**LAPORAN EVALUASI KOORDINATOR PUSAT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK 2019**

**DAN**

**PROGRAM KERJA KOORDINATOR PUSAT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK 2020**

**OLEH**

**WILLY TAMBUNAN**

**KOORDINATOR PUSAT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK**

**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

**SAMARINDA 2020**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas Teknik merupakan gambaran kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi yang pelaksanaannya harus dipantau dan dipastikan berjalan dengan baik. Tim Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Universitas Mulawarman sebagai lembaga yang bertanggungjawab atas pelaksanaan penjaminan mutu internal memandang perlu mengadakan pelaporan penjaminan mutu tersebut ditinjau dari beberapa aspek yang sesuai dengan aspek/standar dalam borang IAPS 4.0 serta sistem manajemen mutu ISO 9001:2008. Aspek/standar tersebut merupakan barometer penilaian ekternal dari BAN-PT. Pada saat ini fakultas teknik telah menghasilkan buku kebijakan SPMI, manual SPMI ( Penetapan Standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi Pelaksanaan, Pendokumentasian pelaksanaan, dan Peningkatan Standar ) sebanyak 130 manual, 189 standar operasional prosedur serta lampiran dalam setiap manual dan standar operasional prosedur. Standar SPMI yang telah dihasilkan penjaminan mutu fakultas teknik yakni :

1. Standar kompetensi lulusan
2. Standar proses pembelajaran
3. Standar isi pembelajaran
4. Standar penilaian pembelajaran
5. Standar dosen dan tenaga kependidikan
6. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
7. Satndar pengelolaan pembelajaran
8. Standar pembiayaan pembelajaran
9. Standar hasil penelitian
10. Standar isi penelitian
11. Standar proses penelitian
12. Standar penilaian penelitian
13. Standar peneliti
14. Standar sarana dan prasarana peneliti
15. Standar pengelolaan penelitian
16. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
17. Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
18. Standar isi pengabdian kepada masyarakat
19. Standar proses pengabdian kepada masyarakat
20. Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
21. Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
22. Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
23. Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
24. Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
25. Standar kerjasama
26. Standar sistem informasi

Manual mutu yang dimiliki fakultas teknik terdiri dari :

