FHIL-UHO dengan mendaftarkan diri, yang dibuktikan dengan kartu keanggotaan dan terdata dalam sistem database alumni FHIL-UHO
6. Ketua UJMI melaksanakan pengumpulan data dan informasi terkait kualitas alumni secara periodik melalui kegiatan survey kepuasan pemakai alumni, laju serapan alumni di pasar kerja, rata-rata gaji alumni, kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja dan sektor bidang kerja.
7. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni membuat dan mengola database alumni FHIL-UHO yang diperbaharui setiap tahun

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

- b. Aspek Standar Kemahasiswaan mengikuti standar universitas :
 1. Rektor menetapkan kebijakan peningkatan mutu mahasiswa melalui sistem pendidikan karakter
 2. Rektor menetapkan kebijakan tentang pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaann
 3. Rektor kebijakan menetapkan layanan kemahasiswaan terkait dengan bimbingan konseling, penyaluran minat dan bakat, pembinaan *soft skill*, beasiswa dan layanan teknologi informasi
 4. Rektor menetapkan dokumen tertulis tentang kebijakan dan program kegiatan kemahasiswaan yang terjadwal tentang layanan, bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan, yang mencakup: penyebaran informasi kerja, penyelenggaraan bursa kerja secara berkala, perencanaan karir, pelatihan melamar kerja dan layanan penempatan kerja
 5. Rektor menetapkan kebijakan pembinaan dalam pencapaian prestasi mahasiswa (baik di bidang akademik maupun non akademik)
- c. Aspek Standar Alumni:
 1. FHIL-UHO membentuk Ikatan Alumni-FHIL-UHO dan bersinergi dalam mengelola alumni
 2. IKA FHIL-UHO menggalang partisipasi alumni dalam peningkatan kapisiswa mahasiswa dan mutu FHIL-UHO

3. UPT Kewirausahaan dan Pengembangan Karir melakukan studi pelacakan dan pengumpulan data serta informasi secara berkala
4. Wakil Rektor bidang kemahasiswaan dan alumni melakukan siklus perencanaan, penetapan program, sistem evaluasi, pengendalian dan peningkatan kualitas *outcome* alumni (siklus PPEPP) dan melakukan koordinasi dengan IKA FHIL-UHO serta UPT Kewirausahaan dan Pengembangan Karir.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Aspek Standar Kemahasiswaan:

1. Tersedianya pedoman tertulis kebijakan tentang peningkatan mutu melalui sistem pendidikan karakter bagi mahasiswa baru
2. Tersedianya instrumen dan tata cara pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan kemahasiswaan
3. Tersedianya aksesibilitas dan layanan unit pembinaan dan pengembangan bidang: bimbingan konseling, minat dan bakat, pembinaan *soft skill* dan beasiswa
4. Tersedianya dokumen formal kebijakan dan program yang terjadwal tentang layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa lulusan, yang mencakup: (i) penyebaran informasi kerja; (ii) penyelenggaraan bursa kerja secara berkala; (iii) perencanaan karir; (iv) pelatihan melamar kerja; dan (v) layanan kesempatan kerja.
5. 100% UKM yang ada telah dilakukan pendampingan/ pembimbingan secara berkesinambungan dengan SK Rektor.
6. Minimal sekali dalam setahun telah dilakukan pertukaran antar mahasiswa bekerjasama dengan Luar Negeri.
7. Adanyainformasi alumni, tentangtempatkerja, masatunggubekerjasetelahselesaikuliah,dankesesuaianbid angkerjadengankeahlian yang dimiliki

b. Aspek Standar Kemahasiswaan:

1. Adanya ikatan alumni FHIL-UHO (IKA-FHIL-UHO)
2. Adanya data dan informasi tentang: (i) kepuasan pemakai alumni; (ii) laju serapan alumni dipasar kerja; (iii) rata-rata gaji alumni; (iv) kesesuaian kompetensi keilmuan dengan bidang kerja; (v) sektor bidang kerja.
3. Adanya program kerja pengelolaan alumni

4. Adanya dokumen hasil evaluasi kualitas alumni di masyarakat dan partisipasi alumni di masyarakat serta partisipasi alumni dalam pembangunan FHIL-UHO

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

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

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-20

	<p align="center">FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN</p> <p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.04</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p>Tanggal: 30-12-2020</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

