LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA GUGUS JAMINAN MUTU

SEMESTER GENAP 2019/2020

FAKULTAS KEHUTANAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
2020

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA GUGUS JAMINAN MUTU

SEMESTER GENAP 2019/2020

FAKULTAS KEHUTANAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
2020

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat-Nya, Laporan Kegiatan Penjaminan Mutu Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Semester Genap 2019/2020 dapat kami selesaikan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan kontribusinya baik dalam proses persiapan, pelaksanaan sampai terselesaikannya laporan ini, diantaranya:

1. Dekan beserta jajarannya yang telah mendukung penuh berjalannya proses Penjaminan Mutu Internal serta bersedia meluangkan waktu di sela-sela kesibukan menjalankan tugas akademik maupun tugas penunjang akademik lainnya;
2. Ketua Program Studi yang telah memberikan dukungan pelaksanaan Penjaminan Mutu Fakultas Kehutanan UNMUL terkait akademik di masing-masing program studi;
3. Tim Auditor dan Auditee dalam pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal ISO 9001 : 2015;
4. Dosen dan staf di yang membantu terlaksananya proses penjaminan mutu mulai dari persiapan, proses pengambilan data, input data, sampai penulisan laporan; dan
5. Semua pihak yang tentu saja tidak dapat kami sebutkan satu persatu tetapi telah memberikan kontribusi yang signifikan dalam penyusunan laporan kegiatan Tim Penjaminan Mutu

Kami menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan Penjaminan Mutu dan penyusunan laporan ini, sehingga masukan dan umpan balik yang bersifat membangun sangat kami butuhkan.

Samarinda, Agustus 2020
Ketua Gugus Jaminan Mutu

Dr. Harlinda Kuspradini, S.Hut., M.P

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	ii
Pendahuluan	1
Program Kerja Gugus Jaminan Mutu Fakultas	3
Evaluasi Program Kerja Tahun 2019	3
Program Kerja Tahun 2020	3
Pelaksanaan	4
Lampiran	21

PENDAHULUAN

Peningkatan kinerja dan tata kelola organisasi, khususnya yang berkaitan dengan penjaminan mutu, memerlukan adanya pembentukan unit Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang sesuai dengan kebutuhan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman. Fakultas Kehutanan mulai merintis dengan membentuk Gugus Jaminan Mutu Fakultas Kehutanan sejak tahun 2009. Pada tahun 2017 Fakultas Kehutanan Unmul juga telah membentuk 3 Unit Jaminan Mutu Program Studi pada level S1, S2 dan S3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam GJM Fahutan UNMUL dengan dikeluarkannya SK Rektor nomor 1787/SK/2017. Tujuan penjaminan mutu di lingkungan Fahutan-UNMUL adalah berusaha keras memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan *(continuous improvement)*, yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misinya, serta memenuhi kebutuhan *stakeholders* melalui kegiatan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pencapaian tujuan tersebut dilakukan melalui strategi penjaminan mutu yang meliputi tahapan memperhatikan secara sungguh-sungguh pedoman penjaminan mutu pendidikan tinggi, menggalang berbagai komitmen guna menjalankan penjaminan mutu pendidikan tinggi, memilih dan menetapkan standar mutu pendidikan tinggi pada program studi, menetapkan dan menjalankan organisasi dan mekanisme kerja penjaminan mutu pendidikan tinggi, serta melakukan *benchmarking* mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, baik ke dalam maupun ke luar negeri.

SPMI Fahutan Unmul dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan) Standar SPMI Fahutan Unmul. Dengan model manajemen ini, maka Fahutan Unmul akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

GJM Fahutan sebagai Unit SPMI Universitas Mulawarman adalah unit penunjang Fakultas bertanggungjawab kepada Dekan dalam hal pengendalian standar dan penjaminan mutu Institusi Fakultas. Dalam melaksanakan tugasnya, mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan dari LP3M Universitas. Adapun tugas GJM Fahutan adalah :

(1) Menyosialisasikan sistem penjaminan mutu (SPM) kepada civitas akademik tingkat fakultas;

(2) Memfasilitasi penyusunan dokumen mutu fakultas;

(3) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan fakultas dalam bidang akademik,

(4) Melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal di lingkungan fakultas;

(5) Melaksanakan pendampingan dalam persiapan akreditas prodi di lingkungan fakultas;

(6) Melakukan koordinasi dengan LP3M dan UJMP.

Berdasarkan hal tersebut di atas, setiap tahun Gugus Jaminan Mutu Fakultas Kehutanan menyampaikan laporan tahunan kepada Dekan mengenai Program Kerja yang mendukung tatakelola organisasi institusi Fakultas Kehutanan. Program Kerja GJM Fahutan UNMUL dibuat berdasarkan evaluasi kinerja Fakultas berdasarkan Renstra dan Renops Fahutan UNMUL.

PROGRAM KERJA GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS KEHUTANAN

EVALUASI PROGRAM KERJA TAHUN 2019

Pada tahun 2019, GJM Fahutan Unmul telah melakukan program kerja berdasarkan tupoksinya yaitu : Melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu (SPM) kepada civitas akademik tingkat fakultas; memfasilitasi penyusunan dokumen mutu fakultas; melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan fakultas dalam bidang akademik, melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal di lingkungan fakultas; melaksanakan pendampingan dalam persiapan akreditas prodi di lingkungan fakultas; dan melakukan koordinasi dengan LP3M dan UJMP. Beberapa hal, mengenai dokumen mutu fakultas dan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal di lingkungan fakultas harus terus menerus diperbaiki. Kegiatan pada tahun 2019, terkait dengan peningkatan Manajemen Mutu Organisasi yaitu Workshop 9001:2015 masih berjalan pada tahun 2020. Sehingga, kegiatan tersebut masih diprogramkan pada kegiatan GJM Fahutan pada tahun 2020.

PROGRAM KERJA TAHUN 2020

Berdasarkan tugas pokok GJM yaitu melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu (SPM) kepada civitas akademik tingkat fakultas; memfasilitasi penyusunan dokumen mutu fakultas; melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan fakultas dalam bidang akademik, melaksanakan monitoring terhadap tindak lanjut dari hasil audit mutu internal di lingkungan fakultas; melaksanakan pendampingan dalam persiapan akreditas prodi di lingkungan fakultas; dan melakukan koordinasi dengan LP3M dan UJMP, maka program Kerja GJM Fahutan Unmul tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 1. Program Kerja GJM Fahutan UNMUL tahun 2018

No.	Kegiatan
1	Menyusun dan Mengembangkan Standar Mutu Akademik
2	Menyusun dan Mengembangkan Standar Mutu Non Akademik
3	Pelaksanaan Standar Mutu
4	Pemantauan Standar Mutu
5	Koordinasi Penerapan Standar Mutu
6	Penyusunan dan Pengembangan Sistem Audit Mutu Internal

PELAKSANAAN PROGRAM PER JULI 2020

Kegiatan yang direncanakan dalam program kerja tahun 2020, per April 2020 telah sebagian diselesaikan. Hasil dari setiap kegiatan dicatat dan diarsipkan di dalam kantor Gugus Jaminan Mutu Fakultas Kehutanan.

Tabel 2. Sub Kegiatan Program Kerja tahun 2020

No.	Rencana Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Penyusunan dan Pengembanga Standar Mutu Akademik	Menyusun dan mendokumentasikan POB S1
2	Menyusun dan Mengembangkan Standar Mutu Non Akademik	Menyusun Standar Mutu Penelitian dan Atau Pengabdian
3	Pelaksanaan Standar Mutu	Instrumen evaluasi
4	Pemantauan Standar Mutu	Audit Mutu Internal
5	Koordinasi Penerapan Standar Mutu dengan unit kerja	Sosialisasi & Hasil Pertemuan
6	Penyusunan dan Pengembangan Sistem Audit Mutu Internal	Pelatihan / Workshop

Penyusunan dan Pengembangan Standar Mutu Akademik

Proses fasilitasi penyusunan dokumen mutu fakultas dilakukan dengan melengkapi kekurangan dan memperbaiki dokumen seperti merapikan penomoran dan pengesahan terkait POB-POB baru yang terbit selama wabah COVID-19. Dokumen tersimpan dalam dropbox dan google drive GJM Fakultas Kehutanan dengan intemal sharing di unit Fakultas Kehutanan UNMUL.

