



LAPORAN KINERJA

KETUA GJM / KEPALA P2M

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU
PENGETAHUAN ALAM

UNIVERSITAS MULAWARMAN

TAHUN 2023



(0541) 747974



Jl. Barong Tongkok No.04 Kampus
Universitas Mulawarman, Gunung Kelua
Samarinda, Kalimantan Timur 75123



<https://fmipa.unmul.ac.id/>

LAPORAN KINERJA

KETUA GJM / KEPALA P2M

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

UNIVERSITAS MULAWARMAN

Tahun 2023

Prakata

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Gugus Jaminan Mutu Fakultas MIPA Universitas Mulawarman tahun 2023 dapat diselesaikan. Laporan ini menjadi salah satu instrumen pertanggungjawaban dalam pelaksanaan kinerja penjaminan mutu Fakultas MIPA Universitas Mulawarman di tahun 2023, sekaligus sebagai pijakan dalam penyusunan program kerja di tahun berikutnya.

Laporan Kinerja ini merupakan pemenuhan amanat Perpres No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Secara khusus Laporan Kinerja ini memuat laporan pelaksanaan Pasal 44 Peraturan Rektor No. 7 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Mulawarman.

Akhirnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang berkontribusi dalam penyelesaian laporan ini. Selanjutnya saran dan kritik untuk perbaikan kinerja dan juga penyusunan laporan sangat kami nantikan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan perlindungan dan ridho-Nya atas semua upaya yang kita kerjakan bersama.

Samarinda, 10 Januari 2024
Kepala P2M FMIPA Unmul,



Dr. Adrianus Inu Natalisanto, M.Si.
NIP. 19701225 2000121002

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	i
PRAKATA.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Gambaran Umum.....	1
B. Dasar Hukum	4
C. Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	17
A. Capaian Kinerja	17
B. Realisasi Anggaran	26
BAB IV PENUTUP	27
LAMPIRAN	28

BAB I

Pendahuluan

A. Gambaran Umum

[Penjelasan singkat mengenai landasan umum keberadaan Fakultas MIPA Unmul]

Cikal bakal Fakultas MIPA Unmul (Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman) adalah Up. Fakultas MIPA Unmul (Unit Pelaksana Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman) yang didirikan pada tahun 2001 atas dasar Surat Ijin Dirjen Dikti (Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi) Nomor 2811/D/T/2001 Tanggal 30 Agustus 2001 tentang penyelenggaraan Program Studi S1 Kimia, Program Studi S1 Statistika, Program Studi S1 Fisika, dan Program Studi S1 Biologi di lingkungan Universitas Mulawarman. Selanjutnya Up. Fakultas MIPA Unmul ditingkatnya menjadi Fakultas MIPA Unmul, yaitu fakultas yang definitif di lingkungan Universitas Mulawarman, dengan terbitnya SK Rektor Universitas Mulawarman No. 109/OT/2006 Tanggal 3 Mei 2006.

Tahun 2002 Up. Fakultas MIPA Unmul mulai menyelenggarakan Program Studi S1 Ilmu Komputer sebagai Konsentrasi dari Program Studi S1 Statistika. Pada tahun 2004 Konsentrasi Ilmu Komputer tersebut ditingkatkan statusnya menjadi Program Studi S1 Ilmu Komputer berdasarkan Surat Ijin Dirjen Dikti No. 386/D/T/2004 Tanggal 21 September 2004. Tahun 2016 Program Studi S1 Ilmu Komputer keluar dari Fakultas MIPA Unmul dan bergabung dengan Fakultas Ilmu Komputer dan Teknologi Informasi Universitas Mulawarman berdasarkan SK Rektor Universitas Mulawarman Nomor 602/KP/2016.

Tahun 2016 Fakultas MIPA Unmul mulai juga menyelenggarakan Program Studi S-1 Matematika dan Program Studi Magister Kimia. Program Studi S-1 Matematika diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 364/KPT/I/2016 Tanggal 13 September 2016, sementara itu penyelenggaraan Program Studi Magister Kimia berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 23/KPT/I/2016 Tanggal 20 Januari 2016.

Tahun 2018 Fakultas MIPA Unmul mulai juga menyelenggarakan Program Studi S-1 Geofisika. Program Studi S-1 Geofisika diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2/KPT/I/2018 Tanggal 2 Januari 2018.

Tahun 2022 Fakultas MIPA Unmul mulai juga menyelenggarakan Program Studi S-1 Ilmu Lingkungan dan Program Magister Biologi. Program Studi S-1 Ilmu Lingkungan diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 860/E/O/2022 Tanggal 22 November 2022, sementara itu Program Magister Biologi diselenggarakan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan,

Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 803/E/O/2022 Tanggal 2 November 2022.

[Perubahan penting yang mendukung kemajuan Fakultas MIPA Unmul saat ini]

Perubahan penting yang mendukung kemajuan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dilakukan lewat peningkatan gedung perkuliahan, administrasi, dan laboratorium, peningkatan fasilitas laboratorium, pengembangan kurikulum yang relevan, peningkatan dukungan untuk penelitian, peningkatan kualifikasi akademik dosen, serta pemberian pelatihan yang terus-menerus kepada dosen dan tenaga kependidikan.

Terkait peningkatan gedung dan fasilitas laboratorium, Fakultas MIPA Universitas Mulawarman bersama Fakultas Farmasi, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Teknik dan fakultas lainnya di lingkungan Universitas Mulawarman, telah mendapat bantuan Proyek Pengembangan Empat Universitas (4in1 IsDB Project) sekitar \$USD 12 juta dari IDB (*Islamic Development Bank*). Bantuan tersebut berwujud pengadaan gedung perkuliahan, administrasi, dan laboratorium, serta peningkatan fasilitas laboratorium. Serah terima gedung tersebut, yang kini dikenal dengan sebutan gedung SLC (*Science Learning Centre*) dilaksanakan pada bulan Desember 2021 dan mulai dioperasikan pada awal 2022. Adapun peralatan laboratorium diterima pada bulan November sampai Desember tahun 2023.

Terkait dukungan penelitian dan peningkatan Sumber Daya Manusia, Fakultas MIPA Universitas Mulawarman telah memberikan sejumlah dukungan. Dukungan tersebut berupa pengalokasian anggaran untuk mendukung penelitian dosen dalam rentang waktu 23 Mei sampai dengan 30 September 2023 lewat pendanaan PNPB (Penerimaan Negara Bukan Pajak) tahun 2023. Dukungan lain berupa dorongan kepada dosen-dosen untuk studi lanjut tingkat doktor, dan mengarahkan dosen-dosen untuk meningkatkan kemampuan mengajarnya melalui pelatihan PEKERTI dan pelatihan AA yang diselenggarakan oleh LP3M dalam rentang waktu November sampai dengan Desember 2023. Sementara itu, dukungan terhadap Tenaga Kependidikan berupa workshop peningkatan keterampilan dan etika dalam pelayanan administrasi yang diselenggarakan dalam bulan Desember 2023.