STANDAR VISI DAN MISI
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR VISI DAN MISI

Visi dan Misi harus jelas dan realistik, dalam arti bahwa visi dan misi yang ditetapkan harus jelas dan terukur yang diperhitungkan dalam kurun waktu tertentu. Setiap pengendali mutu di lingkungan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo, yaitu Wakil Dekan, Ketua UJMI, Ketua Program Studi/Jurusan, Kepala Laboratorium, harus menetapkan visi dan misi yang merujuk pada Visi

dan Misi Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan, karena itulah perlu ditetapkan Standar Visi dan Misi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR VISI DAN MISI

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan
- c. Ketua UJMI
- d. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi
- e. Kepala Laboratorium

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 FHIL-UHO dan para Wakil Dekan, harus:

- a. Merumuskan visi yang unik, relevan, jelas dan realistis sesuai dengan arah pengembangan IPTEKS di bidangnya dan dinamikakebutuhan masyarakat/dunia kerja berdasarkan asumsi data dan kajian 10 tahun kedepan.
- 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 $\geq 80\%$ 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 karena itu:

- a. Perumusan visi, misi, dan tujuan harus melibatkan secara aktif semua elemen yang berkepentingan, dari pengambil keputusan, pelaksana, pendukung, pihak yang terkenadampak, 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

FHIL-UHO memiliki:

- a. Rencana pengembangan: jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek;
- b. Indikator kinerja yang akan dicapai dalam jangka 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 Kemenristekdiklit
- b. Statuta Universitas Halu Oleo
- c. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UHO
- d. Renstra Universitas Halu Oleo
- e. Renstra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan
- f. Renop Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan.

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045

	<p align="center">FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN</p> <p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.05</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p>Tanggal: 30-12-2020</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

**STANDAR PENJAMINAN MUTU
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

1. Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
3. Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
4. Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
5. Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
6. Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR PENJAMINAN MUTU

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

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

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Ketua Senat;
- b. Dekan dan Para Wakil Dekan;
- c. Para Kepala Bagian dan Sub Bagian;
- d. Ketua UJMI
- e. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi

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. FHIL-UHO harus mempunyai kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FHIL-UHO
- b. Senat Akademik harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FHIL-UHO;
- c. FHIL-UHO mempunyai rancangan dan rumusan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan, standar mutu penelitian, standar mutu pengabdian kepada masyarakat dan standar tata kelola FHIL-UHO;
- d. FHIL-UHO mempunyai standar mutu akademik, meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola;

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Dekan menetapkan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FHIL-UHO
- b. Senat Akademik harus memberikan pertimbangan bagi pengesahan kebijakan mutu akademik, meliputi kebijakan pendidikan, kebijakan penelitian, kebijakan pengabdian kepada masyarakat, dan kebijakan tata kelola FHIL-UHO;
- c. Satuan Penjaminan Mutu harus merancang dan merumuskan standar mutu akademik, meliputi standar mutu pendidikan,

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

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR PENJAMINAN MUTU

- a. Kebijakan SPMI yang telah ditetapkan oleh Senat Akademik;
- b. Standar Mutu Akademik, yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian kepada masyarakat, dan standar tata kelola yang ditetapkan oleh Rektor;
- c. Manual/Pedoman Mutu dan Manual Prosedur/SOP yang ditetapkan oleh Sistem Penjaminan Mutu.
- 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 FHIL 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. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-204

	<p align="center">FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN</p> <p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.06</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p>Tanggal: 30-12-2020</p>
		<p>Revisi:</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

**STANDAR TATA PAMONG
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

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 BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR TATA PAMONG