1. Manual Penetapan Standar Kompetensi lulusan
2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi lulusan
5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi lulusan
6. Manual Penetapan Standar proses pembelajaran
7. Manual Pelaksanaan Standar proses pembelajaran
8. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar proses pembelajaran
9. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar proses pembelajaran
10. Manual Peningkatan Standar proses pembelajaran
11. Manual Penetapan Standar isi pembelajaran
12. Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran
13. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pembelajaran
14. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pembelajaran
15. Manual Peningkatan Standar isi pembelajaran
16. Manual Penetapan Standar penilaian pembelajaran
17. Manual Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran
18. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran
19. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian pembelajaran
20. Manual Peningkatan Standar penilaian pembelajaran
21. Manual Penetapan Standar dosen dan tenaga kependidikan
22. Manual Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan
23. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan
24. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar dosen dan tenaga kependidikan
25. Manual Peningkatan Standar dosen dan tenaga kependidikan
26. Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pembelajaran
27. Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran
28. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran
29. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pembelajaran
30. Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana pembelajaran
31. Manual Penetapan Standar pengelolaan pembelajaran
32. Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran
33. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran
34. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran
35. Manual Peningkatan Standar pengelolaan pembelajaran
36. Manual Penetapan Standar pembiayaan pembelajaran
37. Manual Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran
38. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran
39. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pembiayaan pembelajaran
40. Manual Peningkatan Standar pembiayaan pembelajaran
41. Manual Penetapan Standar hasil penelitian
42. Manual Pelaksanaan Standar hasil penelitian
43. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil penelitian
44. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar hasil penelitian
45. Manual Peningkatan Standar hasil penelitian
46. Manual Penetapan Standar isi penelitian
47. Manual Pelaksanaan Standar isi penelitian
48. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi penelitian
49. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian
50. Manual Peningkatan Standar isi penelitian
51. Manual Penetapan Standar proses penelitian
52. Manual Pelaksanaan Standar proses penelitian
53. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar proses penelitian
54. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar proses penelitian
55. Manual Peningkatan Standar proses penelitian
56. Manual Penetapan Standar penilaian penelitian
57. Manual Pelaksanaan Standar penilaian penelitian
58. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian penelitian
59. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian penelitian
60. Manual Peningkatan Standar penilaian penelitian
61. Manual Penetapan Standar peneliti
62. Manual Pelaksanaan Standar peneliti
63. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar peneliti
64. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar peneliti
65. Manual Peningkatan Standar peneliti
66. Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana peneliti
67. Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana peneliti
68. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana peneliti
69. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana peneliti
70. Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana peneliti
71. Manual Penetapan Standar pengelolaan penelitian
72. Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian
73. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian
74. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan penelitian
75. Manual Peningkatan Standar pengelolaan penelitian
76. Manual Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
77. Manual Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
78. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
79. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
80. Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
81. Manual Penetapan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
82. Manual Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
83. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
84. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
85. Manual Peningkatan Standar hasil pengabdian kepada masyarakat
86. Manual Penetapan Standar isi pengabdian kepada masyarakat
87. Manual Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat
88. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat
89. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi pengabdian kepada masyarakat
90. Manual Peningkatan Standar isi pengabdian kepada masyarakat
91. Manual Penetapan Standar proses pengabdian kepada masyarakat
92. Manual Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat
93. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat
94. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar proses pengabdian kepada masyarakat
95. Manual Peningkatan Standar proses pengabdian kepada masyarakat
96. Manual Penetapan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
97. Manual Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
98. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
99. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
100. Manual Peningkatan Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat
101. Manual Penetapan Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
102. Manual Pelaksanaan Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
103. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
104. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
105. Manual Peningkatan Standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
106. Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
107. Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
108. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
109. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
110. Manual Peningkatan Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat
111. Manual Penetapan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
112. Manual Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
113. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
114. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
115. Manual Peningkatan Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat
116. Manual Penetapan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
117. Manual Pelaksanaan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
118. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
119. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
120. Manual Peningkatan Standar pendanaan pengabdian kepada masyarakat
121. Manual Penetapan Standar kerjasama
122. Manual Pelaksanaan Standar kerjasama
123. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar kerjasama
124. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar kerjasama
125. Manual Peningkatan Standar kerjasama
126. Manual Penetapan Standar sistem informasi
127. Manual Pelaksanaan Standar sistem informasi
128. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar sistem informasi
129. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar sistem informasi
130. Manual Peningkatan Standar sistem informasi
     1. **Tugas dan Tanggung Jawab GJM/ Koordiantor Pusat penjaminan mutu Fakultas Teknik ( MM-UNMUL-FT-17)**
131. Melakukan revisi dokumen sistem manajemen mutu ( manual mutu dan prosedur mutu )
132. Memastikan semua dokumen internal dan eksternal revisi terbaru yang diimplementasikan di semua unit kerja
133. Memantau implementasi SMM disemua unit kerja
134. Mempersiapkan dan merekam tinjauan manajemen
135. Memantau pelaksanaan evaluasi sasaran mutu
136. Mengkoordinir pelaksanaan audit internal
137. Mempersiapkan audit eksternal
138. Memantau CAR dan PAR
139. Mengkoordinir pengukuran kepuasan pelanggan
140. Menindaklanjuti keluhan pelanggan
141. Melakukan sosialisasi kepada staff baru
142. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh dekan
     1. **Struktur organisasi Penjamian Mutu Fakultas Teknik**

## Koordinator/QMR

Willy Tambunan S.T.,M.T

## Anggota GJM

Helda Niawanti S.T.,M.T

## Anggota GJM

Dr.H.Nurdin S.Hi.,M.Ed

**BAB II**

**KONDISI 2018 DAN EVALUASI 2019**

* 1. **Kondisi Awal 2018**
     1. **Audit Internal**

Audit Internal sudah dilakukan pada 20 Juli – 22 Juli 2018 terhadap 20 unit kerja yang ada dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman yang pelaksanaannya berjalan dengan baik dimana seluruh unit dan auditor internal melaksanakan tugas yang diberikan dekan dekan sesuai perencanaan. Seluruh unit diaudit oleh auditor internal fakultas teknik namun terdapat temuan inkonsistensi dalam pelaksanaan prosedur mutu dan pelacakan rekaman masih sulit ditemukan. Berikut rincian auditee dan auditor serta hasil audit.

