	FAKULTAS PERTANIAN **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Kampus Gunung Kelua, Jln. Pasir Balengkong Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75117 Phone: (+62) 541-749352 OR (+62) 541-479314 Email: faperta@unmul.ac.id Homepage: faperta.unmul.ac.id	**KODE** SM/FAPERTA-UNMUL/ SPMI-F.06
DOKUMEN	**STANDAR SUASANA AKADEMIK**	TANGGAL DIKELUARKAN **25 Februari 2022**
ARAS	**FAKULTAS PERTANIAN**	Revisi Hal.

STANDAR SUASANA AKADEMIK
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

GUGUS PENJAMINAN MUTU (GJM)
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Kampus Gunung Kelua, Jln. Pasir Balengkong
Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75117
Email: gjm@faperta.unmul.ac.id
Homepage: faperta.unmul.ac.id/web/gjmf

	FAKULTAS PERTANIAN **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Kampus Gunung Kelua, Jln. Pasir Balengkong Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75117 Phone: (+62) 541-749352 OR (+62) 541-479314 Email: faperta@unmul.ac.id Homepage: faperta.unmul.ac.id	**KODE** SM/FAPERTA-UNMUL/ SPMI-F.06
DOKUMEN	**STANDAR SUASANA AKADEMIK**	TANGGAL DIKELUARKAN **25 Februari 2022**
ARAS	**FAKULTAS PERTANIAN**	Revisi Hal.

STANDAR SUASANA AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Odit Ferry Kurniadinata	Ketua GJM Fakultas Pertanian		
2. Pemeriksaan	Bernatal Saragih	Wakil Dekan I Bidang Akademik		
3. Persetujuan	Juraemi	Ketua Senat Fakultas Pertanian		
4. Penetapan	Rusdiansyah	Dekan Fakultas Pertanian		
5. Pengendalian	Odit Ferry Kurniadinata	Ketua GJM Fakultas Pertanian		

Catatan Penggunaan:

Dokumen SPMI Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman ini dapat digunakan untuk kepentingan internal Program Studi-Program Studi di lingkungan Fakultas Pertanian. Bagian-bagian dari dokumen ini dapat diperbanyak atau disimpan dalam bentuk fotokopi, pemindaian, ataupun cara lain dengan izin dari Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman.

Catatan Perubahan

No. Revisi	Halaman	Bagian yang diubah	Disetujui Oleh	Tanggal

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

Dirumuskan oleh: GJMF Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman	Diperiksa oleh: Wakil Dekan I Bidang Akademik
25 Februari 2022 Odit Ferry Kurniadinata	05 Maret 2022 Bernatal Saragih

	FAKULTAS PERTANIAN **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Kampus Gunung Kelua, Jln. Pasir Balengkong Samarinda Utara, Kalimantan Timur, 75117 Phone: (+62) 541-749352 OR (+62) 541-479314 Email: faperta@unmul.ac.id Homepage: faperta.unmul.ac.id	**KODE**	
		SM/FAPERTA-UNMUL/ SPMI-F.06	
DOKUMEN	**STANDAR SUASANA AKADEMIK**	TANGGAL DIKELUARKAN	
		25 Februari 2022	
ARAS	**FAKULTAS PERTANIAN**	Revisi Hal.	

Distribusi Pemegang Copy Dokumen

No	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1.	Sekretariat Gugus Penjaminan Mutu	Master	Master
2.	Dekan	Dikendalikan	01
3.	Wakil Dekan Bidang Akademik	Dikendalikan	02
4.	Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan	Dikendalikan	03
5.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dikendalikan	04
6.	Senat Fakultas	Dikendalikan	05
7.	Kepala Bagian Tata Usaha	Dikendalikan	06
8.	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian	Dikendalikan	07
9.	Kepala Sub Bagian Pendidikan	Dikendalikan	08
10.	Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan	Dikendalikan	09
11.	Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	Dikendalikan	10
12.	Kepala Perpustakaan	Dikendalikan	11
13.	Ketua Divisi IT	Dikendalikan	12
14.	Ketua Program Studi	Dikendalikan	13 - 17
15.	Kepala Laboratorium	Dikendalikan	18 - 25

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

Dirumuskan oleh: GJMF Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman	Diperiksa oleh: Wakil Dekan I Bidang Akademik
25 Februari 2022 Odit Ferry Kurniadinata	05 Maret 2022 Bernatal Saragih

A. RASIONAL

Suasana akademik yang kondusif kepada mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal. Suasana akademik yang kondusif kepada dosen serta tendik dalam melaksanakan kegiatan tridarma perguruan tinggi.

B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI STANDAR

1. Dekan sebagai pimpinan Fakultas.
2. Wakil Dekan I Bidang Akademik
3. Wakil Dekan II Bidang Keuangan dan Sarana Prasana
4. Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
5. Ketua Jurusan sebagai pimpinan jurusan, dan ketua program studi.