- a. Dekan
- b. Para Wakil Dekan
- c. Ketua UJMI
- d. Kepala Bagaian
- e. 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 tanggungjawab 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. FHIL-UHO harus memiliki sistem tatakelola yang memungkinkan terlaksananya prinsip-prinsip tatakelola secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola ini terutama yang terkait dengan pelaku tatakelola (aktor) dan sistem tatakelola yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).
- b. FHIL-UHO wajib menunjukkan praktik baik (best practices) mengenai lima pilar tatakelola: (1) kredibilitas, (2) transparansi, (3) akuntabilitas, (4) tanggungjawab, 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. FHIL-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. FHIL-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 Rektor Bidang Bidang administrasi umum dan kepegawaian 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. FHIL-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. FHIL-UHO wajib memiliki karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam beberapa hal berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik.
- h. FHIL-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 kinerjadalam 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. FHIL-UHO harus mendukung capaian pembelajaran secara konsisten dari tahun ketahun 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 kinerjadalam 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. FHIL-UHO wajib memilikisistem 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. FHIL-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. FHIL-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. FHIL-UHO wajib menyebarluaskan hasil kinerjanya secara berkala kepada semua pemangku kepentingan, minimal setiap tahun.
 - n. FHIL-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 FHIL-UHO;
- b. Rekrut dan formasi pegawai dengan menggunakan *meried 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 perguruan tinggi yang kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan
- b. Adanya ketersediaan instrumen kebijakan dan peraturan, serta kode etik terkait dengan sistem tata pamong di FHIL-UHO
- c. Adanya sistem informasi tentang FHIL-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. Panduan Akademik FHIL UHO
- f. Pedoman Kode Etik (dosen, karyawan dan mahasiswa) UHO

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-204

	FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.08
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 30-12-2020
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR INFORMASI
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR INFORMASI

Sistem informasi manajemen yang terpadu menjadi kebutuhan yang mutlak dan harus dipenuhi oleh FHIL-UHO. FHIL-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, asset, 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, FHIL-UHO perlu menyusun Standar Sistem Informasi.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR INFORMASI

1. Dekan;
2. Para Wakil Dekan;
3. Ketua UJMI
4. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

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

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

V. PERNYATAAN ISI STANDAR INFORMASI

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

VI. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR INFORMASI

- h. Dekan menyediakan sarana dan prasarana sistem informasi FHIL-UHO

- i. Dekan, Para Wakil Dekan dan Ketua Jurusan/Program Studi mengimplementasikan SIM keuangan, asset, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, serta SDM

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR INFORMASI

- a. Semua unit kerja di lingkungan FHIL-UHO memiliki sistem aliran data dan otoritas akses data;
- b. Adanya basis dan informasi yang terdapat dalam sistem informasi FHIL-UHO yang mencakup: administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, SDM, asset (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 FHIL-UHO, fasilitas internet, email dosen dan mahasiswa menggunakan @fhil.uho.ac.id, jaringan lokal dan nirkabel;
- d. FHIL-UHO memiliki kapasitas bandwidth per mahasiswa yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan;
- 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. Panduan Akademik FHIL-UHO
- e. Manual Prosedur
- f. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;

- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045

	FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id	Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.09
	STANDAR TAMBAHAN	Tanggal: 30-12-2020
		Revisi:
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

1. Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
2. Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
3. Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
4. Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
5. Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
6. Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

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 menjadi perguruan tinggi kelas dunia, maka pemenuhan terhadap sarana dan prasarana yang cukup dan memadai menjadi suatu keharusan yang tidak bisa ditawar-tawar. Selain itu, meskipun UHO memiliki staf pengajar dan tenaga kependidikan dengan kualifikasi yang tinggi dan didukung dengan kualitas mahasiswa yang *excellent*, namun tanpa dukungan sarana dan prasarana yang cukup dan memadai, maka dapat dipastikan visi dan misi tidak akan dapat tercapai.

III. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. Dekan;
2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
3. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Tempat ibadah adalah sebuah tempat yang digunakan oleh umat beragama untuk beribadah sesuai agama dan kepercayaan yang dianutnya.
- b. Gudang adalah sebuah ruangan yang digunakan untuk menyimpan berbagai macam barang.
- c. Ruang kantin adalah sebuah ruangan yang terdapat di dalam sebuah gedung yang dapat dipergunakan oleh pengunjung gedung tersebut untuk makan dan minum, baik makanan atau minuman yang dibawa sendiri maupun yang dibeli di tempat tersebut.
- 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 tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan/atau menurunkan orang dan/atau barang.
- e. Ruang olah raga adalah suatu bentuk ruang terbuka non hijau sebagai suatu pelataran dengan fungsi utama tempat dilangsungkannya 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. FHIL-UHO harus menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana umum, yang meliputi: tempat ibadah, gudang, ruang kantin, tempat parkir, ruang olahraga, tempat bermain dan rekreasi setiap tahun perencanaan dan penganggaran.
- b. Semua unit di lingkungan FHIL-UHO harus memelihara sarana dan prasarana umum yang dimiliki sepanjang periode.
- c. FHIL-UHO harus menyediakan sarana dan prasarana umum di Fakultas/Jurusan/Program Studi/unit-unit lainnya
- d. FHIL-UHO harus menyediakan dan memastikan semua sarana dan prasarana umum yang memadai dan mudah diakses sepanjang waktu.
- e. FHIL-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
- b. Dekan menunjuk Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan untuk melaksanakan sosialisasi standar sarana dan prasarana umum.
- c. Dekan menginisiasi kerjasama 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 Sub Bagian Perencanaan dalam hal perencanaan setiap kegiatan-kegiatan di universitas/fakultas.