**Tabel 1. Hasil Audit Internal Tahun 2018**

| **No.** | **Area/Fungsi/Prodi** | **Auditor** | **Temuan** | **Tindak Lanjut** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dekan | Muriani | Minor | Closed |
|  | Pembantu Dekan 1 | Novy & Willy | Minor | Closed |
|  | Pembantu Dekan 2 | Novy& Muriani | Minor | Closed |
|  | KPS S1 T. Industri | Masayu Widiastuti & Anggi | Minor | Closed |
|  | KPS S1 T. Sipil | Ari & Deasy | Minor | Closed |
|  | KPS S1 Pertambangan | Deasy & Anggi | Minor | Closed |
|  | KPS D3 Pertambangan | Deasy & Willy | Minor | Closed |
|  | KPS S1 T.Lingkungan | Muriani & Anggi | Minor | Closed |
|  | KPS S1 T. Kimia | Fatkhul Hani & Lina | Minor | Closed |
|  | Kalab. Teknologi Industri | Masayu Widiastuti & Anggi | Minor | Closed |
|  | Kalab. Rekayasa Sipil | Willy & Ari | Minor | Closed |
|  | Kalab. Teknologi dan Mineral | Willy & Lina | Minor | Closed |
|  | Kalab. Geologi | Yudi Sukmono & Willy | Minor | Closed |
|  | Kalab. Lingkungan | Yudi Sukmono& Anggi | Minor | Closed |
|  | Kalab. Komputasi | Muriani & Ika | Minor | Closed |
|  | Kabag. TU | Fatkhul Hani & Anggi | Minor | Closed |
|  | Kasubbag Umum Perlengkapan, Keuangan Kepegawaian | Masayu Widiastuti & Deasy | Minor | Closed |
|  | Kasubbag Pendidikan Kemahasiswaan | Novy & Ari | Minor | Closed |
|  | Ka. Perpustakaan | Novy & Lina | Minor | Closed |
|  | Gugus Jaminan Mutu | Fatkhul Hani & Deasy | Minor | Closed |

* + 1. **Audit Eksternal**

Audit eksternal oleh SAI GLOBAL dengan auditor ‘ Desti Hilvawaty “ sudah terlaksana pada 10 – 12 Agustus 2018 dengan hasil temuan minor ( Sertifikasi dapat dilanjutkan ). Berikut beberapa hasil audit eksternal 10-12 Agustus 2018 ( Hasil Lengkap Terlampir pada Lampiran 1 )

**Tabel 2. Hasil Audit Eksternal Tahun 2018**

| **No.** | **Area/Fungsi/Prodi** | **Temuan** | **Root Cause** | **Corrective Action** | **Tindak Lanjut** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GJM | Surat penunjukkan Management Representative barubelumditetapkan, terkaitdenganperubahan personal danstrukturorganisasipadadokumenPedomanMutu. | Pengajuan surat masih dipelajari ditingkat Universitas | Berkoordinasi dengan pihak rektorat agar segera mengeluarkan SK Gugus Penjaminan Mutu dan melaporkan Ke LP3M | Closed |
|  | GJM | Meskipunrapattinjauanmanajementelahdilakukanpadatanggal 4 Agustus 2016 (terlihatpadadaftarhadir), namunrekamanpembahasan (notulenrapat) belumdapatditunjukkan. | Masih dalam proses pengerjaan | Segera menyelesaikan Notulensi dan mendokumentasikannya serta melaporkan ke Wakil Dekan Bidang akademik | Closed |
|  | GJM | Internal audit telahdilaksanakanpadaperiode July 2016 danDesember 2015. Untukperiode July 2016 diberikanbataswaktutindaklanjutsampai 30 Agustus 2016. Sedangkan audit internal periode December 2015 belumditemukansaat audit. | Dokumen belum terdokumentasi dengan baik | Mengupdate dokumen pada GJM bersama dengan Staff | Closed |
|  | GJM | Pengukuranpersepsi (kepuasan) pelanggan yang dijelaskanpada Quality manual part 2.3.2.3 adalah “dilakukansetiaptahununtukpelanggan internal daneksternal FT”. Namunanalisa data darihasilkegiatantersebutbelumjelastermasukkesimpulandantindaklanjutnya, haliniterkaitdengan improvement. | Belum ada keseragaman dalam menganalisis kepuasan pelanggan pada tingkat prodi | Mengadakan rapat dengan KPS Dan Wakil dekan untuk menyeragamkan metode analisis tingkat kepasan pelanggan | Closed |
|  | GJM | “FormulirPenangananKeluhan” telahdibuat, namunbelumadafasilitas (kolom) penanganantindakankoreksinya, terkaitdenganefektifitaspenanganannya. | Belum ada kolom penganganan | Membuat kolom penanganan dan meregister di GJM | Closed |
|  | Perpustakaan | Beberapabuku yang telahdikembalikanolehpengunjungperpustakaan (mahasiswa) belumdapatditunjukkan, seperti: (1) judulbuku “KatalisHeterogen” (peminjam: Takeshi/TeknikLingkungan) kodebuku 541.39.NAS.K4 dan, (2) “PengantarTeknikIndustri” (peminjam Denis Masdyan/TeknikIndustri) kodebuku 620.328.SYU.P2 | Peningkatan Kemampuan SDM / Staff dalam hal Pustakawan | Mengadakan Pelatihan | Closed |