Koordinasi Penerapan Standar Mutu dengan unit kerja

Koordinasi / pertemuan yang dilakukan oleh GJM Fahutan UNMUL dilakukan secara berkala, tidak hanya dengan unit Program Studi, namun juga dilakukan dengan LP3M untuk membahas informasi – informasi terbaru baik melalui pertemuan langsung maupun online (*whatsapp group*). Sesuai dengan terbitnya Surat Keputusan Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Nomor:013/SK/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Gugus Jaminan Mutu (GJM) dan Unit Penjaminan Mutu (UJM) Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman, terdapat pergantian struktur anggota di UJM, namun koordinasi tetap berjalan baik dan pertemuan GJM dan UJM diagendakan rutin setiap hari Rabu dan berkala mengundang prodi S1, S2 dan S3 yang dilakukan secara daring pada masa pandemic COVID-19.

Pelaksanaan, dan Pemantauan Standar Mutu serta Penyusunan dan Pengembangan Sistem Audit Mutu Internal

Penyusunan instrumen evaluasi

Sebagai pelaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan fakultas dalam bidang akademik, GJM melakukan kegiatan perbaikan evaluasi dengan menyusun instrumen-instrumen baru. Instrumen evaluasi dosen saat ini sudah dapat dilakukan secara online oleh mahasiswa, namun GJM masih memiliki kendala dengan tidak adanya sosialisasi cara penilaian dari hasil tersebut. Instrumen yang ada baru sebatas penilaian evaluasi dosen pengajar. Oleh karena itu diperlukan penyusunan instrumen yang dapat mendukung dalam perolehan data untuk pengisian borang akreditasi. Draft instrumen penilaian dosen telah disusun dan diusulkan ke senat. Penyusunan draft instrumen evaluasi program studi juga telah dilaksanakan, namun perlu adanya masukan dari pejabat terkait dan persetujuan senat

Pendampingan akreditasi prodi S3

Pendampingan dalam persiapan akreditas prodi di lingkungan fakultas telah di laksanakan pada tahun 2018 hingga saat ini pada level S3. Program Studi S3, memperoleh nilai akreditasi

C. Perolehan nilai akreditasi S3 masih belum sesuai dengan yang diharapkan. Hal ini dimungkinkan adanya perubahan system pada saat itu, yaitu pertama kali dengan menggunakan system online (SAPTO) dan dengan adanya persiapan yang sangat singkat. Proses re-akreditasi Program Studi S3 dilakukan pada tahun 2019, dan masih menunggu kunjungan lapangan. Kelemahan pada prodi S3 adalah kelengkapan dokumentasi yang diperlukan dalam penilaian akreditasi.

Pelatihan Manajemen Mutu dengan standar ISO 9001 : 2015

Dalam rangka meningkatkan kepedulian, ketertiban dan kerapian dokumentasi, GJM Fakultas Kehutanan pada tahun 2019 mengadakan pelatihan ISO 9001: 2015 untuk Manajemen Mutu. Adapun tujuannya adalah dimaksudkan untuk memberikan pemahaman kepada civitas akademika Fakultas Kehutanan mengenai penerapan, pemeliharaan dan peningkatan efektifitas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015.

Kegiatan ini dilaksanakan agar diperoleh pemahaman secara mendalam menyangkut sistem manajemen mutu, atas dasar alasan kelebihan dan kekurangan keduanya, integrasi SMM berbasis ISO 9001 dan SPMI berbasis Permen Ristek Dikti No. 44/2015 sangat menjanjikan bagi kesempurnaan penjaminan mutu di perguruan tinggi. Apalagi dengan terbitnya ISO 9001 versi 2015 yang tidak hanya fokus pada terjaminnya mutu pelayanan organisasi tetapi juga terjaminnya mutu organisasi itu sendiri,

Kegiatan ini telah berjalan dari tahun 2019 hingga Maret 2020, dan seharusnya akan dilaksanakan lanjutan pada bulan April 2020. Namun karena adanya musibah wabah pandemic COVID-19, maka kegiatan lanjutan ditunda hingga keadaan memungkinkan.

Salah satu kegiatan yang telah dilakukan pada bulan Maret 2020 adalah kegiatan Audit Mutu Internal, selama 4 hari, dengan jadwal terlampir (Lampiran 1)

Sebanyak 18 bagian unit kerja telah di audit, dengan pendampingan konsultan ISO (Narasumber : Ir. Hasan Ashyari dari **PT. Optima Development Services** (*Management Development Consultant and Training*)) .

Para auditor yang terlibat pada kegiatan ini adalah dosen yang telah mengikuti kegiatan pelatihan sebagai Auditor ISO 9001 : 2015, yang telah diselenggarakan oleh Fakultas Kehutanan dengan mengundang konsultan ISO, tahun 2019.Berdasarkan SK Rektor 886/SK 2020 dan 887/SK/2020 ditugaskan tim auditor dan auditee untuk kegiatan ini. Adapun 18 bagian unit kerja yang di audit pada tanggal pada tanggal 9 – 12 Maret 2020 tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3. Auditee dan Auditor Fakultas Kehutanan pada kegiatan AMI, 9-12 Maret 2020

No	Auditee	Auditor
1	Dekan	Dr. Erwin Zainul Arifin, MP
2	WD 1 + sub bag akademik	Sri Sarminah, MP Dr. Yuliansyah, MP
3	WD 2 + sapras	Ir. Kusno Yuli W, MP Dr. Harmonis Prof. Rujehan
4	WD 3	Prof. Dr. Paulus Matius Rita Diana, MA
5	TU	Agus Nur Fahmi, MP Dr. Wiwin Suwinarti
6	Prodi S1	Ir. Rita Diana, MA M. Syafrudin, M.Sc Ir. Kusno Yuli W, MP
7	Prodi S2	Dr. Paulus Matius Dr. Emi Purwanti Dr. Heru Herlamban
8	Prodi S3	Prof. Agus Sulistyo Budi Dr. Harlinda Kuspradini
9	Laboratorium Ekologi dan Konservasi Biodiversitas Hutan Tropis	Dr. Erwin Dr. Yuliansyah, MP
10	Laboratorium PPH	Prof. Rujehan Dr. Triyono Sudarmadji
11	Laboratorium Biologi dan Pengawetan Kayu	Harlinda Kuspradini, Ph.D Dr. Harmonis
12	Laboratorium Kimia Hasil Hutan dan Energi Terbarukan	Dr. Karyati Ir. Kusno Yuli W, MP
13	Laboratorium Konservasi Tanah – Air dan Iklim	Rachmat Suba, Ph.D Zainul Arifin, MP
14	Laboratorium Sosek	Ir. Sri Sarminah, MP Prof. Yosep Ruslim
15	Laboratorium IPHH	M. Syafrudin, M.Sc Kiswanto, Ph.D
16	Laboratorium Budidaya Hutan	Heru Herlambang, Ph.D Ali Suhardiman, Ph.D
17	Perpustakaan	Diah Rakhmah Sari, MP Dr. Iin Arsensi
18	GJM /UJMP	Dr. Triyono Sudarmadji Dr. Isna Yuniar Wardhani Dr. Wahjuni Hartati

Tabel 4. Tata Waktu Workshop Penerapan Iso 9001 : 2015 (Kegiatan V) Finalisasi Audit Internal Di Lingkungan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman

NO.	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PESERTA	KETERANGAN
1	Senin, 9 Maret 2020 Pukul : 09.00 WITA - selesai	Penyelesaian Audit Internal	• Dekan • Wakil Dekan • Koordinator & Sekretaris Prodi S1, S2, dan S3 • GJM dan UJM Prodi S1, S2, dan S3 • Kabag dan Kasubbag • Kepala Laboratorium • Auditor	Pembukaan FGD (*Focussed Group Discussion*) Pelaksanaan Audit di masing-masing unit
2	Selasa, 10 Maret 2020 Pukul : 09.00 WITA - selesai	Penyelesaian Audit Internal (Lanjutan)	• Dekan • Wakil Dekan • Koordinator & Sekretaris Prodi S1, S2, dan S3 • GJM dan UJM Prodi S1, S2, dan S3 • Kabag dan Kasubbag • Kepala Laboratorium • Auditor	Pelaksanaan Audit di masing-masing unit
3	Rabu, 11 Maret 2020 Pukul : 09.00 WITA - selesai	Penyusunan Laporan Audit Internal	• Dekan • Wakil Dekan • Koordinator & Sekretaris Prodi S1, S2, dan S3 • GJM dan UJM Prodi S1, S2, dan S3 • Kabag dan Kasubbag • Kepala Laboratorium • Auditor	Penyelesaian laporan dari masing-masing tim auditor
4	Kamis, 12 Maret 2020 Pukul : 09.00 WITA - selesai	Diskusi Penyelesaian Perbaikan Hasil Audit Internal	• Dekan • Wakil Dekan • Koordinator & Sekretaris Prodi S1, S2, dan S3 • GJM dan UJM Prodi S1, S2, dan S3 • Kabag dan Kasubbag • Kepala Laboratorium • Auditor	FGD (*Focussed Group Discussion*)

Dalam menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal, hingga awal bulan Mei 2020, Gugus Jaminan Mutu Fakultas Kehutanan masih melakukan perapian dokumen dan menindaklanjuti hasil temuan Audit Mutu Internal. Hasil Audit Mutu Internal , dibagikan melalui link yang menuju tempat penyimpanan dokumen mutu di Fakultas Kehutanan, terkait hasil Audit Mutu Internal.