VII. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

1. 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 FHIL-UHO melalui kendali kegiatan kebersihan tempat ibadah sehingga terjaga kenyamanan beribadah bagi sivitas akademika FHIL-UHO.
2. 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 FHIL-UHO
 - 4) Adanya kegiatan pengontrolan keamanan dan kebersihan gudang di universitas dan fakultas dengan baik.
3. 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 luas total kantin berukuran 20 m² sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.
 - 3) Adanya kepastian bahwa kantin yang tersedia memiliki *counter* makanan dan minuman, kursi tempat duduk, tempat sampah organik dan anorganik, dan sumber air bersih untuk mencuci tangan, peralatan makan dan minum
 - 4) Tersedianya ruang kantin yang memiliki pencahayaan dan ventilasi yang memadai.
 - 5) Tersedianya ruang kantin dilengkapi fasilitas dan petunjuk keselamatan kerja.
 - 6) Adanya kepastian rancangan drainase kantin di universitas/fakultas/program studi untuk pembuangan limbah.
 - 7) Penyediaan kantin di FHIL-UHO di bawah kendali Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dikoordinasikan

dengan Bagian Kasubag Rumah Tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.

d. Tempat Parkir

- 1) Tersedianya tempat parkir sebagai tempat penyimpanan sementara kendaraan roda dua dan empat sivitas akademika selama hari dan jam kerja serta dibuat berdasarkan standar daerah dan nasional.
- 2) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda empat dengan ukuran 5 x 2,5 m atau dengan luas lahan minimum 25 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 3) Tersedianya tempat parkir kendaraan roda dua harus berukuran minimum 1,5 x 1 m, dengan luas lahan 3 m² persatuan ruang parkir, termasuk sirkulasi.
- 4) Tersedianya tempat parkir dengan standar minimum untuk parkir kendaraan roda dua terdapat 1 tempat parkir, kendaraan roda empat dengan standar minimum untuk 10 dosen atau karyawan dan 1 tempat parkir kendaraan roda dua untuk 10 orang mahasiswa.
- 5) Tersedianya standar minimum parkir kendaraan roda 4 yaitu harus terdapat parkir kendaraan roda empat untuk 10 karyawan atau dosen dan 1 tempat parkir kendaraan roda empat untuk 40 mahasiswa.

e. Sarana Olah Raga

- 1) Tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sebagai wadah sivitas melaksanakan kegiatan olahraga dan kreativitas.
- 2) Tersedianya lapangan sepak bola dengan ketentuan: panjang 100-110 meter, lebar 64-75 meter, tinggi gawang 2,44 meter dan lebar 7,32 meter, terbuat dari logam dengan ketebalan 12 cm dan di beri cat warna putih. Tanda perbatasan dari kapur putih lebar 12 cm, bendera dari kain, tiang bendera 1,5 m.
- 3) Tersedianya lapangan bola voli dengan ketentuan: panjang 18 meter dan lebar 9 meter.
- 4) Tersedianya lapangan bola basket dengan ketentuan: panjang 28 meter dan lebar 15 meter.
- 5) Tersedianya peralatan olahraga disetiap cabang kegiatan olahraga sehingga pelaksanaan kegiatan olah raga berjalan dengan baik.
- 6) Tersedianya ruang penyimpanan (loker) untuk penyimpanan barang untuk para mahasiswa, dosen, ataupun karyawan di fakultas/program studi.

- 7) Tersedianya sarana olah raga yang mudah diakses dan aman.
- 8) Tersedianya fasilitas sarana dan prasarana untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus dan mudah diakses sehingga prinsip ekualiti bagi sivitas FHIL-UHO terpenuhi.