Terkait pengembangan kurikulum, Fakultas MIPA Universitas Mulawarman lewat LP3M juga telah melakukan kegiatan pengembangan kurikulum yang relevan. Dalam kegiatan tersebut para Koordinator Program Studi (Koprodi) didorong dan diarahkan untuk melakukan evaluasi dan perbaikan naskah kurikulum Program Studi yang dikelolanya. Kegiatan pertama dilakukan pada tanggal 23 sampai dengan 25 Oktober 2023 di Hotel Bumi Senyuir Samarinda yang dihadiri Koprodi S1 Matematika, Koprodi S1 Statistika, Koprodi S1 Biologi, Koprodi S1 Ilmu Lingkungan, Koprodi S1 Kimia, Koprodi S1 Fisika, dan Koprodi S1 Geofisika. Kegiatan kedua dilakukan pada tanggal 4 sampai dengan 6 Desember 2023 di Hotel Mercure Samarinda yang dihadiri Koprodi Magister Kimia dan Koprodi Magister Biologi.

[Layanan dan karakteristik kegiatan di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman]

Fakultas MIPA Universitas Mulawarman menawarkan beragam layanan dan kegiatan yang terkait dengan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat (Tri Dharma). Beberapa karakteristiknya meliputi:

1. Pendidikan:
 - Program Sarjana dalam bidang fisika, matematika, kimia, dan biologi.
 - Program Magister dalam bidang kimia dan biologi.
 - Kuliah, seminar, dan praktikum untuk meningkatkan pemahaman konsep.
2. Penelitian:
 - Penelitian ilmiah di berbagai bidang, dari eksperimental hingga teoritis.
 - Laboratorium penelitian dengan fasilitas canggih untuk mendukung penelitian mahasiswa dan dosen.
3. Kegiatan Akademik:
 - Diskusi ilmiah, workshop, dan konferensi untuk memfasilitasi pertukaran ide dan pengetahuan.
 - Kegiatan pengembangan keterampilan, seperti pelatihan presentasi dan penulisan ilmiah.
4. Kolaborasi Industri dan Akademisi:
 - Keterlibatan dengan industri untuk penelitian terapan dan magang mahasiswa.
 - Kerjasama dengan lembaga penelitian dan universitas lain untuk meningkatkan jaringan ilmiah.
5. Pengabdian kepada Masyarakat
 - Program Pengabdian kepada Masyarakat untuk menerapkan ilmu pengetahuan dalam pemecahan masalah nyata.
 - Keterlibatan dalam proyek-proyek sosial dan lingkungan.
6. Fasilitas:
 - Perpustakaan dan sumber daya online untuk mendukung penelitian dan studi.
 - Laboratorium dengan peralatan modern dan teknologi terkini.
7. Aktivitas Mahasiswa:
 - a. Organisasi mahasiswa, klub, dan kegiatan ekstrakurikuler untuk pengembangan sosial dan keterampilan lainnya.

[Program prioritas utama yang sedang berjalan di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman]

Program prioritas utama yang sedang berjalan di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman ialah program-program terkait Tri Dharma yang mendukung IKU (Indikator Kinerja Utama) Universitas Mulawarman sesuai Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri (IKU-PTN). Program prioritas utama tersebut mencakup: peningkatan kualitas pendidikan (lulusan); peningkatan kualitas dosen; peningkatan kualitas kurikulum dan pembelajaran; peningkatan tata kelola satuan kerja di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.

Program prioritas utama tersebut dituangkan dalam target-target capaian Dekan, yaitu:

1. Peningkatan kualitas lulusan (IKU 1) dengan target capaian:
 - a. Persentase lulusan S1 yang:
 - berhasil mendapat pekerjaan,
 - berhasil melanjutkan studi, atau
 - berhasil menjadi wiraswasta.
 - b. Persentase mahasiswa S1 yang:
 - menghabiskan paling sedikit 20 (dua puluh) SKS di luar kampus atau
 - meraih prestasi paling rendah tingkat nasional.
2. Peningkatan kualitas dosen (IKU 2) dengan target capaian:
 - a. Persentase dosen yang:
 - berkegiatan tridarma di kampus lain, di QS100 berdasarkan bidang ilmu (*QS100 by subject*),
 - bekerja sebagai praktisi di dunia industri, atau
 - membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional dalam 5 (lima) tahun terakhir.
 - b. Persentase:
 - dosen tetap berkualifikasi akademik S3,
 - dosen berkualifikasi Lektor Kepala dan Guru Besar
 - dosen memiliki sertifikat kompetensi/profesi yang diakui oleh industri dan dunia kerja, atau
 - dosen berasal dari kalangan praktisi profesional, dunia industri, atau dunia kerja.
 - c. Jumlah keluaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berhasil mendapat rekognisi internasional atau diterapkan oleh masyarakat per jumlah dosen.
3. Peningkatan kualitas kurikulum dan pembelajaran (IKU 3) dengan target capaian:
 - a. Persentase program studi S1 yang melaksanakan kerjasama dengan mitra.
 - b. Persentase mata kuliah S1 yang menggunakan metode pembelajaran pemecahan kasus (*case method*) atau pembelajaran kelompok berbasis proyek (*team-based project*) sebagai sebagian bobot evaluasi.
 - c. Persentase program studi S1 yang memiliki akreditasi atau sertifikat internasional yang diakui pemerintah.
4. Peningkatan tata kelola satuan kerja di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman (IKK 4) dengan target capaian:
 - a. Tersedianya Dokumen Evaluasi SAKIP dalam laman spaunmul.ac.id
 - b. Daya Serap Anggaran Fakultas minimal 99%.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum yang menjadi acuan Laporan Kinerja ini antara lain:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Pemen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja;

3. Permendikbudristek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
4. Permendikbudristek Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan atas Permendikbud Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;
5. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2015 Jo Nomor 26 Tahun 2018 atas Perubahan Permenristekdikti Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 65148/MPK.A/KP.0602/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode Tahun 2022-2026.
10. Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 3829/KP/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman Periode Tahun 2022-2026;
11. Renstra Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Mulawarman Tahun 2020-2024.
12. Pasal 44 Peraturan Rektor No. 7 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjamin Mutu di lingkungan Universitas Mulawarman

C. Tugas dan Fungsi Serta Struktur Organisasi

Tugas

Sesuai dengan Pasal 52 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tanggal 22 April 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, fakultas-fakultas di lingkungan Universitas Mulawarman mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Fakultas MIPA Universitas Mulawarman pun mempunyai tugas yang sama. Namun sampai saat ini Fakultas MIPA Universitas Mulawarman hanya menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dalam rumpun Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, tidak menyelenggarakan dan mengelola pendidikan vokasi ataupun profesi.

Fungsi

Sesuai dengan Pasal 53 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tanggal 22 April 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman, Fakultas MIPA Universitas Mulawarman mempunyai fungsi, yaitu:

1. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;

2. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
4. pelaksanaan pembinaan civitas akademika;
5. pelaksanaan urusan tata usaha.

Struktur Organisasi Fakultas

Struktur organisasi fakultas terkait erat dengan tata pamong dan tata kelola. Keduanya memainkan peran penting dalam memastikan efisiensi, akuntabilitas dan keberlanjutan pengelolaan fakultas demi pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang telah ditetapkan.

Tata Pamong dan Tata Kelola di Fakultas MIPA Universitas Mulawarman ditetapkan berdasarkan:

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 65 Tahun 1963 tentang Pengesahan Pendirian Universitas Negeri Samarinda yang diberi nama Universitas Mulawarman.
6. Keputusan Menteri Keuangan No. 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Permenristekdikti RI No. 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
9. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
10. Permenristekdikti RI No. 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman;
11. Permenristekdikti RI No. 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permenristekdikti Nomor 9 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 661/M/KPR.KP/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Mulawarman Periode 2018-2022;
13. Peraturan Rektor No. 07 tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di Lingkungan Universitas Mulawarman.
14. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 2414/KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman Periode 2018-2022.
15. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 233/UN17/HK.02.03/2023 tentang Pengelola Pusat-Pusat dan Struktur Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Mulawarman Tahun 2023.
16. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman No. 4299/UN17/HK.02.03/2023 tentang Pengelola Pusat-Pusat dan Struktur Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Mulawarman Tahun 2023.