Hasil Audit Mutu Internal

Terdapat beberapa catatan konsultan pada akhir kegiatan Audit Mutu Internal, yaitu diperlukannya kegiatan sebagai berikut :

1. Review hasil analisis lingkungan internal dan eksternal
2. Komplen, saran dan masukan dari stakeholter atas proses pembelajaran di fahutan.
3. Hasil pengukuran kepuasan pelanggan.
4. Hasil audit internal dan perbaikannya.
5. Kinerja proses pembelajaran antara lain, kelulusan mahasiswa, IPK, waktu tempuh pembelajaran, dsb
6. Output tidak sesuai, seperti penanganan mahasiswa yang kadaluarsa, mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kelulusan, dsb.
7. Agenda detilnya ada di standar ISO butir 9.3.
8. Pelaksanaan Management review, sebaiknya dilaksnakan sebulan sebelum sertifikasi sehingga masih ada waktu untuk review dan evaluasi kesiapannya..
9. Penetapan tanggal Managementt review
10. Pertemuan dengan para kaprodi, sekprodi dan UJM serta staf terkait, untuk penyiapan agenda bahasan MR

Adapun hasil temuan ketidaksesuaian dari 18 unit yang ada di Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabe 5. Rekapitulasi Hasil Ausit Mutu Internal mengenai Jumlah Tindakan yang Perlu Perbaikan.

No	Nama Unit Kerja	Jumlah Tindakan Perbaikan
1	Unit Dekan	(berkas belum dikembalikan oleh auditor) (per Agustus 2020)
2	Unit Wakil Dekan 1	2
3	Unit Wakil Dekan 2	14
4	Unit Wakil Dekan 3	1
5	Unit GJM	13
6	Unit Prodi S1	2
7	Unit Prodi S2	11
8	Unit Prodi S3	25
9	Unit Tata Usaha	9
10	Unit Perpustakaan	11

11	Unit Lab Biologi dan Pengawetan Kayu	6
12	Unit Lab Budidaya Hutan	6
13	Unit Lab Ekologi dan Konservasi Biodiversitas Hutan Tropis	7
14	Unit Lab Industri dan Pengujian Hasil Hutan IPHH	5
15	Unit Lab Kimia Hasil Hutan dan Energi Terbarukan	7
16	Unit Lab Konservasi Tanah - Air dan Iklim	8
17	Unit Lab Perencanaan dan Pemanenan Hutan	8
18	Unit Lab POLEKSOSHUT	8

Uraian yang perlu dilengkapi pada masing-masing unit dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabe 6. Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal mengenai Jumlah Tindakan yang Perlu Perbaikan.

UNIT WD I			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
8.2.2	Penjaminan pelaksanaan peraturan akademik belum terlaksana dengan baik.	Saat ini peraturan akademik dan pedoman akademik tingkat fakultas dalam proses revisi dan penyempurnaan dengan penyesuaian kondisi saat ini.	Peraturan akademik
	Peraturan akademik belum menjaminterpenuhinya harapan mahasiswa terkait pelayanan akademik (PBM) dan lain-lain.		Pearaturan akademik yang menjamin terpenuhinya harapan mahasiswa terkait pelayanan akademik (PBM) dan lain-lain.
8.3	Kurikulum belum dapat diakses dan belum ada proses pengembangan kurikulum serta belum ada komunikasi dengan para pihak untuk mendapatkan input/masukkan. Serta, belum ada nya kesepakatan yang menjadi pengikat civitas akademika.	Saat ini proses pengesahan kurikulum di tingkat fakultas (senat) sudah dilakukan. Saat ini proses pengusulan ke penetapan oleh Universitas sudah berjalan.	
8.2.2	Penjaminan pelaksanaan peraturan akademik belum terlaksana dengan baik.	Saat ini peraturan akademik dan pedoman akademik tingkat fakultas dalam proses revisi dan penyempurnaan dengan penyesuaian kondisi saat ini.	Peraturan akademik
UNIT WD II			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
7.1.2	Penempatan SDM sudah ada dan POB belum dilegalkan	Legalisir dokumen	POB Penempatan SDM yang sudah disahkan
7.1.3	Permintaan barang dari dosen atau tendik terkadang tidak tertulis	Dokumen tertulis menyusul dan perbaikan sistem peminjaman serta permintaan barang komitmen peminjaman sesuai prosedur	Prosedur Permintaan barang dari dosen atau tendik
	Kartu kendali untuk peralatan masing -masing ruang dan di toilet belum ada	Harus dibuat rutin	Kartu kendali untuk peralatan masing -masing ruang dan di toilet
	Dokumen rencana perbaikan dan pemeliharaan khusus lab. dan gedung	Bekerjama dengan pihak ke 3 dan menitik beratkan pada prioritas atau sesuai kebutuhan	Dokumen rencana perbaikan dan pemeliharaan khusus lab. Dan gedung

7.1.4	Mekanisme tanggap darurat tidak berjalan dan tidak kontinue	Perlu dibuat SOP nya	POB Mekanisme tanggap darurat
	Dokumen penting di tempat strategis	Harus dibuat dan ditempel	Penempatan Dokumen penting di tempat strategis
	Belum adanya sosialisasi penganganan aturan bencana dan kebersihan	Harus ada sosialisasi kesadaran dan pelatihan klinik bersih	sosialisasi kesadaran dan pelatihan klinik bersih
	Aturan parkir	Sanksi harus tegas	Peraturan parkir
7.1.5	Kalibrasi peralatan	Pihak ke-3	Dokumentasi kalibrasi peralatan
8.4.1	Daftar, kriteria, Hasil evaluasi pekerja pemasok	Didokumentasikan	Dokumentasi Daftar, kriteria, Hasil evaluasi pekerja pemasok
8.4.2	Bukti proses pembelian barang/jasa	Harus dirunutkan/pemberian katalog	Bukti proses pembelian barang/jasa
8.4.3	Kesesuaian barang yang datang dengan spesifikasi permintaan sering tidak sesuai dengan jumlah permintaan	Negosiasi dengan pihak Universitas	Dokumentasi/daftar Kesesuaian barang yang datang dengan spesifikasi permintaan
UNIT WD III			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
8.5.5	Kebutuhan pendukung yang dibutuhkan lulusan.	Meminta bagian akademika memberi tambahan materi, misalnya pelatihan bahasa inggris dan kemampuan dalam membuat laporan pekerjaan.	Dokumen kebutuhan pendukung untuk kebutuhan lulusan
UNIT GJM			
Klausul		**Uraian yang perlu dilengkapi**	
7.5		Pemberkasan dokumen GJM secara periodik kerjasama arisparis fakultas	Pelaksanaan dokumentasi arsiparis
		Daftar Induk Dokumen	Dokumen : Daftar Induk Dokumen
		Pembenahan sistem pengendalian dokumen eksternal	Sistem pengendalian dokumen eksternal
		Formulir dokumen eksternal yang masih kurang	Formulir dokumen eksternal
		Organisir dokumen secara efektif dan efisien	Pelaksanaan Organisir dokumen dan tata waktu
		Sosialisasi pengisian formulir untuk pengendalian eksternal secara periodik dan konsisten	Tata waktu dan pelaksanaan sosialisasi pengisian formulir untuk pengendalian eksternal
		Inventarisasi dokumen eksternal	Pelaksanaan Inventarisasi dokumen eksternal
		UU Sisdiknas, UU Guru dan Dosen, SK Pembentukan Fahutan/Prodi, SK atau Peraturan yang terkait Tupoksi Dekanat, SK Penetapan Pejabat di Lingkup Fahutan, dsb (Daftar Induk Dokumen)	Kelengkapan dokumen peraturan terkait
		Koordinasi dengan UJMP dan evaluasi rekaman mutu GJM/UJMP	Tata waktu dan pelaksanaan koordinasi dengan UJMP dan evaluasi rekaman mutu GJM/UJMP