VIII. DOKUMEN TERKAIT PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA UMUM

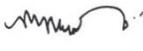
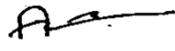
- a. Renstra LPPM UHO
- b. Rencana Induk Pengembangan UHO
- c. Manual Prosedur
- d. Panduan Akademik FHIL UHO
- e. Formulir yang terkait dengan sistem informasi

IX. REFERENSI

- a. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

	<p align="center">FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN</p> <p align="center">UNIVERSITAS HALU OLEO</p> <p align="center">Kampus Drs. H. Abdullah Silondae Jl. Mayjend S. Parman Kemaraya Kendari Sulawesi Tenggara (93121) www.fhil.uho.ac.id</p>	<p align="center">Kode/No.: SPMI-FHIL-UHO- STT.10</p>
	<p align="center">STANDAR TAMBAHAN</p>	<p>Tanggal: 30-12-2020</p>
		<p>Revisi:</p>
		<p>Halaman: 1 dari 5</p>

**STANDAR PENGELOLAAN
LINGKUNGAN KAMPUS
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		10-11-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Lies Indriyani, SP., M.Sc	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-12-2020
3. Persetujuan	Dr. Ir. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat		30-01-2020
4. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan		30-12-2020
5. Pengendalian	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI		30-12-2020

I. VISI DAN MISI FHIL UHO

Visi FHIL

“Menjadi Fakultas yang Unggul di Asia Pasifik Bidang Kehutanan dan Lingkungan Berbasis Restorasi Ekologis pada Wilayah Perdesaan dan Pesisir secara Berkelanjutan Tahun 2045”.

Misi FHIL

- 1 Menyelenggarakan sistem pembelajaran berbasis riset di bidang kehutanan dan ilmu lingkungan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi sesuai standar nasional pendidikan tinggi;
- 2 Menyelenggarakan penelitian dibidang kehutanan dan lingkungan yang berorientasi pada publikasi dan perolehan hak paten;
- 3 Mengembangkan pengabdian pada masyarakat bidang kehutanan dan lingkungan yang berstandar nasional dan internasional dalam rangka mewujudkan kelestarian sumberdaya hutan dan lingkungan hidup serta kesejahteraan masyarakat;
- 4 Menerapkan sistem tata kelola fakultas yang akuntabel, kredibel, dan transparan dalam mewujudkan layanan prima;
- 5 Mengembangkan pembinaan potensi mahasiswa dibidang penalaran, olahraga, seni budaya dan kewirausahaan, ditingkat nasional dan global untuk membangun citra Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan sebagai institusi yang bermartabat;
- 6 Menciptakan suasana kampus yang bersih indah, sejuk, aman, jujur, adil, gotong royong, adaptif, disiplin, kreatif, inovatif, toleran, dan amanah sehingga dapat merealisasikan tridharma perguruan tinggi untuk mendukung pembungunan hutan dan lingkungan berkelanjutan

II. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

Lingkungan kampus merupakan lingkungan dimana mahasiswa menjalani 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 standarisasi 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 BERTANGGUNG JAWAB UNTUK STANDAR PENGELOLAAN LINGKUNGAN KAMPUS

1. Dekan;
2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan;
3. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi;
4. UPT Keamanan, Ketertiban dan Keindahan Kampus

IV. DEFINISI ISTILAH

- a. Keamanan kampus merupakan kondisi yang menunjukkan adanya suatu rasa aman dan nyaman yang dirasakan oleh setiap sivitas akademika FHIL-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 penyejar 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. FHIL-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. FHIL-UHO harus melakukan sistem pengelolaan lingkungan kampus yang meliputi: kebijakan pengembangan, pengelolaan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan, dan keselamatan lingkungan kampus.
- c. Dekan FHIL-UHO dan Wakil Bidang Perencanaan dan Keuangan harus membuat sistem monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan mutu pengelolaan lingkungan kampus disertai tindak lanjut.
- d. Semua unit di lingkungan FHIL-UHO harus ikut serta secara aktif menjaga dan memelihara pengelolaan lingkungan kampus.
- e. FHIL-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 bentuksuara, 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 FHIL-UHO harus membuat sistem dan standar pengelolaan lingkungan kampus yang melibatkan seluruh sivitas akademika FHIL-UHO.
- g. Standar Pengelolaan Keamanan Kampus:
 1. Keamanan dan keselamatan di lingkungan FHIL-UHO merupakan tanggung jawab Bagian Perencanaan dan Keuangan
 2. Ketua program Studi harus bertanggung jawab dalam melakukan pengendalian terhadap risiko yang adadalam lingkungan program studi.
 3. Seluruh sivitas FHIL-UHO harus bekerja sesuai SOP dalam menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang aman.
 4. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan harus bertanggung jawab dan mengatur keamanan dan keselamatan keseluruhan lingkungan kampus melalui pengaturan yang dilakukan oleh Satuan Pengamanan Kampus (satpam).

5. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan harus melaksanakan pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan kampus UHO.
6. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan berkoordinasi dengan petugas keamanan kampus melakukan pengawasan/patroli di waktu siang dan malam hari untuk memastikan keamanan di lingkungan UHO berjalan dengan baik.
7. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan harus memastikan kualitas petugas patroli keamanan memiliki kompetensi dasar tentang pengawasan dan pengaturan keamanan dan ketertiban kampus.
8. Wakil Dekan Bidang Perencanaan 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 FHIL-UHO sehingga keamanan lingkungan kampus terus terjaga 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 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 FHIL-UHO sehingga rasa aman terus ada bagi sivitas akademik.
12. Wakil Dekan Bidang Perencanaan 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. Dekan FHIL-UHO berkoordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan harus menyediakan fasilitas sarana keamanan di 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. Dekan harus menetapkan peraturan pembangunan gedung bagi bangunan bertingkat yaitu harus memiliki jumlah tangga lebih dari 1 unit.

15. FHIL-UHO harus menyediakan ruang P3K beserta fasilitas sarana dan prasarana.

h. Standar Pengelolaan Kebersihan Kampus

1. FHIL-UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
2. Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Keuangan harus menetapkan standar pengelolaan kebersihan kampus meliputi: pengelolaan sampah, kebersihan toilet, drainase, dan sanitasi.
3. FHIL-UHO harus menyediakan tenaga kebersihan dan melakukan kontrol secara berkala dengan membuat jurnal/buku dan melakukan kontrol terhadap kegiatan yang dilakukan petugas kebersihan.
4. FHIL-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 FHIL-UHO berada di bawah kendali Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
7. Kegiatan kebersihan kampus dan lingkungan dikoordinasikan oleh Bagian Kasubbag Perencanaan dan Keuangan 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) FHIL-UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan kebersihan di lingkungan kampus.
- 2) FHIL-UHO membuat program untuk mengurangi jumlah penggunaan kertas dan plastik di lingkungan kampus.
- 3) FHIL-UHO membuat program daur ulang sampah.
- 4) FHIL-UHO membuat program penanganan sampah beracun dari laboratorium

- 5) FHIL-UHO melakukan pengelompokan dan pemisahan sampah sesuai dengan jenis (organik dan anorganik).
- 6) FHIL-UHO mengatur pengambilan dan pemindahan sampah dari sumber sampah ke tempat penampungan sementara dalam lingkungan kampus untuk dilanjutkan kepengolahan sampah terpadu.
- 7) FHIL-UHO menetapkan jadwal pengambilan sampah.
- 8) FHIL-UHO memiliki perlengkapan dan peralatan pengumpulan sampah.
- 9) Pengelolaan sampah yang ada dalam lingkungan Universitas FHIL-UHO berada di bawah kendali Sub Bagian Perencanaan 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) FHIL-UHO menetapkan kebijakan standar dan peraturan pengelolaan taman kampus.
- 2) Di dalam taman kampus, FHIL-UHO melakukan penanaman tanaman hias, tanaman, tanaman pelindung, *ground cover* (rumputt), 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 FHIL-UHO berada di bawah kendali Sub Bagian Perencanaan 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. FHIL-UHO menetapkan aturan tentang penyediaan area hutan kampus.

2. FHIL-UHO melakukan penanaman tanaman vegetasi didalam hutan kampus
3. FHIL-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 FHIL-UHO berada di bawah kendali Sub Bagian Perencanaan 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.