* + 1. Pembuatan Standar Operasional Prosedur

Pada tahun 2018 tidak ada terjadi penambahan prosedur mutu, namun ada perubahan formulir pada penilaian seminar proposal, seminar hasil, dan skripsi ( menyesuaikan dengan peraturan akademik Universitas Mulawarman tahun 2017 ). Berikut Formulir penilaian seminar proposal, seminar hasil, dan ujian skripsi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama | | : …………………………………………………………………………………… | | | | | |
| NIM | | : …………………………………………………………………………………… | | | | | |
| IPK | | : …………………………………………………………………………………… | | | | | |
| Jumlah SKS Semu | | : …………………………………………………………………………………… | | | | | |
| Judul Skripsi/Tugas Akhir | | : …………………………………………………………………………………… | | | | | |
|  | | ……………………………………………………………………………...……… | | | | | |
|  | | ……………………………………………………………………………...……… | | | | | |
|  | | ……………………………………………………………………………...……… | | | | | |
| **PENILAIAN** | **PEMBIMBING I** 40 % | | **PEMBIMBING II** 30 % | **PENGUJI I** 15 % | **PENGUJI II** 15 % | **NILAI AKHIR** |
| SEMINAR PROPOSAL | | | | | | |
| PENULISAN (25%) |  | |  |  |  |  |
| PRESENTASI (25%) |  | |  |  |  |
| PENGUASAAN (50%) |  | |  |  |  |
| SEMINAR HASIL | | | | | | |
| PENULISAN (25%) |  | |  |  |  |  |
| PRESENTASI (25%) |  | |  |  |  |
| PENGUASAAN (50%) |  | |  |  |  |
| Total Seminar Proposal (40 %) + Seminar Hasil (60 %) = | | | | | |  |

Samarinda, ……………………………………………..

Dosen Pembimbing I, Dosen Pembimbing II,

………………………………………………………………….. ………………………………………………………..

NIP. NIP.

\* Beri tanda silang sesuai dengan program studi mahasiswa

* + 1. **Revisi PM yang Sudah Tidak Relevan**

Tidak ada revisi prosedur mutu pada tahun 2018

* + 1. **Evaluasi Kinerja Dosen**

Evaluasi Kinerja dosen pada tahun 2018 dilaksanakan sebanyak satu kali yakni pada tahun akademik ganjil 2018/2019 dengan hasil sebagai berikut.

1. Terdapat 55 dosen yang memenuhi minimal 36 jam kerja/minggu dan 1 yang tidak memenuhi.
2. ada peringatan tertulis dari dekan terhadap dosen yang kinerjanya kurang dari 36 jam/minggu
   * 1. **Evaluasi Kotak saran**

Pada tahun tahun 2018 terdapat 7 keluhan dari pelanggan ( mahasiswa ) dengan rincian sebagai berikut ;

1. AC Diruang belajar tidak berfungsi .

Tindakan : AC pada ruang belajar tidak digunakan karena ketrbatasan daya listrik pada fakultas teknik ( TU )