		Rekaman (sistem pengelolaan arsip) secara manual dan daring	Dokumen pelaksanaan sistem pengelolaan arsip secara manual dan daring
UNIT PRODI S1			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
8.1	Tidak tersedianya cheklist persiapan perkuliahan.	Mengkoridnasikan kepada pihak akademik untuk dapat dibuatkan cheklist persiapan perkuliahan agar dapat lebih tertib dan terdokumentasi dengan baik.	Cheklist persiapan perkuliahan agar dapat lebih tertib dan terdokumentasi dengan baik
8.2.1	Belum tersedaianya mekanisme wadah untuk menyelesaikan komplain pelanggan.	Akan diperbaiki mekanisme penyampaian komplain melalui online/halaman web, serta melalui kotak pengaduan secara lisan atau tertulis langsung ke pihak prodi.	Sarana penyampaian komplain melalui online/halaman web, serta melalui kotak pengaduan secara lisan atau tertulis langsung ke pihak prodi
UNIT PRODI S2			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
6.1.1	Adanya keterbatasan waktu penyusun identifikasi risiko S2 belum selesai dibuat, khususnya tindakan penanganan risiko dari butir 22-28.	Akan segera dilengkapi dalam waktu 3 hari ke depan.	Dokumen identifikasi risiko S2
6.2.2 dan 6.3	Baru diselesaikan penyusunannya sasaran mutu belum ditetapkan dan disosialisasikan, hal ini karena keterbatasan waktu dan kesibukan para pihak terkait .	Memerlukan koordinasi dan perencanaan penetapan dan sosialisasi pedoman mutu.	Sosialisasi sasaran mutu
8.1	Kurang tertantaunya materi pembelajaran (RPS, modul, bahan ajar, dll) yang mempengaruhi learning, hal ini karena di rasa cukup dilakukan secara bersamaan di Fakultas 1 kali di setiap awal semester.	Perlu ada rapat khusus pleno yang membahas detail kelengkapan pembelajaran.	Rapat khusus pleno yang membahas detail kelengkapan pembelajaran.
	Belum terdokumentasi dengan baik persiapan perkuliahan seperti cheklist perlengkapan ruang sarana dan prasarana.	Perlu sosialisasi tertulis kepada semua pihak yang terkait proses pembelajaran di Fakultas.	Dokumen cheklist perlengkapan ruang sarana dan prasarana persiapan perkuliahan
	Belum adanya mekanisme tersendiri untuk penyelenggaran praktikum dan kelengkapan pelaksanaan berupa sarana dan prasarana bagi mata kuliah yang wajib praktikum.	Praktikum sebaiknya dikoordinasikan oleh Program Studi dan dibuat bakunya, serta jadwal pelaksanaannya.	Peraturan/ mekanisme tersendiri untuk penyelenggaran praktikum dan kelengkapan pelaksanaan
8.2.1	Belum adanya tindak lanjut dari hasil evaluasi proses belajar mengajar.	Sebaiknya, dilakukan analisis untuk program perbaikan.	Dokumen tindak lanjut dari hasil evaluasi proses belajar mengaja

8.2.3	Belum adanya kontrak pembelajaran.	Diwajibkan setiap pengampu mata kuliah membuat kontrak pembelajaran di awal perkuliahan.	Dokumen kontrak pembelajaran.

UNIT PRODI S3			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
4.4	Belum ada perencanaan sosialisasi dari Prodi dan Fakultas .	Akan segera di laksanakan sosialisasi sebelum April 2020.	Sosialisasi
4.4.1	Belum dilakukan Tupoksi SDM prodi S3 terkait penaganan resiko yang timbul dalam proses pembelajaran.	Proses bisnis pemebelajaran sebelum April 2020.	Tupoksi SDM prodi S3 terkait penaganan resiko yang timbul dalam proses pembelajaran
4.4.2	Belum memiliki database untuk dokumentasi informasi operasi dan prosesnya	Akan segera diberlakukan tata administrasi data (termasuk data digital) sebelum April 2020.	database untuk dokumentasi informasi operasi dan prosesnya
6.2.2	Belum ada di tentukannya target , upaya evaluasi untuk pemutakhiran, sosialisasi program pencapaian monitoring dan bukti upaya pencapaian, sasaran mutu.	Segera akan diberlakukan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan mulai April 2020.	Dokumen target , upaya evaluasi untuk pemutakhiran, sosialisasi program pencapaian monitoring dan bukti upaya pencapaian, sasaran mutu
6.3	Belum ada target waktu untuk evaluasi dan alokasi serta relokasi tanggung jawab dan wewenang sasaran mutu.		Target waktu untuk evaluasi dan alokasi serta relokasi tanggung jawab dan wewenang sasaran mutu
7.1.5	Sistem penajaminan mutu belum berjalan sebagaimana mestinya.	Telah diterapkan pada semester genap 2020/2021.	Sistem penajaminan mutu Prodi
7.5.1;7.5.2	Belum ada pengendalian dokumen dan data dilakukan.	Segera akan dilakukan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan mulai bulan April 2020.	Bukti pengendalian dokumen dan data
7.5.3	Belum ada mekanisme pengendalian rekaman/arsip.	Segera akan diberlakukan tata administrasi data (termasuk data digital) sebelum April 2020.	Mekanisme pengendalian rekaman/arsip
8.1	Belum lengkapnya kelengkapan kurikulum2018 serta sistem supporting dokumentasi pembelajaran yang belum terkelola dengan baik.	Prodi dan Fakultas akan mengusahakan dokumen kelengkapan kurikulum 2018, serta menyusun kembali tata kelola sistem pemebelajaran.	dokumen kelengkapan kurikulum 2018, serta menyusun kembali tata kelola sistem pemebelajaran.
8.2.1	Sistem tata kelola administrasi pembelajaran yang belum berjalan sesuai dengan standar.	Pembenahan tata kelola administrasi pembelajaran.	Sistem tata kelola administrasi pembelajaran
8.2.2	Sistem penjaminan mutu dan kelengkapan administrasi pembelajaran belum berjalan dan dipersiapkan sebagaiamana mestinya.	Segera akan diberlakukan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan dan kelengkapan administrasi pembelajaran yang disediakan.	Sistem penjaminan mutu dan kelengkapan administrasi pembelajaran

8.2.3	Belum ada pengendalian dokumen kontrak perkuliahan dari setiap mata kuliah.	Kelengkapan administrasi pembelajaran akan disediakan, target bulan April 2020	dokumen kontrak perkuliahan dari setiap mata kuliah
8.2.4	Belum ada dokumentasi dan tindak lanjut dari tracer study.	Akan di buatkan mekanisme dan pembagian tupoksi khusus untuk penanganan tindak lanjut dari tracer studi , target April 2020.	dokumentasi dan tindak lanjut dari tracer study.
8.4	Belum ada pengendalian perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen tamu.	Segera akan diberlakukan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan mulai bulan April 2020.	Dokumen pengendalian perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen tamu.
8.5.1	Belum adanya dokumen monitoring pelaksanaan perkuliaahan	Pembenahan tata kelola administrasi pembelajaran sebelum bulan April 2020.	dokumen monitoring pelaksanaan perkuliaahan
8.5.3	Belum adanya proses pengendalian dan kebijakan penyimpanan nilai mahasiswa		Dokumen proses pengendalian dan kebijakan penyimpanan nilai mahasiswa
8.5.6	Belum ada dokumen mekanisme penentuan jadwal kuliah		dokumen mekanisme penentuan jadwal kuliah
8.7	Belum ada dokumen monitoring kemajuan studi mahasiswa kadaluarsa		dokumen monitoring kemajuan studi mahasiswa kadaluarsa
8.5.5	Belum ada dokumen bukti metode survey penggunaan lulusan dilakukan	Segera akan diberlakukan sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan mulai bulan April 2020.	dokumen bukti metode survey penggunaan lulusan dilakukan
8.6	Belum ada pengendalian terhadap dokumen hasil dan tindak lanjut dari tracer study.		Dokumen pengendalian terhadap dokumen hasil dan tindak lanjut dari tracer study.
8.7	Belum ada mekanisme pengendalian sistem dokumentasi terhadap mahasiswa yang memenuhi syarat kelulusan /IPK di bawah 2/mahasiswa berpotensi DO, beserta Pjnya , belum ada pengendalian output yang sesuai.		mekanisme pengendalian sistem dokumentasi terhadap mahasiswa yang memenuhi syarat kelulusan /IPK di bawah 2/mahasiswa berpotensi DO, beserta Pjnya
9.1	Belum ada metode pengukuran kepuasan pelanggan, bukti dokumen survey dan laporannya.		metode pengukuran kepuasan pelanggan, bukti dokumen survey dan laporannya.
9.1.3	Belum dilakukan monitoring pencapaian sasaran mutu dan pengendalian yang memadai.		Dokumen monitoring pencapaian sasaran mutu dan pengendalian
10	Belum ada analisi melalui laporan tindakan perbaikan.		Dokumen laporan tindakan perbaikan

