

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Belanja Pembayaran Gaji dan Tunjangan
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Terbayarnya Honorarium Gaji dan Tunjangan Kepada Semua Staf Administrasi
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan : Rp. 1.943.040.000 (Satu Miliar Sembilan Ratus Empat Puluh Tiga Juta Empat Puluh Ribu Rupiah)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II

Fakultas Pertanian


Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si
NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Peningkatan Prestasi Akademik dan Non Akademik Mahasiswa
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Mahasiswa memperoleh pelayanan belajar-mengajar dengan baik
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan :Rp. 610.200.000 (Enam Ratus Sepuluh-Juta Dua Ratus Ribu Rupiah)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II
Fakultas Pertanian



(Signature)
Murul Puspita Palupi, SP., M.Si
NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Perjalanan Dinas / sosialisasi
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Tercapainya jumlah mahasiswa baru dan terjalinya kerjasama dengan pihak ketiga
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan : Rp. 177.480.000 (Seratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II
Fakultas Pertanian



Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si
NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Pemenuhan operasional kantor
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Pelayanan kepada mahasiswa dan karyawan serta tugas kedinasan dapat terpenuhi
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional |
| <ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen |
| <ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman |

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan : Rp. 853.035.126 (*Delapan Ratus Lima Puluh Tiga Juta Tiga Puluh Lima Ribu Seratus Dua Puluh Enam Rupiah*)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II
Fakultas Pertanian


Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si
NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Pemeliharaan Listrik, Air, Gas dan gedung dapat digunakan /beroperasi dengan baik
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian. Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan :Rp. 404.800.000 (*Empat Ratus Empat Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah*)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II

Fakultas Pertanian



Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si

NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Langganan Daya dan Jasa
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Sarana dan Prasarana kampus dalam keadaan dapat digunakan dan beroperasi dengan baik
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan :Rp. 28.500.000 (Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II

Fakultas Pertanian



Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si
 NIP. 19750829 200604 2 003

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN
(TERM OF REFERENCE)**

SATUAN KERJA	:	Fakultas Pertanian
JUDUL KEGIATAN	:	Pengadaan Alat Pendidikan
PROG. KERJA RENSTRA	:	
INDIKATOR CAPAIAN	:	Sarana dan prasarana dapat digunakan dengan baik
VOLUME	:	
SATUAN	:	

1. Latar Belakang

1.1. Dasar Hukum Tugas Fungsi Kebijakan :

<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang Republik Indonesia No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
<ul style="list-style-type: none"> • Statuta Universitas Mulawarman

1.2. Gambaran Umum :

Universitas Mulawarman berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Unmul adalah Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung dan halaman fakultas yang bertujuan memberikan pembekalan dalam kegiatan pembelajaran dan pengembangan ilmu pertanian .
Merujuk pada peningkatan pelayanan sebagaimana disebut di atas, sudah selayaknya Pimpinan Fakultas Pertanian mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk menjamin keterlaksanaan peningkatan pelayanan itu secara optimal.

2. Penerima Manfaat

Seluruh civitas akademika Fakultas Pertanian Universitas Mulawarman

3. Strategi Pencapaian Keluaran

3.1. Metode Pelaksanaan

- Mendata Jumlah pengelola dan civitas akademika yang terkait
- Menentukan skala prioritas pengadaan berdasarkan jumlah anggaran yang tersedia
- Mengajukan Permohonan kepada panitia pengadaan barang dan jasa ke tingkat Universitas
- Proses pengadaan oleh Perusahaan yang memenuhi persyaratan
- Serah terima Barang/Peralatan sesuai dengan spesifikasi

1.2 Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

NO	Uraian Kegiatan	Triwulan											
		I			II			III			IV		
1	Sosialisasi	√			√			√			√		√
2	Workshop												
3	Pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4	Dst..												

2. Waktu Pencapaian Sasaran : 1 (Satu) Tahun

3. Biaya yang diperlukan : Rp. 287.500.000 (Dua Ratus Delapan Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)

Samarinda, 16 Juni 2017

Wakil Dekan II

Fakultas Pertanian



Nurul Puspita Palupi, SP., M.Si

NIP. 19750829 200604 2 003