1. Jadwal istirahat sesuai jadwal jangan dicepatin

Tindakan : akan ditindaklanjuti oleh kepala unit masing-masing

1. Waktu ujian perpustakaan dibuka

Tindakan : perpustakaan akan dibuka sesuai jam kerja dan tetap beroperasi pada saat ujian

1. Jangan gunakan lumpur sebagai bahan percobaan

Tindakan ; \_

1. WC gedung 1,2,3,4 mohon dibuka pada saat jam perkuliahan

Tindakan : WC dibuka pada saat jam kerja, memang pernah ditutup karena air yang tidak mengalir

1. Wifinya hilang

Tindakan : sudah diperbaiki

1. Kami merasa tidak puas terhadap pelayanan administrasi di laboratorium Rekayasa Sipil. Di karenakan proses persetujuan surat pemakaian & peminjaman alat memakan waktu yg cukup lama, yg idealnya hanya 3 hari kerja

Tindakan : PM akan direvisi

* + 1. **Pengendalian Dokumen**

Pengendalian dokumen dan rekaman pada tahun 2018 dilakukan sebanyak satu kali dimana terdapat lima dokumen yang tidak terletak sesuai urutannya. Dari 82 prosedur mutu yang dimiliki fakultas teknik terkendali dengan baik ( 90 % )

* + 1. **Akreditasi Program Studi**

Pada Tahun 2018 ada tiga program studi yang melakukan akreditasi yakni program studi S1 Teknik Lingkungan dan S1 Teknik Sipil, dan S1 Teknik Industri. Sudah dilakukan review terhadap borang baik tim internal fakultas teknik maupun tim reviewer LP3M Universitas mulawarman .

* 1. **Evaluasi 2019**
     1. **Audit Internal**

1. Audit Internal sudah dilakukan pada periode mei – juli 2019terhadap 23 unit kerja yang ada dilingkungan Fakultas Teknik Universitas Mulawarman yang pelaksanaannya berjalan dengan cukup baik dimana 22 unit dan auditor internal melaksanakan tugas yang diberikan dekan sesuai perencanaan. **Namun terdapat satu unit yang menolak dilakukan audit ( KPS Prodi Teknik Lingkungan ) dikarenakan penolakan terhadap auditor internal yang ditugaskan.**
2. Hasil temuan audit internal pada umumnya adalah inkonsistensi pelaksanaan sistem manajemen mutu ISO 9001;2008. Hal ini disebabkan pelaksaanaan aktivitas masih mengikuti kebiasaan yang dilakukan sebelumnya.
3. Efektivitas pelaksanaan audit internal belum baik, hal ini disebabkan karena pelaksanaan audit masih dipandang hanya sebagai implementasi ISO 9001;2008. Semestinya audit internal sebagai alat yang digunakan untuk memperbaiki mutu akademik.

**2.2.2 Audit Eksternal**

1. Audit eksternal oleh SAI GLOBAL dengan auditor ‘ Desti Hilvawaty “ sudah terlaksana pada 24-25 Agustus 2019 dengan hasil temuan minor ( Sertifikasi dapat dilanjutkan ). ( Hasil Lengkap Terlampir pada Lampiran 2 )
2. Fakultas teknik sudah harus memperbaharui iso 9001;2008 menjadi iso SMM 9001;2015 pada tahun 2018
3. Ada satu unit yang pada saat audit dilakukan tidak ada di tempat ( KPS Lingkungan ) sehingga auditee pada departemen ini dilaksanakan oleh UJM teknik lingkungan. Walaupun tidak menjadi temuan mayor namun hal ini sangat mempengaruhi komitmen tiap kepala unit dalam pelaksanaan SMM ISO 9001;2008
   * 1. **Pembuatan Standar Operasional Prosedur**

Pada tahun 2019 terjadi penambahan prosedur mutu yakni prosedur Verifikasi Soal dan prosedur bimbingan dosen PA, serta satu formulir bebas lab . ( PM terlampir pada lampiran 3, 4 , dan 5)

1. Mekanisme verifikasi soal belum dilaksanakan pada tingkat prodi, sesuai hasil rapat kegiatan ini seharusnya sudah dilaksanakan pada semester genap 2018/2019.
2. Bimbingan dosen PA dan surat lab sudah terlaksana namun belum dilakukan analisis efektifitas pelaksanaannya.
   * 1. **Revisi PM yang Sudah Tidak Relevan**

Revisi Prosedur mutu terjadi perubahan pada prosedur mutu laboratorium ( Lampiran 6 )

* + 1. **Evaluasi Kinerja Dosen**

Evaluasi Kinerja dosen pada tahun 2019 dilaksanakan sebanyak dua kali yakni pada tahun akademik genap 2018/2019dan ganjil 2019/2020 dengan hasil sebagai berikut.