UNIT TU			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
7.1.4	TUPOKSI POB tanggap darurat belum ada di TU, tetapi ada di BMN.	TUPOKSI dapat pindah ke TU.	POB tanggap darurat
	Nomor penting keadaan darurat belum ada.	Memperbaiki POB yang ada dengan mencantumkan nomor telpon paneting yang dapat diketahui secara umum.	nomor telpon paneting yang dapat diketahui secara umum
	POB dan implementasi K3 belum ada.	Penetapan K3 dan penyusunan POB segera dibuat	POB dan implementasi K3
7.5	POB surat masuk dan keluar belum disahkan.	POB dapat segera diajukan untuk pengesahannya.	POB surat masuk dan keluar
	Tidak semua surat masuk di sahkan	Tidak hanya surat untuk dekan yang diarsipkan, tetapi semua surat masuk diarsipkan.	Pengarsipan semua surat masuk
	Belum ada penanganan surat khusus dan gagal kirim	Segera dibuatkan mekanismenya dalam bentuk istruksi kerja.	istruksi kerja penanganan surat khusus dan gagal kirim
	Belum ada POB, mekanisme pengarsipan surat, serta penerbitan surat SK dan tugas.	Segera dibuatkan POB dan mekanismenya.	POB, mekanisme pengarsipan surat, serta penerbitan surat SK dan tugas
UNIT PERPUSTAKAAN			
Klausul	**Deskripsi**	**Uraian yang perlu dilengkapi**	**Produk**
7.1.3	Belum ada SOP perawatan /pemeliharaan secara berkala terhadap dokumen yang ada di perpustakaan.	Akan dibuatkan SOP tentang perawatan/pemeliharaan dokumen secara berkala.	SOP tentang perawatan/pemeliharaan dokumen secara berkala
	Belum ada SOP perawatan /pemeliharaan secara berkala terhadap gedung dan fasilitas yang ada di perpustakaan.	Akan dibuatkan SOP tentang perawatan/pemeliharaan gedung secara berkala.	SOP tentang perawatan/pemeliharaan gedung secara berkala.
7.5.2	Belum ada aturanbagi pengunjung/peminjam berasal dari Fakultas Kehutanan Unmul.	Akan dimasukkan dalam ketentuan peminjaman buku.	Peraturan bagi pengunjung/peminjam berasal dari Fakultas Kehutanan Unmul.
	Belum ada penetapan sanksi bagi peminjam yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan serta merusak barang yang di pinjam dari perpustakaan.	Akan dimasukkan dalam ketentuan pemegang kartu anggota.	Ketetapan sanksi bagi peminjam yang terlambat mengembalikan atau menghilangkan serta merusak barang yang di pinjam dari perpustakaan.
	Belum ada SOP perpanjangan kartu anggota.	Akan dibuatkan SOP perpanjangan kartu anggota	SOP perpanjangan kartu anggota.
7.5.2	Belum ada daftar anggota sesuai genre dan angkatan.	Meminta tenaga ahli TI untuk di buatkan daftar anggota sesuai dengan genre dan angkatan.	Daftar anggota sesuai genre dan angkatan

7.5.2	Belum ada dokumen yang paling sering dipinjam.	Meminta tenaga ahli TI untuk di buatkan daftar dokumen yang sering dipinjam.	Dokumen yang paling sering dipinjam
7.5.2	Belum tersedia kusyioner kepuasan pengunjung.	Akan dibuatkan kusyoner dan dibagikan kepada pengunjung perpustakaan.	Kuisioner kepuasan pengunjung.
8.2.1	Belum ada SOP untuk menghadapi komplain atau keluhan pengunjung.	Akan dibuatkan SOP tentang komplain atau keluhan pengunjung.	SOP untuk menghadapi komplain atau keluhan pengunjung.
9.1.2	Belum ada survey tindak lanjut hasil dari survey kepuasan pengunjung.	Akan dibuatkan SOP tentang tindak lanjut hasil dari survey kepuasan pengunjung.	Survey tindak lanjut hasil dari survey kepuasan pengunjung
9.1.2	Tidak ada proses pengadaan buku-buku baru berdasarkan kebutuhan masing-masing dosen/lab.	Adanya kebijakan dari pihak fakultas untuk menambah koleksi buku sesuai permintaan masing-masing dosen/lab.	Kebijakan dari pihak fakultas untuk menambah koleksi buku sesuai permintaan masing-masing dosen/lab.

Lanjutan Tabel 5.

Klausul	Uraian yang perlu dilengkapi	UNIT LABORATORIUM								Produk
		Biologi	Budidaya	EKBHT	IPHH	KHHET	KTAI	Perencanaan	POLEKSOSHUT	
7.1	Roadmap man power planning (keterlibatan Kalab dalam penyusunan oleh fakultas)	v	v	v	v	v	v	v	v	Roadmap man power planning
	Mekanisme pengajuan kebutuhan dosen							v		POB mekanisme pengajuan kebutuhan dosen
7.1.5	Penetapan peraturan/SOP dari fakultas terkait verifikasi bahan ajar	v	v	v	v	v	v	v	v	POB dari fakultas terkait verifikasi bahan ajar
	Verifikasi soal ujian								v	Dokumen verifikasi soal ujian
7.1.6	Fasilitas untuk knowledge management (sosialisasi kepada para dosen, mengumpulkan dokumen terkait)	v	v	v	v	v	v	v		Fasilitas untuk knowledge management
	Data dosen yang mengikuti seminar/workshop/dsb				v			v	v	Dokumen data dosen yang mengikuti seminar/workshop/dsb
7.2	Matrik standar kompetensi sesuai dengan bidang keahlian/keilmuan yg diperlukan (Sosialisasi kepada dosen, menetapkan target dan sasaran dari Lab, meningkatkan/mengupdate kompetensi mengikuti bidang ilmu yang ada)	v	v	v	v	v	v	v	v	Matrik standar kompetensi sesuai dengan bidang keahlian/keilmuan yg diperlukan
7.3	Petunjuk/manual pengelolaan Lab dari fakultas untuk semua Lab		v				v	v	v	Petunjuk/manual pengelolaan Lab dari fakultas untuk semua Lab

	(pemeliharaan penggunaan Lab, tata tertib praktikum)									
8.1	Dokumentasi pelaksanaan verifikasi soal (tata tertib penggunaan Lab, roadmap pengembangan keilmuan dalam Lab tsb, prosedur pembuatan bahan evaluasi pembelajaran)	v		v	v	v		v	v	Dokumentasi pelaksanaan verifikasi soal
8.3	Dokumen pembuktian pelaksanaan proses penyusunan bahan kajian		v			v		v		Dokumen pembuktian pelaksanaan proses penyusunan bahan kajian
8.5.1	Arsip dokumentasi penentuan dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa	v		v						Arsip dokumentasi penentuan dosen pembimbing tugas akhir mahasiswa
8.5.6	Dokumen SOP/Job disc Kalab (rapat Lab perubahan kurikulum/RPS/bahan ajar, daftar hadir rapat, mekanisme mengakomodasikan perubahan bahan ajar secara baku)			v		v		v		Dokumen POB Job disc Kalab

Sertifikasi ISO 9001 : 2015

ISO merupakan suatu standar internasional di dalam sebuah sistem manajemen untuk mengukur mutu organisasi. Adanya sertifikasi ini sangat penting untuk mengukur kredibilitas organisasi yang ingin bersaing secara global. ISO pun berperan penting dalam meningkatkan mutu manajemen sebuah organisasi.

- **Persiapan**

  Dalam rangka mempersiapkan penilaian untuk memperoleh sertifikat ISO 9001 : 2015, maka GJM telah membuat rencana kegiatan untuk mengundang Lembaga sertifikasi. Lembaga sertifikasi yang akan melakukan penilaian adalah SUCOFINDO. Kegiatan akan dilakukan pada bulan Oktober 2020, dengan tata waktu persiapan ISO sebagai berikut :

Tabel 6. Tatawaktu kegiatan Persiapan Sertifikasi ISO 9001 : 2015

No	Kegiatan	Waktu	Tempat	Agenda	Keterangan
1	Persiapan Tinjauan Manajemen	Kamis, 27 Agustus 2020	Daring	• Evaluasi tindak lanjut hasil audit internal	Tim Penjaminan Mutu – Prodi Tim Audit Internal
2	Persiapan Tinjauan Manajemen	Rabu, 2 September 2020	Daring	• Evaluasi dan tindak lanjut hasil pengukuran kepuasan pelanggan, saran dan komplen dari stakeholder • Evaluasi dan tindak lanjut capaian sasaran mutu	Tim Penjaminan Mutu - Prodi
3	Persiapan Tinjauan Manajemen	Jumat, 4 September 2020	Daring	• Evaluasi kinerja pembelajaran lainnya : capaian LO, implementasi SOP, verifikasi bahan ajar, verifikasi soal, dsb • Pembahasan Isu isu internal dan eksternal • Evaluasi tindak lanjut penanganan risiko	Tim Penjaminan Mutu – Kalab - Prodi
4	Tinjauan Manajemen	Kamis, 10 September 2020	Daring	Sesuai persyaratan ISO butir 9.3	Dekanat dan unit-unit
5	Penjadwalan sertifikasi ISO	Senin, 12 Oktober 2020	Daring	-	