Tata Pamong yang telah dilaksanakan di Fakultas MIPA dibentuk dalam struktur hierarki dan tanggung jawab seperti diperlihatkan dalam Gambar 1. Pada Gambar 1 terlihat bahwa Dekan memiliki hubungan instruksi langsung dengan Ketua Jurusan dan Pengelola Tata Usaha, serta

memiliki hubungan koordinasi langsung dengan Senat Fakultas dan Gugus Jaminan Mutu Fakultas (GJMF).

Selanjutnya, terkait pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), Tata Pamong di Fakultas MIPA menempatkan GJMF dalam hubungan koordinasi dengan Dekan dan Unit Jaminan Mutu Program Studi (UJM PS). Struktur hierarki dan tanggung jawab GJMF dan UJM PS dalam kaitan dengan Fakultas MIPA dan LP3M diperlihatkan dalam Gambar 2.

Berikut ini dijelaskan tugas Dekan dan Jajarannya berdasarkan uraian SOP Fakultas MIPA Universitas Mulawarman Tahun 2016, serta Tugas GJM FMIPA berdasarkan Peraturan Rektor No. 7 Tahun 2019 Pasal 44.

Dekan bertugas:

- a. Merumuskan kebijakan dengan persetujuan Senat Fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai dalam penyelenggaraan/pelaksanaan Tridharma Perguruan tinggi.
- c. Menyusun rencana, strategi dan program kerja fakultas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- d. Membagi tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.
- e. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas bawahan agar terjalin kerja sama yang baik.
- g. Membina bawahan untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin.
- h. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan agar pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- j. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan karir.
- k. Menetapkan kebijakan operasional dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- l. Menjalin dan membina kerjasama dengan instansi/lembaga badan swasta dan masyarakat.
- m. Membina dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kemampuannya.
- n. Memberikan pelayanan terhadap lembaga/instansi dan masyarakat dalam bidang tugasnya.
- o. Menelaah peraturan perundang-undangan yang relevan dengan tugasnya untuk penjabaran dalam pelaksanaannya.
- p. Menyusun laporan Fakultas kepada Rektor sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pada tiap waktu yang ditentukan.
- q. Memberikan pembinaan hasil pekerjaan bawahan yang tidak relevan.

Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni bertugas:

1. Pada Bidang Akademik:
 - a. Menyusun rencana, strategi dan program kerja Fakultas bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Memberikan tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidangnya.

- c. Memberikan arahan kepada bawahan langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - d. Mengkoordinasikan bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik.
 - e. Membimbing bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.
 - f. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
 - g. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya.
 - h. Menetapkan petunjuk teknis di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat untuk kelancaran tugas.
 - i. Memberikan layanan teknis di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
 - j. Melaksanakan pembinaan dosen pada Fakultas melalui studi lanjut, seminar, lokakarya/workshop, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.
 - k. Memotivasi dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk terlaksananya kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
 - l. Menyusun laporan di bidangnya sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Dekan.
2. Pada Bidang Kemahasiswaan dan Alumni:
- a. Menyusun rencana, strategi dan program kerja bidang pembinaan dan pelayanan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. Mengkoordinasikan organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman agar terjalin kerjasama yang baik.
 - c. Memberikan arahan kepada organisasi kemahasiswaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - d. Mengawasi pelaksanaan tugas organisasi kemahasiswaan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
 - e. Menetapkan kebijakan teknis di bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.
 - f. Memberikan layanan teknis di bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.
 - g. Menyusun petunjuk teknis di bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - h. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang kemahasiswaan untuk penjabaran pelaksanaannya.
 - i. Melakukan pembinaan kelembagaan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - j. Melakukan proses *tracer study*.

Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan bertugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja di bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- b. Memberikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.
- c. Memberikan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.
- e. Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin
- f. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- g. Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai pembinaan karir.
- h. Menetapkan kebijakan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- i. Menyusun anggaran dan kebutuhan sarana dan prasarana Fakultas untuk dilanjutkan ke Universitas

- j. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- k. Menentukan prioritas penggunaan dana, sarana dan prasarana Fakultas untuk kelancaran tugas.
- l. Memberikan layanan teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- m. Menyusun petunjuk teknis di bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- n. Melakukan pembinaan tenaga kependidikan Fakultas melalui studi lanjut, penataran/workshop/kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan.
- o. Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang Administrasi Umum dan Keuangan Fakultas berdasarkan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Dekan.

Ketua Jurusan bertugas:

- a. Menyusun rencana program kerja jurusan sebagai pedoman kerja berdasarkan rencana strategi (renstra), serta berdasarkan visi dan misi Jurusan dan fakultas.
- b. Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya.
- c. Mengkoordinasikan dan mengintegrasikan unit yang ada di bawah wewenangnya.
- d. Memeriksa konsep surat penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan.
- e. Memonitor pelaksanaan perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi.
- f. Mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu.
- g. Menyusun rencana biaya operasional jurusan berdasarkan program kerja.
- h. Mengarahkan dan membimbing kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Jurusan.
- i. Menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akademik (tugas akhir, mata kuliah seminar, Magang, Mahasiswa Kerja Praktek) berdasarkan usulan unit di bawahnya (Koordinator Program Studi dan/atau Kepala Laboratorium).
- j. Memfasilitasi dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk melancarkan pelaksanaan tugas.
- k. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan jurusan sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- m. Secara aktif melakukan upaya-upaya pengembangan dan kerja sama dengan pihak lain.
- n. Melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia Jurusan.

Sekretaris Jurusan bertugas:

- a. Membantu ketua menyusun rencana program kerja jurusan sebagai pedoman kerja.
- b. Membantu ketua memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya.
- c. Membantu ketua memeriksa konsep surat penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan.
- d. Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan monitoring perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi.
- e. Membantu Ketua Jurusan dalam mengevaluasi hasil pelaksanaan PBM berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu.
- f. Membantu Ketua Jurusan dalam menyusun rencana biaya operasional Jurusan berdasarkan program kerja.

- g. Membantu Ketua Jurusan mengarahkan dan membimbing kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Jurusan.
- h. Membantu Ketua Jurusan menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akademik (tugas akhir, mata kuliah seminar, Magang dan Mahasiswa Kerja Praktek) berdasarkan usulan unit di bawahnya (Koordinator Program Studi/Kepala Laboratorium).
- i. Membantu Ketua Jurusan memfasilitasi dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan jurusan sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- k. Membantu Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugas-tugas lain.
- l. Secara aktif membantu ketua melakukan upaya-upaya pengembangan dan kerja samadengan pihak lain.
- m. Membantu Ketua Jurusan melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas SDM Jurusan.
- n. Membantu Ketua Jurusan melakukan upaya-upaya pengembangan sarana dan prasarana jurusan.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Koordinator Program Studi bertugas:

