

STANDAR 2.TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

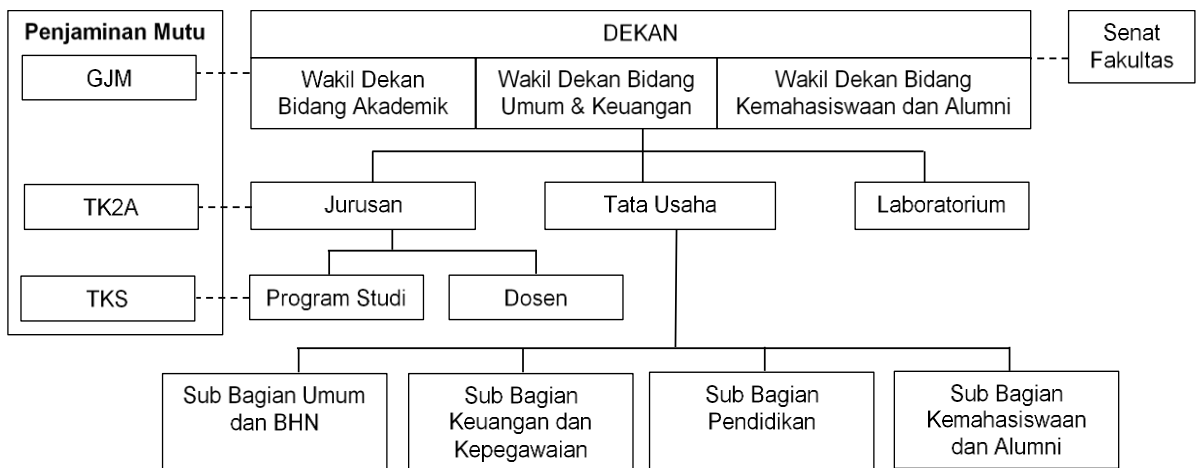
SISTEM TATA PAMONG YANG KREDIBEL

Sistem tata pamong Program Studi Teknik Industri adalah sub sistem dari sistem tata pamong Fakultas Teknik yang merupakan bagian dari sistem tata pamong Universitas Pattimura (Unpatti). Sistem ini terbentuk berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 52 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pattimura;
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Pattimura.

Sistem tata pamong yang diterapkan pada Program Studi Teknik Industri menganut prinsip koligial, egaliter dan tranparan yang digunakan untuk mewujudkan tata kelola program studi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil. Untuk itu budaya organisasi program studi dibentuk sedemikian rupa melalui peraturan, tata cara pemilihan, etika kampus (untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa), sistem penghargaan dan sanksi, dan prosedur standar pelayanan tri dharma perguruan tinggi khususnya administrasi, laboratorium dan studio, dan perpustakaan untuk mendukung pelaksanaan sistem tata pamong tersebut.

Dalam sistem tata pamong ini, Program Studi Teknik Industri merupakan salah satu unit kerja terdepan yang melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dan berhubungan langsung dengan pengguna jasa layanan pendidikan tinggi atau *customer* (mahasiswa dan masyarakat). Secara jelas dinyatakan dalam SK Rektor Unpatti No. 143/J13/SK/2004 tentang peraturan akademik bahwa program studi bertugas melaksanakan kurikulum, mulai dari mengkoordinasikan revisi kurikulum, pelaksanaan perkuliahan, seminar tugas akhir, PKL mahasiswa dan ujian akhir. Aturan ini kemudian diperbaharui oleh SK Rektor Universitas Pattimura No. 02 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Pattimura, namun tidak merubah substansi tugas ketua program studi.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Fakultas Teknik Universitas Pattimura Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2016

Ketua Jurusan Teknik Industri bertugas:

1. menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam bidang ilmu teknik industri; serta
2. mengelola sumber daya pendukung program studi.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Ketua jurusan bertanggungjawab penuh kepada Dekan dan dibantu oleh Sekretaris Jurusan.

Ketua program studi Teknik Industri Universitas Pattimura menyelenggarakan sistem tata pamong yang kredibel melalui penyelenggaraan pemilihan Pemangku jabatan Ketua Program Studi sesuai berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Pattimura Nomor 111/J13/SK/2002 tentang syarat-syarat dan tata cara pemberian pertimbangan kepada rektor berkenaan

dengan Calon-Calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Ketua Jurusan/Bagian, Sekretaris Jurusan/Bagian, Ketua Program Studi dan Ketua Laboratorium/Studio, yang kemudian diperbaharui melalui Peraturan Rektor Universitas Pattimura Nomor 01 Tahun 2016, yang dilakukan melalui 2 tahap meliputi:

1. Tahap penjaringan. Penjaringan bakal calon dilakukan secara berjenjang pada tingkat Program Studi dan Jurusan untuk memeriksa apakah bakal calon yang diusulkan telah memenuhi persyaratan Umum dan Khusus. Tahap penjaringan dilakukan di tingkat Program Studi Teknik Industri dan dilanjutkan ke jenjang Jurusan;
2. Tahap Penyaringan, dilakukan dengan cara pemberian pertimbangan dalam bentuk pemilihan, melalui pemungutan suara secara tertutup dalam rapat Senat Fakultas.