- **Pelaksanaan**

  Pelaksanaan kegiatan Sertifikasi ISO 9001 : 2015 akan diselenggarakan pada semester ganjil 2020/2021

Lampiran – lampiran :

TOR Kegiatan

SK-SK kegiatan

Kontrak konsultan ISO 9001:2015 PT ODS

Undangan

Daftar Hadir

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Nomor : 127/UN17.4/KP/2020 Samarinda, 25 Agustus 2020

Lampiran : 1 Lembar

Perihal : Undangan Rapat Persiapan Agenda Management Review

Kepada Yth. Bapak/Ibu/Sdr.
(Undangan Terlampir)
Di-
Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan persiapan agenda Management Review terkait Sertifikasi ISO 9001: 2015 Fakultas Kehutanan, Universitas Mulawarman, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr. untuk dapat menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 27 Agustus 2020
Pukul :13.30 Wita s/d selesai
Tempat : Zoom meeting (daring)
Narasumber : Ir. Hasan Asyari, MM.
Agenda : Persiapan agenda bahasan Management Review

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Sdr kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami,
Ketua GJM

R. R. Harlinda Kuspradini, Ph.D
NIP. 197504282001122001

Tembusan :
1. Pertinggal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Lampiran 1. Daftar Undangan Rapat Persiapan Agenda Bahasan Management Review

No	Nama	Jabatan
1	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut.,M.P.	Pengarah
2	Dr. Sutedjo	Pengarah
3	Dr. Ir. H. Triyono Sudarmadji, M.Agr.	Pengarah
4	Ir. Hasan Asyari, MM.	Narasumber
5	R. R. Harlinda Kuspradini,Ph.D	Ketua GJM
6	Dr. Karyati, S.Hut.,M.P.	Sekretaris GJM
7	Muhammad Syafrudin S.Hut., M.Sc.	Ketua UJM Prodi Sl Kehutanan
8	lr. Kusno Yuli Widiati, M.P	Sekretaris UJM Prodi Sl Kehutanan
9	Heru Herlambang, S.Hut., M.P, Ph.D	Ketua UJM Prodi S2 Kehutanan
10	Dr. Yuliansyah, S.Hut., M.P.	Sekretaris UJM Prodi S2 Ilmu Kehutanan
11	Prof Dr. Ir. Rujehan, M.P.	Ketua UJM Prodi S3 Ilmu Kehutanan
12	Dr. Emi Purwanti, S.Hut., M.Si	Sekretaris UJM Prodi S3 Kehutanan
13	Ali Suhardiman, Ph.D	Koord. Progam Studi S1 Kehutanan
14	Dr. Erwin, S.Hut.,M.P.	Koord. Progam Studi S2 Ilmu Kehutanan
15	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut.,M.P	Koord. Progam Studi S3 Ilmu Kehutanan
16	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, MP.	Tim Audit Internal
17	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D	Tim Audit Internal
18	Dr. Karyati, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
19	Ali Suhardiman, S.Hut, MP, Ph.D	Tim Audit Internal
20	Kiswanto, S.Hut, MP, Ph.D	Tim Audit Internal
21	Dr. Erwin, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
22	Rachmat Budiwijaya Suba, S.Hut, MP, Ph.D	Tim Audit Internal
23	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
24	Dr. Harmonis, S.Hut, M.Sc	Tim Audit Internal
25	Diah Rakhmah Sari, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
26	Dr. Iin Arsensi, SP, MP.	Tim Audit Internal
27	Muhammad Syafrudin, S.Hut, M.Sc	Tim Audit Internal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

28	Agus Nur Fahmi, S,Hut, MP.	Tim Audit Internal
29	Prof. Ir. Yosep Ruslim, M.Sc	Tim Audit Internal
30	Dr. Ir. Syahrinudin, M.Sc	Tim Audit Internal
31	Dr. Ir. Triyono Sudarmadji, M.Agr	Tim Audit Internal
32	Prof. Dr. Ir. Paulus Matius, M.Sc	Tim Audit Internal
33	Dr. Ir. Bernaulus Saragih, M.Sc	Tim Audit Internal
34	Prof. Dr. Ir. Agus Sulistyo Budi	Tim Audit Internal
35	Dr. Ir. Isna Yuliar Wardani, MP.	Tim Audit Internal
36	Dr. Ir. Enih Rosamah, M.Sc	Tim Audit Internal
37	Prof. Dr. Ir. Rujehan, MP.	Tim Audit Internal
38	Ir. Kusno Yuli Widiati, MP.	Tim Audit Internal
39	Dr. Emi Purwanti, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
40	Dr. Heru Herlambang, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
41	Zainul Arifin S.Hut, MP.	Tim Audit Internal
42	Ir. Rita Diana, MA.	Tim Audit Internal
43	Ir. Sri Sarminah, MP.	Tim Audit Internal
44	Yuliansyah, S.Hut, MP.	Tim Audit Internal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Nomor : 1304/UN17.4/KP/2020
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen

Samarinda, 31 Agustus 2020
Kepada Yth.
(Undangan Terlampir)
Fakultas Kehutanan
Universitas Mulawarman
di
tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka kegiatan manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal, Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan) , Pengendalian (pelaksanaan) dan Peningkatan Standar Dikti yang harus dijalankan Tim Penjaminan Mutu periode tahun 2020 dan untuk mendukung kegiatan Fakultas di Unit Program Studi, kami mengundang bapak/ibu pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 2 September 2020
Waktu : 13.30 – 14.30 WITA
Ruang : Join Zoom Meeting
https://us02web.zoom.us/j/82370050336?pwd=L2loWjR0Z2JKVXZiV3lWUUErazNtUT09
Meeting ID: 823 7005 0336
Passcode: 873611

Agenda :

1. Koordinasi Penjaminan Mutu, & Koorprodi S1/S2/S3
2. Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen
3. Evaluasi dan tindak lanjut hasil pengukuran kepuasan pelanggan, saran dan komplen dari stakeholder
4. Evaluasi dan tindak lanjut capaian sasaran mutu
5. dll

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih banyak.

Hormat kami,

Harlinda Kuspradini, Ph.D.
NIP. 197504282001122001

Tembusan :
1. Pertinggal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Lampiran 1. Daftar Undangan Pertemuan tanggal 2 September Juni 2020

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut, MP.	Wakil Dekan bidang Akademik / Pengarah
2.	Dr. Sutedjo	Pengarah
3.	Dr. Ir. H. Triyono Sudarmadji, M.Agr.	Pengarah/ Ka. Lab
4.	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D	Ketua GJM
5.	Dr. Karyati, S.Hut, MP.	Sekretaris
6.	Ali Suhardiman, S.Hut, MP, Ph.D	Koord. Progam Studi S1 Kehutanan
7.	Dr. Erwin, S.Hut, MP.	Koord. Progam Studi S2 Ilmu Kehutanan
8.	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut, MP.	Koord. Progam Studi S3 Ilmu Kehutanan
9.	Heru Herlambang, S.Hut., M.P, Ph.D	Ketua UJM Prodi S2 Kehutanan
10.	Dr. Yuliansyah, S.Hut., M.P.	Sekretaris UJM Prodi S2 Ilmu Kehutanan
11.	Prof Dr. Ir. Rujehan, M.P.	Ketua UJM Prodi S3 Ilmu Kehutanan
12.	Dr. Emi Purwanti, S.Hut., M.Si	Sekretaris UJM Prodi S3 Kehutanan

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Nomor : 1305/UN17.4/KP/2020
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Persiapan Rapat Tinjauan manajemen

Samarinda, 2 September 2020
Kepada Yth.
(Undangan Terlampir)
Fakultas Kehutanan
Universitas Mulawarman
di
tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka kegiatan manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal, Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan) dan Peningkatan Standar Dikti yang harus dijalankan Tim Penjaminan Mutu periode tahun 2020 dan untuk mendukung kegiatan Fakultas di Unit Program Studi, kami mengundang bapak/ibu pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 4 September 2020
Waktu : 13.30 – 14.30 WITA
Ruang : Join Zoom Meeting
https://zoom.us/j/98693843799?pwd=YmhvRmFRemlvWUpra01JS3k4c0V1QT09
Meeting ID: 986 9384 3799
Passcode: 499231
Agenda :

1. Koordinasi Penjaminan Mutu, Koorprodi S1/S2/S3, Ka. Lab Fakultas Kehutanan Unmul, Tim SPMI
2. Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen
3. Evaluasi kinerja pembelajaran lainnya : capaian Learning Outcome, implementasi SOP, verifikasi bahan ajar, verifikasi soal, dsb
4. Pembahasan Isu isu internal dan eksternal
5. Evaluasi tindak lanjut penanganan risiko

Narasumber : Ir. Hasan Asyari, MM

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih banyak.