- a. Menyusun rencana program kerja program studi sebagai pedoman kerja berdasarkan rencana strategi (renstra), serta berdasarkan visi dan misi Program Studi, Jurusan dan Fakultas.
- b. Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya untuk dilaporkan ke Ketua Jurusan.
- c. Mengusulkan dosen wali atau penasehat akademik ke Ketua Jurusan sebagai bahan masukan Dekan.
- d. Memonitor pelaksanaan perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi.
- e. Mengevaluasi pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu dan melapor ke Jurusan.
- f. Menyusun rencana biaya operasional berdasarkan program kerja.
- g. Mengarahkan dan membimbing kegiatan kemahasiswaan di lingkungan program studi.
- h. Dengan sepengetahuan Ketua Jurusan mengusulkan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan tugas akademik (tugas akhir, mata kuliah seminar, Magang, Kerja Praktek) untuk diterbitkan SK Dekan.
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program studi sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- j. Mengusulkan dosen/pegawai di lingkungan prodi untuk mengikuti program recharging.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Laboratorium bertugas:

- a. Membantu Ketua Jurusan menyusun rencana, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat yang berhubungan dengan laboratorium berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Membantu Ketua Jurusan menyusun rencana, pengoperasian, dan pengendalian pengembangan laboratorium.
- c. Merencanakan dan mengalokasikan anggaran untuk pengadaan perangkat-perangkat yang diperlukan laboratorium.
- d. Menentukan dan mengevaluasi materi-materi praktikum sesuai kurikulum yang berlaku.
- e. Merencanakan dan menyelenggarakan layanan praktikum yang berkualitas baik bagi lingkungan intrenal maupun eksternal.

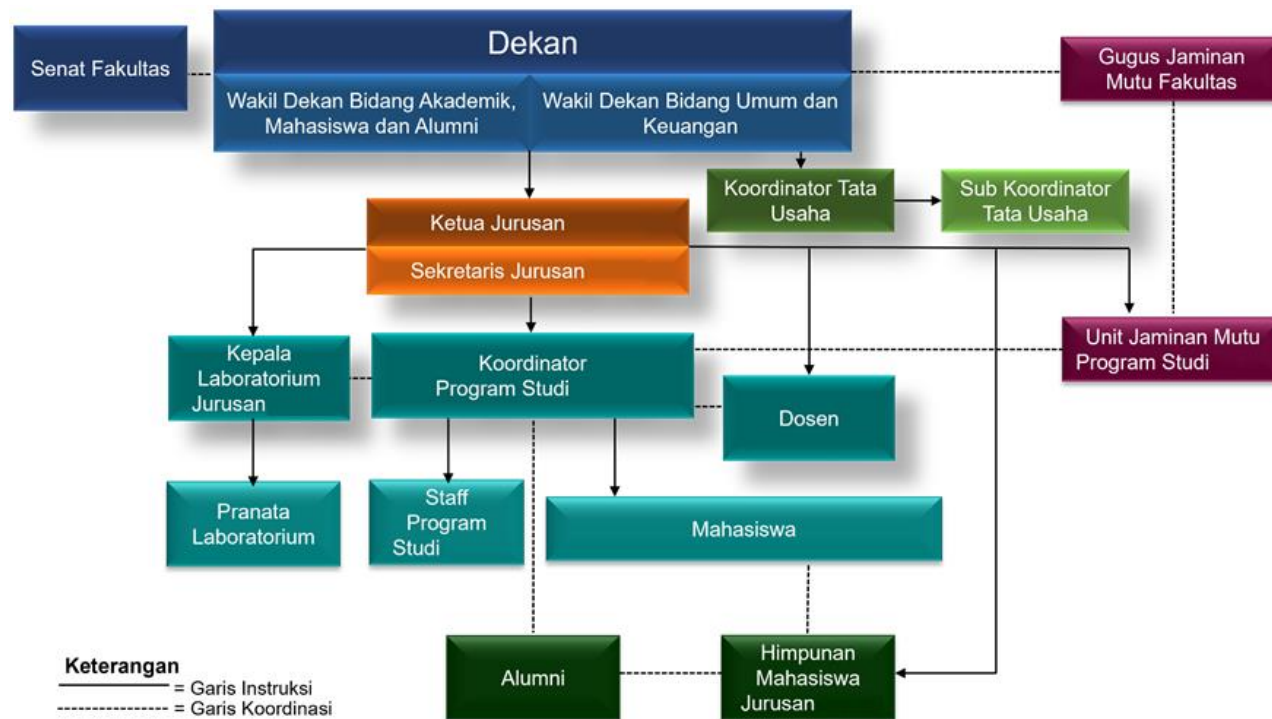
- f. Merencanakan dan melaksanakan pengembangan laboratorium.
- g. Mengkoordinasikan kegiatan kelompok bidang minat dan kelompok bidang ilmu.
- h. Menyusun jadwal praktikum.
- i. Mengatur penjadwalan aktivitas laboratorium.
- j. Melakukan inventarisasi dan perawatan sarana dan prasarana laboratorium secara berkala.
- k. Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dan Ketua Laboratorium lain.
- l. Menyusun laporan kegiatan praktikum untuk disampaikan ke Ketua Jurusan.

Koordinator Tata Usaha bertugas:

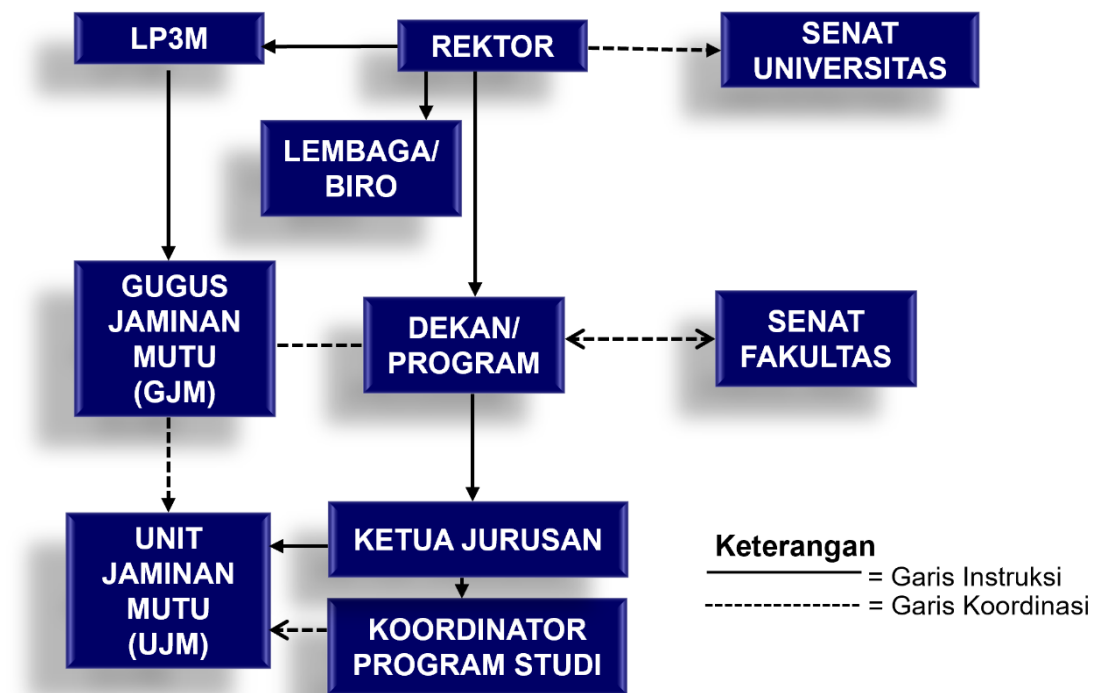
- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan.
- b. Melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
- c. Melaksanakan administrasi pengabdian kepada masyarakat pembina aktivitas akademik dan urusan tata usaha Fakultas.
- d. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan bagian tata usaha Fakultas MIPA Universitas Mulawarman untuk dijadikan bahan pembinaan karir bawahan yang bersangkutan.
- e. Menghimpun, menelaah dan menyebarluaskan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Fakultas.
- f. Bertanggung jawab terhadap kebersihan, keindahan dan keamanan (K3) ruang kantor gedung kuliah/laboratorium dan fasilitas umum lainnya.
- g. Mengurus rapat dinas, upacara resmi dan pertemuan lainnya.
- h. Melaksanakan urusan perlengkapan yang meliputi perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan inventarisasi dan usul penghapusan barang perlengkapan.
- i. Mempersiapkan/melaksanakan urusan kepegawaian yang meliputi penyusunan formasi, pengadaan, usul mutasi, pembinaan dan kesejahteraan pegawai.
- j. Melaksanakan urusan keuangan yang meliputi verifikasi, penyusunan anggaran, penggunaan, pelaksanaan anggaran dan memonitor pelaksanaan anggaran.
- k. Melaksanakan administrasi hubungan masyarakat dan kerjasama dengan pihak lainnya.
- l. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum yang meliputi bidang ketatausahaan, kerumahtanggaan, akademik, kepegawaian dan perlengkapan di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Mulawarman.
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Ketua GJM (Gugus Jaminan Mutu) FMIPA / Kepala P2M (Pusat Penjaminan Mutu) LP3M Unmul bertugas:

- a. Menyusun kebijakan mutu, standar mutu, formulir-formulir, dan SOP di fakultas.
- b. Mengkoordinasikan implementasi sistem jaminan mutu akademik di fakultas.
- c. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan fakultas secara rutin.
- d. Melaksanakan SMPMI di tingkat fakultas.
- e. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan dan Ketua LP3M
- f. Memantau, mengetahui, dan melakukan analisis terhadap tindaklanjut pelaksanaan audit.
- g. Membantu dan mendampingi fakultas (Unit Pengelola Program Studi) dalam penyusunan instrumen akreditasi.
- h. Meningkatkan kompetensi SDM di fakultas tentang sistem jaminan mutu.
- i. Mendorong semua unit di fakultas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan berupaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan prinsip PPEPP.



Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas MIPA UNMUL



Gambar 2. Struktur Organisasi Gugus Penjaminan Mutu FMIPA

Tata Kelola di Fakultas MIPA telah dilaksanakan dengan menerapkan:

1. Standar Pendidikan dan Pengajaran yang meliputi:
 - a. Standar Kompetensi Lulusan;
 - b. Standar Isi Pembelajaran;
 - c. Standar Proses Pembelajaran;
 - d. Standar Penilaian Pembelajaran;
 - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran;
 - g. Standar Pengelolaan Pembelajaran;
 - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran.
2. Standar Penelitian yang meliputi:
 - a. Standar Hasil Penelitian;
 - b. Standar Isi Penelitian;
 - c. Standar Proses Penelitian;
 - d. Standar Penilaian Penelitian;
 - e. Standar Peneliti;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - g. Standar Pengelolaan Penelitian;
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

3. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang meliputi:
 - a. Standar Hasil PkM;
 - b. Standar Isi PkM;
 - c. Standar Proses PkM;
 - d. Standar Penilaian PkM;
 - e. Standar Pelaksana PkM;
 - f. Standar Sarana dan Prasarana PkM;
 - g. Standar Pengelolaan PkM;
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM.

BAB II

Perencanaan Kinerja

Kepala P2M atau Ketua GJM FMIPA merencanakan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi GJM pada Pasal 44 Peraturan Rektor No. 7 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Mulawarman. Kinerja tersebut mencakup sembilan hal pokok yang wajib dilaksanakan Kepala P2M atau Ketua GJM, yaitu:

1. Menyusun kebijakan mutu, standar mutu, formulir-formulir, dan SOP di fakultas.
2. Mengkoordinasikan implementasi sistem jaminan mutu akademik di fakultas.
3. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan fakultas secara rutin.
4. Melaksanakan SMPMI di tingkat fakultas.
5. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan dan Ketua LP3M
6. Memantau, mengetahui, dan melakukan analisis terhadap tindaklanjut pelaksanaan audit.
7. Membantu dan mendampingi fakultas (Unit Pengelola Program Studi) dalam penyusunan instrumen akreditasi.
8. Meningkatkan kompetensi SDM di fakultas tentang sistem jaminan mutu.
9. Mendorong semua unit di fakultas untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan berupaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan prinsip PPEPP.

Kinerja Kepala P2M FMIPA Unmul tentu harus mendukung pencapaian Visi dan Misi FMIPA Unmul. Visi FMIPA Unmul ialah: menjadi institusi pendidikan tinggi unggul dalam menyelenggarakan pendidikan, pengembangan sains dan teknologi, bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya pada tahun 2034. Adapun Misi FMIPA Unmul, yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan unggul yang bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya sehingga menghasilkan lulusan bidang MIPA yang berkualitas dan berkarakter.
2. Menjadi pusat penelitian unggul bidang MIPA yang berkontribusi pada pengembangan sains dan teknologi dengan bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya.
3. Menyelenggarakan dan menjadi pelopor kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang MIPA yang berkontribusi dalam pemecahan masalah riil di lingkungan hutan tropis lembab.

4. Menyelenggarakan kerjasama dengan lembaga nasional maupun internasional untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang sains dan teknologi yang bertumpu pada hutan tropis lembab dan lingkungannya.

Kinerja Ketua P2M juga harus sejalan dengan Rencana Kerja Jangka Panjang FMIPA Unmul seperti termuat dalam Gambar 3. Dalam Laporan Kinerja ini dilaporkan pelaksanaan kerja penjaminan mutu Tahun 2023 yang berada dalam periode tahun 2020-2024.

		2028-2032	2033 -
2020-2024	2024-2028	FMIPA Unmul Siap	FMIPA UNMUL menjadi Research Faculty berstandar Internasional (Prodi Berakreditasi Unggul dan Prodi Berakreditasi Internasional mencapai 100%) dan menjadi leading faculty
FMIPA Unmul didukung oleh SDM, Sistem Pengelolaan yang Profesional, dan Pengembangan Program Studi (S1 dan S2) (Prodi Berakreditasi Unggul mencapai 50%)	FMIPA Unmul memiliki Dukungan SDM dan menjadi Research Center for Tropical Studies and Sustainable Development, Pengembangan Program Magister dan Doktor (Prodi Berakreditasi Unggul mencapai 70% dan Prodi Berakreditasi Internasional 30%)	Melakukan Kerjasama Sepadan dengan Berbagai Universitas Nasional dan Internasional (Prodi Berakreditasi Unggul mencapai 100% dan Prodi Berakreditasi Internasional 75%)	

Gambar 3. Rencana Kinerja Jangka Panjang dalam mewujudkan Visi dan Misi.