1. Terdapat 47 dosen yang memenuhi minimal 36 jam kerja/minggu dan 1 dosen yang tidak memenuhi.
2. Program studi sudah berupaya melakukan pendekatan untuk meningkatkan kinerja dosen yang masih kurang dari 36 jam/minggu dengan menambah pengajaran dan melakukan penelitian, namun tindakan ini masih sekedar untuk memenuhi kinerja 36 jam/minggu. Efektifitas dari kegiatan tersebut belum ada
   * 1. **Pengendalian Dokumen**

Pengendalian dokumen dan rekaman pada tahun 2019 dilakukan sebanyak satu kali dimana terdapat lima dokumen yang tidak terletak sesuai urutannya. Dari 84 prosedur mutu yang dimiliki fakultas teknik terkendali dengan baik ( 90 % )

* + 1. **Sumber Daya Manusia**

Sumber daya di GJM Fakultas teknik perlu penambahan personil terutama untuk sekretaris dan untuk anggota GJM sebaiknya bukan dosen.

* + 1. **Reakreditasi Teknik Sipil**

Pada tahun 2019 Program S1 teknik sipil dengan capaian sebagai berikut.

1. Borang Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Borang Fakultas sudah diajukan ke LP3M Universitas

Mulawarman

1. Evaluasi diri Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Surat untuk pendampingan pengerjaan borang sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
3. Sudah dilakukan Visitasi oleh BAN PT dengan Hasil Akreditasi Sangat Baik ( B ) dengan nilai angka 348. ( nilai sebelumnya 324 sehingga ada peningkatan 24 poin, namun hal ini tidak sesuai target yakni > 361 atau A ).
   * 1. **Reakreditasi Teknik Industri**

Pada tahun 2019 Program S1 teknik Industri dengan capaian sebagai berikut.

1. Borang Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Borang Fakultas sudah diajukan ke LP3M Universitas

Mulawarman

1. Evaluasi diri Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Surat untuk pendampingan pengerjaan borang sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
3. Sudah dilakukan Visitasi oleh BAN PT dengan Hasil Akreditasi Sangat Baik ( B ) dengan nilai angka 344. ( nilai sebelumnya 301 sehingga ada peningkatan 43 poin, namun hal ini tidak sesuai target yakni > 361 atau A ). Program studi teknik industri merencanakan peningkatan akreditasi ini melalui akreditasi internasional IABEE
   * 1. **Reakreditasi Teknik Lingkungan**

Pada tahun 2019 Program S1 teknik Lingkungan dengan capaian sebagai berikut.

1. Borang Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Borang Fakultas sudah diajukan ke LP3M Universitas

Mulawarman

1. Evaluasi diri Program studi sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
2. Surat untuk pendampingan pengerjaan borang sudah diajukan ke LP3M Universitas Mulawarman
3. Sudah dilakukan Visitasi oleh BAN PT dengan Hasil Akreditasi unggul ( A ) dengan nilai angka 362. ( nilai sebelumnya 314 sehingga ada peningkatan 48 poin, dan sudah sesuai target yakni > 361 atau A ).

**BAB III**

**PROGRAM KERJA 2020**

**3.1 Program Kerja GJM Tahun 2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Program Kerja** | **Parameter** | **Target** |
| 1 | Akreditasi Internasional IABEE Program Studi Teknik Industri | Tersedia Pipe-line dan Analisis Out Come | 50 % |
| 2 | Reakreditasi 3 Program Studi Yakni S1 Teknik Elektro, S1 Teknik Pertambangan, S1 Teknik Kimia | Borang LKPS dan Evaluasi diri | 100 % |
| 3 | Menyelaraskan Prosedur mutu SMM ISO 9001; 2015 dengan SPMI Dikti sesuai Permenristekdikti no.44 Tahun 2015 | Dokumen Kebijakan mutu, prosedur mutu, manual mutu, formulir sudah terstandard | 100 % |
| 4 | Revisi Standar SPMI | Disyahkan Dekan, dan diregistrasi | 26 Standar |
| 5 | Audit Internal satu ( 1 ) Kali | Jumlah Unit Yang Diaudit | 20 Unit |
| 6 | Evaluasi Kinerja Dosen Dua ( 2 ) kali pada semester Genap 2019/2020dan Ganjil 2020/2021 | Kegiatan tridharma dosen tercatat dengan baik | 100 % |