C. ISI STANDAR

I.	Standar Suasana Akademik		
	I.1	Standar Dukungan Biaya untuk Suasana Akademik	
		a.	Pimpinan Fakultas menganggarkan biaya untuk kegiatan suasana akademik yang memadai
		b.	Dekan/Ketua Jurusan harus berkomitmen menumbuhkan budaya akademik dan menciptakan suasana akademik dalam bentuk: a). dukungan dana oleh pimpinan fakultas untuk terselenggaranya kegiatan akademik dan b) ketersediaan fasilitas yang mendukung terselenggaranya kegiatan kegiatan akademik
		c.	Dekan dan/Ketua Jurusan harus memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akademik berupa penyelenggaraan seminar/konfrensi/simposium ilmuah atau bedah buku minimal satu kali dalam satu kali dalam satu tahun
		d.	Dekan dan/Ketua Jurusan harus memfasilitasi dosen untuk mempresentasikan hasil penelitiannya pada seminar/konfrensi/simposium ilmiah yang diselenggarakan oleh institusi lain pada tingkat nasional dan internasional
		e.	Ketua Jurusan/Ka Prodi harus melaksanakan kuliah tamu tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan/atau penerapannya, yang relevan dengan bidang ilmu program studi minimal 4 (empat) kali dalam satu tahun
		f.	Dekan harus menyelenggarakan tradisi ilmiah berupa orasi ilmiah dan/atau bedah buku pada setiap acara dies natalis
		g.	Dekan harus memiliki sistem etika akademik yang dibuktikan dengan kebijakan etika akademik dan menyediakan SOP untuk menjamin berjalannya etika akademik dan karya ilmiah terhindar dari plagiat
		h.	Dosen harus menciptakan suasana akademik yang kondusif dengan mahasiswa melalui proses pembelajaran yang interaktif dan mengarah ke pembelajaran sepanjang hayat (lifelong learning)

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

		i.	Dosen harus menciptakan suasana akademik yang kondusif dengan melibatkan mahasiswa dalam penelitian dan publikasi ilmiah bersama
		j.	Dosen harus menciptakan suasana akademik yang kondusif dengan melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian masyarakat
		k.	Dosen harus menciptakan suasana akademik yang kondusif dengan melibatkan diri langsung sebagai pembimbing program kreativitas mahasiswa
		l.	Dekan dan/Ketua Jurusan harus memberikan penghargaan kepada dosen yang memeroleh HaKI atau Paten
		m.	Dekan dan/Ketua Jurusan harus memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang memperoleh prestasi akademik pada tingkat nasional dan atau internasional
		n.	Dekan dan/Ketua Jurusan harus memberikan sanksi kepada sivitas yang melanggar etika akademik dan berbuat plagiat atas usul komisi etik fakultas.
	I.2	Standar Kuantitas Interaksi Kegiatan Akademik	
		a.	Ketua jurusan/program studi menciptakan suasana akademik yang kondusif sesama dosen melalui tim teaching, tim riset, seminar ilmiah dan kuliah tamu, seminat/simposium/workshop/lokakarya/bedah buku dan bentuk kegiatan ilmiah lainnya secara rutin
		b.	Ketua jurusan/program studi menciptakan suasana akademik yang kondusif antara dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran dan bimbingan tugas akhir dengan melibatkan mahasiswa dalampenelitian dan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dosen serta bimbingan program kreativitas mahasiswa setiap tahun
		c.	Ketua jurusan/program studi memfasilitasi pengembangan perilaku kecendekiawanan diantara mahasiswa, pembentukan dan pembinaan kelompok studi mahasiswa serta penyelenggaraan dan pembimbingan pelaksanaan seminar dan diskusi ilmiah dikalangan mahasiswa setiap tahun
		d.	Pimpinan fakultas memeiliki dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci yang mencakup:otonomi keilmuwan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik
		e.	Pimpinan universitas/Fakultas/prodi memiliki bukti sahih tentang tingkat kepuasan dan umpan balik dari stakeholder internal tentang terbangunnya suasana akdemik yang sehat dan kondusif, yang disurvey menggunakan instrumen yang sahih, andal dan mudah digunakan serta dilakukan setiap tahun yang hasilnya ditindak lanjuti bersesuaian dengan rencana strategis pengembangan suasana akademik
		f.	Pimpinan universitas memiliki bukti yang sahih tentang analisis dan perencanaan startegis pengembangan suasana akademik dan imlpementasinya secara efektif dan konsisten

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL

D. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR

1. Rektor menetapkan Standar suasana akademik.
2. Standar suasana akademik yang telah ditetapkan dilaksanakan oleh Dekan, Wakil Dekan I, II dan III, Ketua Jurusan/Prodi, Dosen, tendik dan mahasiswa
3. Dekan, Wakil Rektor Bidang akademik, dan Ketua jurusan/program studi mensosialisasi dokumen suasana akademik.
4. Dekan, Wakil Rektor Bidang akademik, dan Ketua jurusan/program studi melakukan evaluasi kegiatan yang terkait dengan suasana akademik.
5. Tim LP3M dan GJMF melakukan audit pelaksanaan standar suasana akademik.

E. INDIKATOR KETERCAPAIAN STANDAR

1. Terciptanya suasana akademik yang kondusif
2. Adanya dukungan dana oleh pimpinan fakultas untuk terselenggaranya kegiatan akademik dan
3. ketersediaan fasilitas yang mendukung terselenggaranya kegiatan kegiatan akademik

F. DOKUMEN TERKAIT

1. SK Penerima Hibah dan bantuan pelaksanaan tri darma
2. Laporan Evaluasi suasana akademik

G. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.

FAKULTAS PERTANIAN UNMUL