BAB III

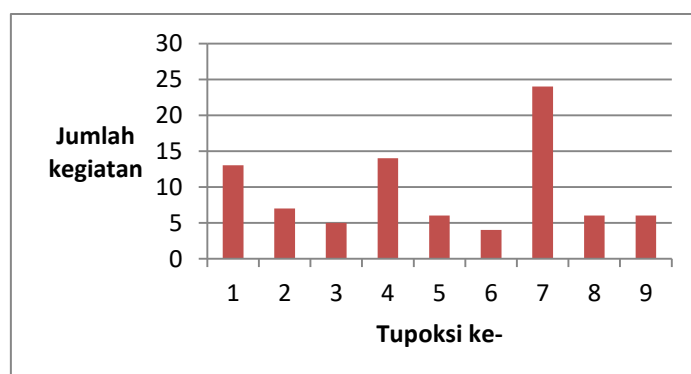
Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja

Kinerja Ketua P2M diukur dari sembilan hal pokok yang disebut dalam Pasal 44 Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 7 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Mulawarman. Berdasarkan hal tersebut dapat ditentukan tingkat capaian kinerja Ketua P2M secara kuantitatif, yakni persentase keterlaksanaan sembilan hal pokok tersebut.

Kinerja Kepala P2M FMIPA Unmul selama satu tahun diperlihatkan dalam Tabel 1. Kinerja tersebut berupa kegiatan yang dilaksanakan tiap bulan, yakni dari bulan Januari hingga bulan Desember tahun 2023. Bukti dokumen kinerja tiap kegiatan dapat dibuka sesuai nama link yang dicantumkan dalam Tabel 1.

Dari Tabel 1 dapat dibuat diagram batang yang memperlihatkan Tupoksi (Tugas Pokok dan Fungsi) dan jumlah kegiatan Kepala P2M yang sesuai Tupoksi tersebut. Berdasarkan Gambar 4 dapat disimpulkan bahwa Kepala P2M FMIPA Unmul telah melaksanakan kegiatan mencakup sembilan pokok yang wajib dikerjakan GJM sesuai Pasal 44 Peraturan Rektor No. 7 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Mulawarman.



Gambar 4. Tupoksi vs Jumlah Kegiatan.

Tabel 1. KINERJA KETUA GJM / KEPALA P2M FMIPA UNMUL PADA JANUARI- DESEMBER 2023.

No	Kegiatan	Pelaksanaan Bulan Ke-												Bukti Dokumen Kinerja	TUPOKSI
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Kegiatan Bench marking Pengelolaan SPMI ke UNPAD dan UNS													Surat Tugas Benchmarking ke UNPAD dan UNS. Link: https://drive.google.com/file/d/1UYchCZUiG8gJlurVUT5cjVTu8_qkKV3a/view?usp=sharing Laporan Benchmarking. Link: https://drive.google.com/file/d/1GzSCNQ7I67RMC1hy3ndJ7RjdBggdalUx/view?usp=sharing	8,9
2	Kegiatan RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) tahun 2023													Kepala P2M telah menginformasikan kepada UPPS untuk melaksanakan kegiatan RTM tahun 2023, namun karena ada beberapa kendala internal, maka pelaksanaan kegiatan RTM digeser pada awal tahun 2024.	5,9
	Kegiatan RTM tahun 2022 (diselenggarakan awal tahun 2023)													Sertifikat sebagai narasumber. Link: https://drive.google.com/file/d/1AouZTTLbpB6BtpDBoBpH9tOfovslCanD/view?usp=sharing Laporan RTM tahun 2022. Link: https://drive.google.com/file/d/1hOvsIgXkF6wFY-4YNQBA-7MfBxkRufin/view?usp=sharing	5,9
3	Kegiatan AMI (Audit Mutu Internal) 2023 x 8													Dekan FMIPA Unmul sudah bersurat kepada Ketua LP3M Unmul namun belum ada jawaban pasti tanggal pelaksanaan AMI hingga tahun 2024.	3,4
4	Workshop SPMI													SK Panitia Workshop SPMI. Link: https://drive.google.com/file/d/13DrWk0qqAHeebv8_k0hkedKi8W7gh3on/view?usp=sharing Laporan Workshop SPMI. Link:	8,9

														https://drive.google.com/file/d/1pG7qeTlKCY0kDWkZ5dUqwbwnTgdL8CsH/view?usp=sharing	
5	Kelompok Kerja Perbaikan dan Sosialisasi Pedoman Skripsi dan Tesis													SK Tim Evaluasi Pedoman Skripsi dan Tesis. Link: https://drive.google.com/file/d/1JwBMHKuBJSKvk38LPmAPZ36WYaAy5LKQ/view?usp=sharing Pedoman Skripsi dan Tesis Tahun 2023. Link: https://drive.google.com/file/d/1Y_wTYRMINDLxCl1kPsFulgmayIPN0Y-5/view?usp=sharing SK Sosialisasi Pedoman Skripsi dan Tesis. Link: https://drive.google.com/file/d/1ABo2HH5EWA0qEruIAqAg21DMrB24j2u3/view?usp=sharing	1,2,4,8,9
6	Kelompok Kerja Perbaikan dan Sosialisasi Panduan PKL													SK Tim Evaluasi Panduan PKL. Link: https://drive.google.com/file/d/1JwBMHKuBJSKvk38LPmAPZ36WYaAy5LKQ/view?usp=sharing Panduan PKL Tahun 2023. Link: https://drive.google.com/file/d/1a0RC-CCx8FGRltGHpMRIWxAATW1Yg-0L/view?usp=sharing SK Sosialisasi Panduan PKL. Link: https://drive.google.com/file/d/1ABo2HH5EWA0qEruIAqAg21DMrB24j2u3/view?usp=sharing	1,2,4,8,9
7	Kelompok Kerja Evaluasi Renstra FMIPA 2020-2024													Surat Tugas Pokjar Evaluasi Renstra. Link: https://drive.google.com/file/d/14OcPDLgIMF5WbGoFp-uZOeBJ9dcK3kWG/view?usp=sharing Dokumen Renstra FMIPA UNMUL Tahun 2020-2024. Link: https://drive.google.com/file/d/1n0C4WceCuPAPfYv7WysQolJais1Tjuy/view?usp=sharing	1,4
8	Pelengkapan													Ketersediaan dokumen Manual Mutu. Link:	1,4

	Manual Mutu Pembelajaran, Penelitian, dan PkM FMIPA Unmul												https://drive.google.com/file/d/1702eRuYETaPqBybFLP_MAWN0VI5n1K3R/view?usp=sharing	
9	Rapat Kerja Pembuatan Roadmap Penelitian												Dokumen Roadmap Penelitian. Link: https://drive.google.com/file/d/11EW_gaTqFVTYtyug2blnd1NqS2SbYn4l/view?usp=sharing	1,4
10	Rapat Kerja Pembuatan Roadmap PkM												Dokumen Roadmap PkM. Link: https://drive.google.com/file/d/11EW_gaTqFVTYtyug2blnd1NqS2SbYn4l/view?usp=sharing	1,4
11	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi KBM Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023:													
	Cek Kesesuaian Pengukuran CPL												Telah menugaskan UJM untuk melaksanakannya dengan menggunakan Instrumen yang dibuat GJM: Instrumen Cek Kesesuaian Materi Ajar dengan RPS. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1J1l4mmM8v4phekL_2Dlr8mT6t-bndvSc/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true Instrumen Analisis Kuesioner Mahasiswa. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LqSmEyL2VNXsqQlDvFIdgrbSOZ48dljZ/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true Instrumen Pengukur CPL. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TrL_kh5se7avZwdRHBz-p6flyEQWEe/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true	1,4,8