1. Standar Pengelolaan Transportasi

1. FHIL-UHO harus mempunyai kendaraan operasional milik universitas.
2. FHIL-UHO harus menetapkan jumlah sepeda motor yang boleh masuk ke FHIL-UHO setiap hari.
3. FHIL-UHO harus menetapkan aturan bersepeda ke kampus setiap hari.
4. FHIL-UHO harus menetapkan tipe area parkir.
5. FHIL-UHO harus menetapkan aturan bersepeda dan jalankaki di kampus.
6. FHIL-UHO harus menyediakan fasilitas transportasi untuk mahasiswa yang mempunyai kebutuhan khusus.
7. Pengelolaan pemeliharaan dan perbaikan transportasi yang ada dalam lingkungan FHIL-UHO berada dibawah kendali Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
8. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan transportasi dikoordinasikan oleh bagian kasubbag rumah tangga dengan mekanisme dikontrakkan pada pihak ketiga.
9. Untuk pemeliharaan dan perbaikan transportasi di tingkat fakultas menjadi tanggung jawab pimpinan fakultas dan dilakukan 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 duar 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. Anonim, 2018. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (Pendidikan Akademik-Pendidikan Vokasi-Pendidikan Profesi-Pendidikan Jarak Jauh). Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jaminan Mutu, Jakarta.
- b. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2012 Tentang KKNI;
- d. Peraturan P Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- e. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta UHO;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja, Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Rektor Nomor 2610/UN29/PR/2012, tanggal 26 Desember 2012 tentang Rencana Induk Pengembangan UHO 2012-2045.

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
NOMOR : 1264a/UN29.16/SK/PP/2020

Tentang

PENGANGKATAN TIM REVISI DOKUMEN SPMI
DAN PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI TAMBAHAN
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO

- Menimbang : 1. bahwa dengan adanya perubahan Renstra Universitas Halu Oleo, Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan serta Program Studi Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan 2020 - 2024 maka dipandang perlu untuk dilakukan Revisi Penyusunan Dokumen SPMI dan Penyusunan Dokumen SPMI Tambahan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan;
2. untuk maksud tersebut maka diperlukan Tim Revisi Dokumen SPMI dan Penyusunan Dokumen SPMI Tambahan yang relevan dengan Renstra yang ada;
3. Bapak/Ibu yang namanya terlampir dalam Surat Keputusan ini ditugaskan untuk menjadi Tim Revisi Penyusunan Dokumen SPMI dan Penyusunan Dokumen SPMI Tambahan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan;
4. berdasarkan point 1, 2 dan 3 di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Presiden RI Nomor 37 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Halu Oleo;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Halu Oleo;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 149 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Halu Oleo;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 327/M/KPT.KP/2017 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Halu Oleo periode 2017-2021;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Keputusan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor 657/UN29/SK/KP/2012 tentang Pembentukan Fakultas Kehutanan pada Universitas Halu Oleo tanggal 7 Desember 2012;

14. Keputusan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor 1237/UN29/SK/KP/2018 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo periode 2018 – 2022.
15. Peraturan Rektor Universitas Halu Oleo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Peraturan Akademik di Lingkungan Universitas Halu Oleo;

Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam lingkup Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan tanggal 21 September 2020;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Kesatu : Pengangkatan Tim Revisi Penyusun Dokumen SPMI dan Penyusunan Dokumen SPMI Tambahan Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo;
- Kedua : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : KENDARI

PADA TANGGAL : 27 NOVEMBER 2020



AMINUDDIN MANE KANDARI

NIP. 196512311990031016

Tembusan Yth.
Rektor UHO (sebagai laporan)

LAMPIRAN : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS KEHUTANAN DAN
ILMU LINGKUNGAN UNIVERSITAS HALU OLEO**
NOMOR : 1264a /UN29.16/SK/PP/2020
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2020

TENTANG

**TIM REVISI DOKUMEN SPMI
DAN PENYUSUNAN DOKUMEN SPMI TAMBAHAN
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
UNIVERSITAS HALU OLEO**