Hormat kami,

Harlinda Kuspradini, Ph.D.
NIP. 197504282001122001

Tembusan :
1. Pertinggal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Lampiran 1. Daftar Undangan Pertemuan tanggal 4 September 2020

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Prof. Dr. Rudianto Amirta, S.Hut, MP.	Dekan
2.	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut, MP.	Wakil Dekan bidang Akademik / Pengarah
3.	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, MP.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
4.	Dr. Ir. H. Syahrir, MP.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
5.	Dr. Sutedjo	Pengarah
6.	Dr. Ir. H. Triyono Sudarmadji, M.Agr.	Pengarah/ Ka. Lab
7.	Ir. Hasan Asyari, MM.	Narasumber
8.	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D	Ketua GJM
9.	Dr. Karyati, S.Hut, MP.	Sekretaris
10.	Muhammad Syafrudin S.Hut., M.Sc.	Ketua UJM Prodi Sl Kehutanan
11.	lr. Kusno Yuli Widiati, M.P	Sekretaris UJM Prodi Sl Kehutanan
12.	Heru Herlambang, S.Hut., M.P, Ph.D	Ketua UJM Prodi S2 Kehutanan
13.	Dr. Yuliansyah, S.Hut., M.P.	Sekretaris UJM Prodi S2 Ilmu Kehutanan
14.	Prof Dr. Ir. Rujehan, M.P.	Ketua UJM Prodi S3 Ilmu Kehutanan
15.	Dr. Emi Purwanti, S.Hut., M.Si	Sekretaris UJM Prodi S3 Kehutanan
16.	Ali Suhardiman, Ph.D	Koord. Progam Studi S1 Kehutanan
17.	Dr. Erwin, S.Hut.,M.P.	Koord. Progam Studi S2 Ilmu Kehutanan
18.	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut, MP.	Koord. Progam Studi S3 Ilmu Kehutanan
19.	Prof. Ir. Yosep Ruslim, M.Sc	Ka. Lab
20.	Dr. Ir. Syahrinudin, M.Sc	Ka. Lab
21.	Prof. Dr. Ir. Paulus Matius, M.Sc	Ka. Lab
22.	Dr. Ir. Bernaulus Saragih, M.Sc	Ka. Lab
23.	Prof. Dr. Ir. Agus Sulistyo Budi	Ka. Lab
24.	Dr. Ir. Isna Yuniar Wardani, MP.	Ka. Lab
25.	Dr. Ir. Enih Rosamah, M.Sc	Ka. Lab
26.	Zainul Arifin S.Hut, MP.	Perwakilan Tim Auditor Internal
27.	Ir. Rita Diana, MA.	Perwakilan Tim Auditor Internal
28.	Ir. Sri Sarminah, MP.	Perwakilan Tim Auditor Internal
29.	Diah Rakhmah Sari, S.Hut, MP.	Perwakilan Tim Auditor Internal
30.	Dr. Iin Arsensi, SP, MP.	Perwakilan Tim Auditor Internal
31.	Rachmat Budiwijaya Suba, S.Hut, MP, Ph.D	Perwakilan Tim Auditor Internal
32.	Kiswanto, S.Hut, MP, Ph.D	PerwakilanTim SPMI
33.	Dr. Harmonis, S.Hut, M.Sc	PerwakilanTim SPMI
34.	Agus Nur Fahmi, S,Hut, MP.	PerwakilanTim SPMI
35.	Yohanes Budi Sulistioadi, S.Hut, M.Sc, Ph.D	PerwakilanTim SPMI

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Nomor : 1341/UN17.4/KP/2020
Lampiran : 1 lembar
Perihal : Persiapan Rapat Tinjauan Manajemen

Samarinda, 7 September 2020
Kepada Yth.
(Undangan Terlampir)
Fakultas Kehutanan
Universitas Mulawarman
di
tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka kegiatan manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal, Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan) , Pengendalian (pelaksanaan) dan Peningkatan Standar Dikti yang harus dijalankan Tim Penjaminan Mutu periode tahun 2020 dan untuk mendukung kegiatan Fakultas di Unit Program Studi, kami mengundang bapak/ibu pada :

Hari/Tanggal	: Selasa, 8 September 2020
Waktu	: 13.30 – 14.30 WITA
Ruang	: Join Zoom Meeting https://zoom.us/j/96506753267?pwd=Ri9LUjc5ZzJlU2xXRS9SNXZpV2dRZz09 Meeting ID: 965 0675 3267 Passcode: 910942
Agenda	: Koordinasi Penjaminan Mutu,
Narasumber	: Ir. Hasan Asyari

Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih banyak.

Hormat kami,

Harlinda Kuspradini, Ph.D.
NIP. 197504282001122001

Tembusan :
1. Pertinggal

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN
GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS (GJMF)
Alamat: Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam, Samarinda 75116, Kalimantan Timur
Telp. 0541-749068, Fax. 0541-735379, PO.BOX. 1013, Email: sekretariat@fahutan.unmul.ac.id

Lampiran 1. Daftar Undangan Pertemuan tanggal 8 September 2020

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut, MP.	Wakil Dekan bidang Akademik / Pengarah
2.	Dr. Sutedjo	Pengarah
3.	Dr. Ir. H. Triyono Sudarmadji, M.Agr.	Pengarah/ Ka. Lab
4.	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D	Ketua GJM
5.	Dr. Karyati, S.Hut, MP.	Sekretaris
6.	Muhammad Syafrudin S.Hut., M.Sc.	Ketua UJM Prodi Sl Kehutanan
7.	lr. Kusno Yuli Widiati, M.P	Sekretaris UJM Prodi Sl Kehutanan
8.	Heru Herlambang, S.Hut., M.P, Ph.D	Ketua UJM Prodi S2 Kehutanan
9.	Dr. Yuliansyah, S.Hut., M.P.	Sekretaris UJM Prodi S2 Ilmu Kehutanan
10.	Prof Dr. Ir. Rujehan, M.P.	Ketua UJM Prodi S3 Ilmu Kehutanan
11.	Dr. Emi Purwanti, S.Hut., M.Si	Sekretaris UJM Prodi S3 Kehutanan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS KEHUTANAN
Alamat : Kampus Gunung Kelua, Jl. Penajam Samarinda 75119, Kalimantan Timur
Telp. (0541) 735089, E-mail : sekretariat@fahutan.unmul.ac.id
https://fahutan.unmul.ac.id

Nomor : 1368/UN17.4/RT/2020 Samarinda, 10 September 2020
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Rapat Tinjauan Manajemen

Kepada Yth.
1. **Para Wakil Dekan**
2. **Ketua Gugus Jaminan Mutu (GJM)**
3. **Koordinator Program Stud S1, S2, S3**
4. **Para Ketua Laboratorium**
5. **Ka. Perpustakaan**
6. **Kabag. Tata Usaha**
7. **Bapak/Ibu Dosen/Staf Pengajar**
8. **Bapak/Ibu Tenaga Kependidikan**

Di Lingkungan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman
Di - Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka peninjauan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015 yang merupakan alat bagi pimpinan/Dekan untuk mengetahui, mengevaluasi sekaligus memastikan Sistem Manajemen Mutu telah dijalankan secara efektif dan untuk dapat menjadi pertimbangan keputusan-keputusan strategis terkait kualitas peningkatan proses pembelajaran yang diselenggarakan di Fakultas Kehutanan, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara(i) untuk dapat menghadiri undangan ini yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal	:	Senin, 14 September 2020
Pukul	:	13.00 – 16.00 Wita
Via	:	Join Zoom Meeting https://zoom.us/j/95196022526?pwd=L3Mya2hsc0RERW1JeXZVYUlCbDhBUT09 Meeting ID: 951 9602 2526, Passcode: 536918
Narasumber	:	Ir. Hasan Asyari, MM
Agenda	:	Rapat Tinjauan Manajemen

Mengingat pentingnya acara ini diharapkan Bapak/Ibu/Saudara(i) hadir tepat pada waktunya.