															SK Penyusun Instrumen Evaluasi CPL. Link: https://drive.google.com/file/d/13QII3q_sxTorDIHPu8gky0VYg25vxaVi/view?usp=sharing	
12	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi KBM Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024															
	Cek Kesesuaian														Telah menugaskan UJM untuk melaksanakannya dengan menggunakan Instrumen yang dibuat GJM:	
	Pengukuran CPL														Instrumen Cek Kesesuaian Materi Ajar dengan RPS. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jl14mmM8v4phekL_2Dlr8mT6t-bndvSc/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true Instrumen Analisis Kuesioner Mahasiswa. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LqSmEyL2VNXsqQlDvFIdgrbSOZ48dljZ/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true Instrumen Pengukur CPL. Link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TrL_kh5se7avZwdRHBz_p6flyEQWEe/edit?usp=sharing&ouid=100098515545701196899&rtpof=true&sd=true	1,4,8
13	Kegiatan Pengumpulan Data, Analisa Data, dan Penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa														Surat Tugas Tim Monev Kepuasan. Link: https://drive.google.com/file/d/1DcmZZFVZ1jXH1EWMzBAulDcm57cmDxz4/view?usp=sharing Laporan Kepuasan Mahasiswa. Link: https://drive.google.com/file/d/1I3xCkmYcJc-bRSmhuZx_1cZjTGlbFLSt/view?usp=sharing Sertifikat HKI Kuesioner Kepuasan Mahasiswa. Link: https://drive.google.com/file/d/1sFtbqNKax0a9v-	1,2,3,4,5,6

															BzYPcP4AmnxWZ0YUYC/view?usp=sharing	
14	Kegiatan Pengumpulan Data, Analisa Data, dan Penyusunan Laporan Kepuasan Dosen														Surat Tugas Tim Monev Kepuasan. Link: https://drive.google.com/file/d/1DcmZZFVZ1jXH1EWMzBAulDcm57cmDxz4/view?usp=sharing Laporan Kepuasan Dosen. Link: https://drive.google.com/file/d/1gfh-0po0C3ti61oK5njrFGaU-4kl6Ld7/view?usp=sharing	1,2,3,4,5,6
15	Kegiatan Pengumpulan Data, Analisa Data, dan Penyusunan Laporan Kepuasan Mitra														Surat Tugas Tim Monev Kepuasan. Link: https://drive.google.com/file/d/1DcmZZFVZ1jXH1EWMzBAulDcm57cmDxz4/view?usp=sharing Laporan Kepuasan Mitra Penelitian. Link: https://drive.google.com/file/d/1qjdQIInZGs_9I-gTjQyTjXnJGxuirjAz/view?usp=sharing Laporan Kepuasan Mitra PkM. Link: https://drive.google.com/file/d/1ihdnTWdPk8pDwTKBd-Rpk9HRyxuZAmO2/view?usp=sharing	1,2,3,4,5,6
16	Kegiatan Pengumpulan Data, Analisa Data, dan Penyusunan Laporan Kepuasan Tendik														Surat Tugas Tim Monev Kepuasan. Link: https://drive.google.com/file/d/1DcmZZFVZ1jXH1EWMzBAulDcm57cmDxz4/view?usp=sharing Laporan Kepuasan Tendik. Link: https://drive.google.com/file/d/1yS65UsQXu83BqbFio4MLAdPBrgOMu7qL/view?usp=sharing	1,2,3,4,5,6
17	Kegiatan Pendampingan Persiapan Reakreditasi Program Studi:															
	Mendampingi PS S1 Statistika														SK Tim Penyusun LPKS Prodi S1 Statistika. Link: https://drive.google.com/file/d/1LXYt0uz04qpfSLh5jgVP9yp5XbJg348y/view?usp=sharing	7
	Mendampingi PS														SK Panitia Sosialisasi Penyusunan LED dan LKPS Prodi S1 Fisika. Link:	7

S1 Fisika													https://drive.google.com/file/d/1kzluRCjn-PWgRdri1FIEj-tRgoEHpQrk/view?usp=sharing	
Menyusun Dokumen Evaluasi MBKM Fakultas MIPA Universitas Mulwarman													Laporan Evaluasi MBKM FMIPA Unmul. Link: https://drive.google.com/file/d/1Y6YbadsJgzv3Um10zJK3_deOrdEnRPdo/view?usp=sharing	7
Menyusun Dokumen Evaluasi Kurikulum 2016 ke 2019 PS S1 Fisika													Dokumen Evaluasi Kurikulum 2016 ke 2019 PS S1 Fisika. Link: https://drive.google.com/file/d/1R1Qb8DbcQI7kvkZwOUZM2-ilJD3bryjt/view?usp=sharing	7
Menyusun Dokumen Evaluasi Kurikulum 2019 ke 2022 PS S1 Fisika													Dokumen Evaluasi Kurikulum 2019 ke 2022 PS S1 Fisika. Link: https://drive.google.com/file/d/1gu0KvtIADei8Gs2NjkmvSGBggYpOAXiz/view?usp=sharing	7
Menyusun Dokumen Evaluasi Kurikulum 2019 PS S1 Fisika dari aspek Pemenuhan CPL													Dokumen Evaluasi Kurikulum 2019 PS S1 Fisika dari aspek Pemenuhan CPL. Link: https://drive.google.com/file/d/1w4AG2MRWqDj9KBRqJgOdf5YzQRzm2nF5/view?usp=sharing	7
Mendampingi PS S1 Fisika dalam penerapan													SK Tim Penyusunan Laporan Pemenuhan CPL. Link: https://drive.google.com/file/d/1SX0hVAqdsE4y76nzspF3H2SZ2HCVj0rz/view?usp=sharing	7

	instrumen Pengukuran CPL														
	Mendampingi PS S1 Fisika dalam penyusunan Laporan Kepuasan Mahasiswa													SK Tim Penyusun Laporan Survei Kepuasan Mahasiswa PS S1 Fisika. Link: https://drive.google.com/file/d/1Zcbs8J6uhps5x00CiDfHnnsxFiu0RfTF/view?usp=sharing	7
18	Sosialisasi dan Pengisian Espmi													SK Tim Pengisi Data e-SPMI PS S1 Fisika. Link: https://drive.google.com/file/d/1Hzpgw5oQj0hZQxrRE4v9rR4Srgf5Q49r/view?usp=sharing	7
19	Pembangunan Zona Integritas													Dekan sudah membentuk Tim ZI dan mengusulkan penerbitan SK Tim ZI kepada Rektor Unmul.	1,2,4
20	Melakukan Evaluasi Capaian IKU FMIPA Unmul Tahun 2023:														
	IKU 1.1													Laporan Evaluasi Capaian IKU 1.1. Link: https://drive.google.com/drive/folders/19iF_kYg0GmuopbELvbLDl1fo6sWmeIjb?usp=sharing	7
	IKU 1.2													Laporan Evaluasi Capaian IKU 1.2. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1NaL6ZstmLoRUh28FwbYtlRm1ITRhIMJ1?usp=sharing	7
	IKU 2.1													Laporan Evaluasi Capaian IKU 2.1. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1Zwhdg7wiLac3HEwh6kH0HwvBVBu1QSYD?usp=sharing	7
	IKU 2.2													Laporan Evaluasi Capaian IKU 2.2. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1jRCIIISpqVyoEBFTCOGBiNG30HyQQRtx?usp=sharing	7
	IKU 2.3													Laporan Evaluasi Capaian IKU 2.3. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1owhYSWnuA6hODPTzeUBq9uJW_jckUEOR?usp=sharing	7
	IKU 3.1													Laporan Evaluasi Capaian IKU 3.1. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1hnPKMOYH2vobFUpmwMt6RAk8-phOn5Uy?usp=sharing	7
	IKU 3.2													Laporan Evaluasi Capaian IKU 3.2. Link: https://drive.google.com/drive/folders/14S6Gd1pH	7