**3.2 Jadwal Kegiatan Program Kerja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program Kerja | **Waktu Pelaksanaan ( Perbulan Periode 2020 )** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Akreditasi Internasional IABEE Program Studi Teknik Industri | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** |  | **X** |  |
| Reakreditasi 3 Program Studi Yakni S1 Teknik Elektro, S1 Teknik Pertambangan, S1 Teknik Kimia | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| Menyelaraskan Prosedur mutu SMM ISO 9001; 2015 dengan SPMI Dikti | **X** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  |  |  |  |  |
| Revisi Standar SPMI |  |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **X** |
| Internal Audit |  |  |  |  |  |  |  | **x** | **x** |  |  |  |
| Evaluasi Kinerja Dosen |  |  | **x** | **x** | **x** | **x** |  |  | **x** | **x** | **x** | **X** |

**BAB IV**

**LAPORAN KERJA SAMPAI DENGAN 30 APRIL 2020**

**4.1.** Akreditasi Internasional IABEE Program Studi Teknik Industri

Pada proses akreditasi internasional IABEE pada program studi teknik industri telah menghasilkan hal sebagai berikut :

1. **Sudah ada panitia inti yang terdiri dari Koordinator pusat penjaminan mutu fakultas, ketua program studi dan unit jaminan mutu program studi**
2. **Tahap penjajakan telah dilakukan dan dikomunikasikan dengan ketua IABEE indonesia yakni bapak Dr. Wahyudi Sutupo S.T.,M.T.**
3. **Saat ini sedang merumuskan kurikulum dan pemetaan out comes**
4. **Pemetaan keahlian dosen sudah selesai dilaksanakan dan seluruh dosen sudah tergabung dalam organisasi internasional sesuai dengan keilmuan dosen yang merupakan syarat terakreditasi internasional**

**4.2.** Reakreditasi 3 Program Studi Yakni S1 Teknik Elektro, S1 Teknik Pertambangan, S1 Teknik Kimia

Hasil reakreditasi untuk tiga program studi tersebut adalah :

1. **Laporan Kinerja Program studi Telah mencapai 80 %**
2. **Evaluasi diri dalam tahap pengerjaan oleh tim yang telah ditunjuk**
3. **Belum dilakukan review**

**4.3.** Menyelaraskan Prosedur mutu SMM ISO 9001; 2015 dengan SPMI Dikti

Capaian yang telah dihasilkan adalah :

1. **Dilakukan registrasi ulang penomoran standar operasional prosedur mengikuti Standar SPMI Fakultas Teknik ( capaian 40 % )**
2. **Ada penambahan standar operasional prosedur yakni Standar Operasional Prosedur seminar proposal, seminar hasil, dan sidang Skripsi melalui online/daring**

**4.4.** Revisi Standar SPMI

Capaian yang telah dihasilkan adalah :

1. **Untuk revisi sudah dilakukan pada 2 standar pendidikan karena standar sebelumnya sudah melampaui sehingga perlu untuk ditingkatkan namun belum disyahkan.**
2. **Sudah ada rancangan Standar Tambahan yakni standar kebersihan ruangan belajar, toilet, laboratorium.**

**4.5.** Internal Audit

Capaian yang telah dihasilkan adalah :

1. **Surat kesediaan menjadi auditor dan auditee sudah dikirimkan keseluruh unit fakultas teknik**

**4.6.** Evaluasi Kinerja Dosen Dua ( 2 ) kali pada semester Genap 2019/2020dan Ganjil 2020/2021

Capaian yang telah dihasilkan adalah :

1. **Evaluasi kinerja dosen dalam pelaksanaan tri dharma masih sangat minim dikarenakan keterbatasan dalam pengumpulan data, biasanya pada akhir semester akan terkumpul data-data dari dosen.**