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara(i) kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

RUDIANTO AMIRTA
NIP. 197210251997021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Rektorat Kampus Gunung Kelua Jalan Kuaro, Samarinda 75119, Kotak Pos 1068
Telepon (0541) 741118 Facsimile (0541) 747479-732870
Laman : http://www.unmul.ac.id Surel : rektorat@unmul.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

NOMOR 986 /SK/2020

TENTANG

PENETAPAN TIM AUDITOR PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,

Menimbang :
a. bahwa sesuai Surat Keputusan Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Nomor 016/SK/2020, tanggal 08 Mei 2020 telah ditetapkan Penetapan Tim Auditor Pada Kegiatan Audit Internal Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman;
b. bahwa menindaklanjuti Surat Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Nomor 780/UN17.4/KP/2020, tanggal 11 Mei 2020, perihal usulan penerbitan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman;
c. bahwa untuk menguatkan keputusan butir a dan b di atas perlu diatur dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2018;

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2018;
12. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman Samarinda pada Depdiknas, Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 661/MP/KPT.P/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2018-2022;
14. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
15. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 1141/KP/2016, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Periode 2016-2020.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG PENETAPAN TIM AUDITOR PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN.

KESATU : Penetapan Tim Auditor Pada Kegiatan Audit Internal Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman, sebagaimana terdapat dalam lampiran yang tidak dapat terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Kegiatan Audit Internal di Lingkungan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman dilaksanakan pada tanggal 19 September 2019 s/d 31 Maret 2020.

KETIGA : Pembiayaan yang disebabkan dengan diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Fakultas Kehutanan melalui Remunerasi Universitas Mulawarman.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal 19 September 2019.

KELIMA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 10 Juni 2020

Rektor,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MULAWARMAN REKTOR

Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si
NIP 196212311991031024

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR 886 /SK/2020
TANGGAL 10 JUNI 2020
TENTANG
PENETAPAN TIM AUDITOR PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

1	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, MP.
2	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D
3	Dr. Karyati, S.Hut, MP.
4	Ali Suhardiman, S.Hut, MP, Ph.D
5	Kiswanto, S.Hut, MP, Ph.D
6	Dr. Erwin, S.Hut, MP.
7	Rachmat Budiwijaya Suba, S.Hut, MP, Ph.D
8	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut, MP.
9	Dr. Harmonis, S.Hut, M.Sc
10	Diah Rakhmah Sari, S.Hut, MP.
11	Dr. Iin Arsensi, SP, MP.
12	Muhammad Syafrudin, S.Hut, M.Sc
13	Agus Nur Fahmi, S,Hut, MP.
14	Prof. Ir. Yosep Ruslim, M.Sc
15	Dr. Ir. Triyono Sudarmadji, M.Agr
16	Prof. Dr. Ir. Paulus Matius, M.Sc
17	Prof. Dr. Ir. Agus Sulistyo Budi
18	Dr. Isna Yuliar Wardani, MP.
19	Prof. Dr. Ir. Rujehan, MP.
20	Ir. Kusno Yuli Widiati, MP.
21	Dr. Emi Purwanti, S.Hut, MP.
22	Dr. Heru Herlambang, S.Hut, MP.
23	Zainul Arifin S.Hut, MP.
24	Ir. Rita Diana, MA.
25	Ir. Sri Sarminah, MP.
26	Yuliansyah, S.Hut, MP.

Ditetapkan di Samarinda
Rektor,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MULAWARMAN REKTOR

Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si
NIP 196212311991031024

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
Rektorat Kampus Gunung Kelua Jalan Kuaro, Samarinda 75119, Kotak Pos 1068
Telepon (0541) 741118 Facsimile (0541) 747479-732870
Laman : http://www.unmul.ac.id Surel : rektorat@unmul.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

NOMOR 887 /SK/2020

TENTANG

PENETAPAN TIM AUDITEE PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL
FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN,

Menimbang :
a. bahwa sesuai Surat Keputusan Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Nomor 017/SK/2020, tanggal 08 Mei 2020 telah ditetapkan Penetapan Tim Auditee Pada Kegiatan Audit Internal Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman;
b. bahwa menindaklanjuti Surat Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Nomor 780/UN17.4/KP/2020, tanggal 11 Mei 2020, perihal usulan penerbitan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman;
c. bahwa untuk menguatkan keputusan butir a dan b di atas perlu diatur dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.

Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2018;

11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2018;
12. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman Samarinda pada Depdiknas, Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 661/MP/KPT.P/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2018-2022;
14. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
15. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 1141/KP/2016, tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman Periode 2016-2020.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG PENETAPAN TIM AUDITEE PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN.

KESATU : Penetapan Tim Auditee Pada Kegiatan Audit Internal Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman, sebagaimana terdapat dalam lampiran yang tidak dapat terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Kegiatan Audit Internal di Lingkungan Fakultas Kehutanan Universitas Mulawarman dilaksanakan pada tanggal 19 September 2019 s/d 31 Maret 2020.

KETIGA : Pembiayaan yang disebabkan dengan diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Fakultas Kehutanan melalui Remunerasi Universitas Mulawarman.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal 19 September 2019.

KELIMA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 10 Juni 2020

R e k t o r,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MULAWARMAN REKTOR

Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si
NIP 196212311991031024

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR 887 /SK/2020
TANGGAL 10 JUNI 2020
TENTANG
PENETAPAN TIM AUDITEE PADA KEGIATAN AUDIT INTERNAL FAKULTAS KEHUTANAN UNIVERSITAS MULAWARMAN

No.	Unit yang Diaudit	Nama Auditee
1	Dekan	Prof. Dr. Rudianto Amirta, S.Hut, MP.
2	Wakil Dekan Bidang Akademik	Prof. Dr. Irawan Wijaya Kusuma, S.Hut, MP.
3	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Dr. Ir. Wahjuni Hartati, MP.
4	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni	Dr. Ir. Syahrir Yusup, MP.
5	Gugus Jaminan Mutu Fakultas	R.R. Harlinda Kuspradini, S.Hut, MP., Ph.D
6		Dr. Karyati, S.Hut, MP.
7	Program Studi S1	Ali Suhardiman, S.Hut, MP, Ph.D
8		Kiswanto, S.Hut, MP, Ph.D
9		Anderi Hasan, S.Hut
10		Sutikno
11	Program Studi S2	Dr. Erwin, S.Hut, MP.
12		Rachmat Budiwijaya Suba, S.Hut, MP, Ph.D
13		Putri Dini Islamika
14	Program Studi S3	Dr. Wiwin Suwinarti, S.Hut, MP.
15		Dr. Harmonis, S.Hut, M.Sc
16		Dr. Iin Arsensi, SP, MP.
17		Tatang Suherman
18	Lab. Perencanaan dan Pemanenen Hutan	Prof. Ir. Yosep Ruslim, M.Sc
19		Diah Rakhmah Sari, S.Hut, MP.
20		Dr. Heru Herlambang, S.Hut, MP.
21	Lab. Budidaya Hutan	Dr. Ir. Syahrinudin, M.Sc
22	Lab. Konservasi Tanah-Air dan Iklim	Dr. Ir. Triyono Sudarmadji, M.Agr
23		Ir. Sri Sarminah, MP.
24		M. Safrudin, S.Hut, M.Sc
25		Dr. Emi Purwanti, S.Hut, M.Si
26	Lab. Ekologi dan Konservasi Biodiversitas Hutan Tropis	Prof. Dr. Ir. Paulus Matius, M.Sc
27		Ir. Rita Diana, MA
28	Lab. Politik Ekonomi dan Sosial	Dr. Ir. Bernaulus Saragih, M.Sc
29		Prof. Dr. Ir. Rujehan, MP.
30	Lab. Biologi dan Pengaweta Kayu	Prof. Dr. Ir. Agus Sulistyo Budi
31		Zainul Arifin, S.Hut, MP.
32		Sri Wahyuni
33	Lab. Industri Pengolahan Hasil Hutan	Dr. Ir. Isna Yuniar Wardhani, MP.
34		Ir. Kusno Yuli Widiati, MP.
35	Lab. Kimia Hasil Hutan dan Energi Terbarukan	Dr. Ir. Enih Rosamah, M.Sc
36		Dr. Yuliansyah, S.Hut., MP

37	Bagian Tata Usaha	Kusno, S.Pd, MP.
38	Sub Bagian Akademik	Sulastri, S.Sos, M.Si
39	Sub Bagian Umum dan BMN	Warsudi, S.Hut, MP.
40		Mansur
41	Sub Bagian Keuangan dan SDM	Hj. Endang Noor Sariantina, SH
42		Wahid, SE
43		Sutrimo Selamet
44		Agus Nilawati, S.Pi, M.Si
45	Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni	Juanda, S.Sos, M.Si
46		Hamam Triyanta
47	Perpustakaan Fakultas Kehutanan	B. Hardinah
48		Noor Hidayatus Sa'adah

Ditetapkan di Samarinda

Rektor,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MULAWARMAN REKTOR

Prof. Dr. H. Masjaya, M.Si

NIP 196212311991031024