															SpzzKWH5W4AlRdZYiQU-Yc?usp=sharing	
	IKU 4.2														Laporan Evaluasi Capaian IKU 4.2. Link: https://drive.google.com/file/d/1DfZ1FTPfhkUaYhaZHaapGgg24OlCPb7H/view?usp=sharing	7
21	Melakukan Evaluasi Keterlaksanaan PPEPP FMIPA Unmul Tahun 2023:															
	Pendidikan dan Pengajaran														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Pendidikan dan Pengajaran. Link: https://drive.google.com/file/d/1DfZ1FTPfhkUaYhaZHaapGgg24OlCPb7H/view?usp=sharing	7
	Luaran														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Luaran. Link: https://drive.google.com/file/d/132JbIrPcbDk-OZkTjaYSFvIm3n-TSYGY/view?usp=sharing	7
	Kemahasiswaan														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Kemahasiswaan. Link: https://drive.google.com/file/d/1gwC22md1JJxKC9V_tuvqbLpEZidBsYKK/view?usp=sharing	7
	Tata Pamong dan Tata Kelola														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Tata Pamong dan Tata Kelola. Link: https://drive.google.com/file/d/1AL1qr9RpksPoxwriE51McjaHYC3-dlxv/view?usp=sharing	7
	Pengabdian kepada Masyarakat														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Pengabdian kepada Masyarakat. Link: https://drive.google.com/file/d/1Qip2Xw61edqx5XM0PYeMHspj24dizOdl/view?usp=sharing	7
	Penelitian														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Penelitian. Link: https://drive.google.com/file/d/172hjY64Uic5w0eXnF0BIBNzCKHRuiZZ4/view?usp=sharing	7
	Kuangan, Sarana, dan Prasarana														Laporan Keterlaksanaan PPEPP Keuangan, Sarana, dan Prasarana. Link: https://drive.google.com/file/d/1CQE8_dislZulPl_aA-CU0VVmT9T8zjFM/view?usp=sharing	7

B. Realisasi Anggaran

Capaian Anggaran

Berdasar pada Tabel A di Lampiran, pagu anggaran Fakultas MIPA Universitas Mulawarman dalam PNBP tahun 2023 sebesar **Rp. 12.115.419.929** (dua belas miliar seratus lima belas juta empat ratus sembilan belas ribu sembilan ratus dua puluh sembilan rupiah). Dari pagu anggaran tersebut dipakai untuk biaya operasional terhadap bidang penjaminan mutu dan GJM Fakultas MIPA Unmul sebesar **Rp. 48.260.000** (empat puluh delapan juta dua ratus enam puluh ribu rupiah). Rasio pendapatan PNBP terhadap biaya operasional bidang penjaminan mutu dan GJM FMIPA Unmul sebesar **251:1**.

BAB IV

Penutup

A. Kesimpulan

Kinerja Kepala P2M atau Ketua GJM FMIPA Unmul telah berupa kumpulan kegiatan yang sesuai dengan sembilan Tupoksi GJM dari Peraturan Rektor Universitas Mulawarman No. 7 Tahun 2019 Pasal 44. Dengan kata lain, Capaian Kinerja Kepala P2M FMIPA Unmul tahun 2023 telah maksimal.

Dari sisi Rasio pendapatan PNBPN terhadap biaya operasional bidang penjaminan mutu dan GJM, diperoleh Rasio sebesar **251:1**.

B. Saran

Kepala P2M FMIPA Unmul harus tetap mempertahankan kinerja yang baik pada tahun 2024.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Jalan Barong Tongkok No. 4 Kampus Gunung Kelua, Samarinda – Kalimantan Timur 75123 Indonesia

Telp/Fax: 0541-747974, Email: fmipa@unmul.ac.id, <https://www.fmipa.unmul.ac.id>

INDIKATOR KONTRAK KINERJA TAHUN 2023
**RASIO PENDAPATAN PNBP TERHADAP BIAYA OPERASIONAL
BIDANG PENJAMINAN MUTU DAN GJMF FAKULTAS**

Kode : 8795

KPI : Rasio Pendapatan PNBP terhadap Biaya Operasional bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas

Deskripsi:

Perbandingan pendapatan PNBP fakultas terhadap biaya operasional fakultas bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas terdiri dari pendapatan BLU (kecuali pendapatan dari alokasi APBN) dan pendapatan PNBP lainnya. Biaya operasional merupakan total belanja yang menggunakan akun 51 dan 52 yang sumber dananya berasal dari Rupiah Murni maupun PNBP.

Kinerja :

Tabel Rasio Pendapatan PNBP Tahun 2023 terhadap biaya operasional terhadap bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas sebagai berikut.

No	Indikator	Jumlah
1	Pendapatan PNBP Tahun 2023	12.115.419.929
	1.a UKT S1	10.525.143.400
	1.b SPP S2	84.500.000
	1.c Kerjasama	1.493.104.029
	1.d Legalisir	12.672.500
2	Biaya Operasional terhadap bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas	48.260.000

Pendapatan PNBP Tahun 2023 sebesar Rp. 12.115.419.929 (dua belas miliar seratus lima belas juta empat ratus sembilan belas ribu sembilan ratus dua puluh sembilan rupiah), dengan biaya operasional terhadap bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas sebesar Rp. 48.260.000 (Empat puluh delapan juta dua ratus enam puluh ribu rupiah). Rasio pendapatan PNBP terhadap biaya operasional bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas pada tahun 2023 sebesar **251 : 1**.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Jalan Barong Tongkok No. 4 Kampus Gunung Kelua, Samarinda – Kalimantan Timur 75123 Indonesia

Telp/Fax: 0541-747974, Email: fmipa@unmul.ac.id, <https://www.fmipa.unmul.ac.id>

Samarinda, 29 Desember 2023

Menyetujui,

**Wakil Dekan Bidang Umum dan
Keuangan FMIPA Unmul**

Dr. Soerja Koesnarpadi, M.Si
NIP 19740924 200012 1 001

**Ketua Gugus Penjamin Mutu
Fakultas MIPA**

Dr. Adrianus Inu Natalisanto, M.Si
NIP. 19701225 200012 1 002



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS MULAWARMAN

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Jalan Barong Tongkok No. 4 Kampus Gunung Kelua, Samarinda – Kalimantan Timur 75123 Indonesia

Telp/Fax: 0541-747974, Email: fmipa@unmul.ac.id, <https://www.fmipa.unmul.ac.id>

Biaya Operasional terhadap bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas bidang penjaminan mutu dan GJMF Fakultas

No	Kegiatan	Biaya Operasional bidang penjaminan mutu & GJMF
1	Rapat tinjauan Manajemen (RTM) Fakultas MIPA, (25 Februari 2023 di Hotel Midtwon	20.000.000
2	Workshop Penyusunan Visi dan Misi FMIPA periode tahun 2024 - 2028 di Fakultas MIPA (30 Oktober 2023)	8.715.000
3	Cetak buku Pedoman & laporan keterlaksanaan	5.900.000
4	Pengadaan Printer dan Dispenser di ruang GJMF	2.900.000
5	Benchmarking ke Universitas Padjajaran dan Universitas Sebelas Maret persiapan Akreditasi Program Studi	7.945.000
6	Rapat-rapat Fakultas persiapan akreditasi	2.800.000
	Jumlah	48.260.000