No.	N a m a	Jabatan	Tugas dalam Tim
1	Prof. Dr. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	Dekan	Penanggung Jawab
2	Dr. Ir. Hj. Rosmarlinasiah, MP	Ketua Senat	Wakil Penanggung Jawab
3	Dr. Faisal Danu Tuheteru, S.Hut., M.Si	Ketua UJMI	Ketua
4	Dr. Hj. Lies Indriyani, SP., M.Si	Wakil Dekan I	Wakil Ketua
5	Dr. Safril Kasim, SP., MES	Wakil Dekan II	
6	Dr. Ir. La Baco S., M.Si	Wakil Dekan III	
7	Dr. Hj. Zakiah Uslinawaty, S.Hut., M.Si	Sekretaris UJMI	Sekretaris
8	Dr. Ir. Kahirun, M.Si	Sekretaris Senat	Wakil Sekretaris
9	Alwi, S.Sos	Bendahara	Bendahara
10	Al Basri, S.Hut., M.Hut	Dosen PNS	Anggota
11	Dr. Asramid Yasin S.Pi., M.Si	Dosen Non PNS	
12	Wiwin Rahmawati Nurdin, S.Hut., M.Si	Dosen Non PNS	
13	Lisnawati Sugeng, S.I.Kom	PHT	

DITETAPKAN DI : KENDARI
 PADA TANGGAL : 27 NOVEMBER 2020



AMINUDDIN MANE KANDARI
NIP. 196512311990031016

Tembusan Yth.
 Rektor UHO (sebagai laporan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HALU OLEO
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
Jl. Mayjen S. Parman Kampus Abdullah Silondae Kemaraya Kendari

SURAT REKOMENDASI

NO: 1419 /UN29.16.SF/LL/2020

Berdasarkan hasil Rapat Senat FHIL di perluas pada tanggal 30 Desember 2020 yang dihadiri oleh 11 anggota senat dan unsur pimpinan lingkup FHIL, telah mengesahkan dokumen sebagai output Lokakarya Terpadu FHIL yang diselenggarakan pada tanggal 1-3 Desember 2020.

Dokumen yang telah disahkan pada rapat senat FHIL diperluas tersebut antara lain:

1. Dokumen Renstra FHIL 2020-2024
2. Dokumen Renstra Jurusan Kehutanan FHIL 2020-2024
3. Dokumen Renstra Jurusan Ilmu Lingkungan FHIL 2020-2024
4. Dokumen Renop FHIL 2020-2024
5. Dokumen Renop Jurusan Kehutanan FHIL 2020-2024
6. Dokumen Renop Jurusan Ilmu Lingkungan FHIL 2020-2024
7. Dokumen Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat FHIL 2020-2024
8. Dokumen Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Jurusan Kehutanan FHIL 2020-2024
9. Dokumen Roadmap Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Jurusan Ilmu Lingkungan FHIL 2020-2024
10. Dokumen Buku 1 Kebijakan Mutu SPMI (Revisi)
11. Dokumen Buku 2 Manual Mutu SPMI (Revisi)
12. Dokumen Buku 3 Standar Mutu SPMI (Revisi)
13. Dokumen Buku 4 Dokumen Formulir (Revisi)
14. Dokumen Standar Mutu Tambahan SPMI
15. Dokumen Manual Standar Mutu Tambahan SPMI
16. Dokumen Pedoman Penulisan Proposal dan Skripsi (Revisi)
17. Dokumen Panduan Akademik (Revisi)

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya



Kendari, 30 Desember 2020
Sekretaris Senat,

Dr. Ir. Kahirun, M.Si.
NIP. 196303201989021001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS HALU OLEO
FAKULTAS KEHUTANAN DAN ILMU LINGKUNGAN
Jl. Mayjen S. Parman Kampus Abdullah Silondae Kemaraya Kendari

BERITA ACARA
NOMOR: 1418^a /UN29.16.SF/LL/2020

TENTANG
DOKUMEN STANDAR MUTU TAMBAHAN SPMI

Pada hari ini Senin tanggal 30 bulan Desember 2020, Senat Fakultas Kehutanan dan Ilmu Lingkungan Universitas Halu Oleo (FHIL UHO) yang dihadiri 11 (sebelas) orang anggota senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan Rapat Senat dengan Agenda Pembahasan tentang Dokumen Standar Mutu Tambahan SPMI. Hasil Rapat Senat memutuskan dan mensahkan Dokumen Buku Standar Mutu Tambahan SPMI.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Dr. Ir. Rosmarlinastah, MP
NIP. 19610527 198603 2 002

Kendari, 30 Desember 2020
Sekretaris Senat/Notulis

Dr. Ir. Kahirun, M.Si
NIP.19630320 198902 1 001