Selama periode 2012-2016, Ketua Program Studi telah menyelenggarakan pemilihan sesuai peraturan diatas sebanyak 3 kali, yaitu:

1. Pemilihan pejabat pengganti antar waktu Ketua Program Studi Teknik Industri masa bakti 2012-2014, yang kemudian diangkat melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 183B/UN13/SK/2012 tanggal 28 Februari 2012;
2. Pemilihan Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan Ketua Program Studi periode 2014-2018 setelah adanya peningkatan status program studi teknik industri menjadi jurusan teknik industri berdasarkan Surat Keputusan Rektor UNPATTI No. 1702/UN13/SK/2014 (terpisah dari Jurusan Teknik Mesin). Pemangku jabatan tersebut ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 2601/UN13/SK/2014 tanggal 22 Desember 2014;
3. Pemilihan Ketua Program Studimelanjutkan periderisasi kepemimpinan Ketua Program Studi Teknik Industri 2016-2018 (pejabat yang lama terpilih pada tahun 2016 sebagai Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Kerjasama dan Sistem Informasi Fakultas Teknik). Ketua Program Studi baru yang ditetapkannya dengan Surat Keputusan Rektor No. 150/UN.13/SK/2017 tanggal 23 Januari 2017.

Penyelenggaraan sistem tata pamong yang kredibel juga dilakukan pada program studi ini dalam upaya-upaya sebagai berikut:

1. Ketua program studi merencanakan kebutuhan dan program kerja tahunan mengacu pada Renstra Fakultas Teknik tahun 2010-2014 (SK Dekan No. 01/UN13.1.6/SK/2010 tanggal 11 Januari 2010) dan tahun 2015-2019 (SK Dekan No. 01/UN13.1.6/SK/2015 tanggal 14 Januari 2015),serta Standar Biaya Umum atau Standar Biaya Masukan yang ditetapkan setiap tahun melalui Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia, dan Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 07 Tahun 2015 tentang

Pedoman Revisi Program/Kegiatan RKA-KL. Mekanisme penyusunannya adalah:

- a) identifikasi kebutuhan program studi;
- b) merumuskan program kerja, merumuskan kegiatan untuk setiap program kerja;
- c) tetapkan tujuan dan sasaran kegiatan;
- d) tetapkan indikator capaian sasaran;
- e) penyusunan dokumen usulan program kerja untuk dibahas dalam rapat kerja di tingkat Fakultas Teknik setiap tahun;
- f) Selanjutnya rancangan program kerja fakultas itu dibahas dalam rapat pimpinan tingkat Universitas Paltimura untuk kemudian diusulkan guna ditetapkan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (sampai 2015) atau Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sejak akhir 2015;

Upaya ini mendukung terciptanya kelancaran kegiatan rutin dan pengembangan program studi setiap tahun yang selaras dengan arah operasional dan pengembangan fakultas teknik dan Universitas Paltimura. Lingkup perencanaan ini mencakup aspek akademik (tri dharma perguruan tinggi) dan non akademik (sumber daya manusia, sarana prasarana dan keuangan);

2. Ketua program studi menyelenggarakan proses pembelajaran dengan berpedoman pada:
 - a) Peraturan Senat Universitas Paltimura No. 02 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik Universitas Paltimura;
 - b) Keputusan Rektor Universitas Paltimura No. 1525/UN13/SK/2014 tentang Panduan Akademik Universitas Paltimura Tahun 2014;
 - c) Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Paltimura No.:
 - i. 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Akademik Jurusan/Program Studi;
 - ii. 02 Tahun 2014 tentang Pedoman Perubahan Kurikulum Program Studi;
 - iii. 03 Tahun 2014 tentang Pedoman Semester Pendek Fakultas;
 - iv. 01 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembukaan Minat/Program Studi di Fakultas Teknik;
 - v. 02 Tahun 2015 tentang Kalender Akademik Internal Fakultas.

Upaya ini melibatkan semua staf dosen dan para stakeholder terkait (internal dan/atau eksternal), baik dalam penyusunan kurikulum, GBPP/SAP/RPS, dan jadwal perkuliahan, maupun kegiatan perwalian, pengelompokan mahasiswa menurut minat, perkuliahan, kelompok keahlian (*peer group*) dosen berbasis laboratorium, praktek kerja lapangan (PKL), evaluasi akademik, pembimbingan tugas akhir (skripsi), dan ujian akhir (sarjana). Upaya ini telah mampu menghasilkan lulusan paling cepat 3,8 tahun;

3. Ketua program studi secara aktif mendorong staf dosen untuk menjalankan tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berpedoman pada:
 - a) Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi dari Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
 - b) Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 02 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian Dengan Dana PNBK Fakultas.Upaya ini berkontribusi baik bagi produktivitas ilmiah dosen program studi pada setiap tahunnya.
4. Ketua program studi secara aktif mendorong staf dosen untuk meningkatkan kualitas kompetensinya melalui studi lanjut ke program doktor, kegiatan pelatihan pembelajaran, kegiatan pelatihan keahlian atau seminar ilmiah di bidang teknik industri, serta penulisan artikel ilmiah dan publikasi pada jurnal ilmiah ber-ISSN. Ketua program studi memeriksa kesesuaian jumlah tenaga dosen berdasarkan rasio dosen-mahasiswa, sedangkan dari aspek keahlian yang diperlukan mengacu pada kurikulum. Untuk perekrutan tenaga dosen dan tenaga kependidikan baru, ketua program studi berpedoman pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 03 Tahun 2015 tentang Pedoman Rekrutmen Tenaga Pendidik dan Kependidikan Fakultas Teknik;
5. Ketua program studi berupaya meningkatkan dukungan sarana dan prasana dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi mengacu pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 04 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengembangan Sumber Daya Fakultas Teknik.

Penerapan sistem tata pamong yang kredibel berdampak positif bagi program studi ini, antara lain berupa:

1. Peningkatan minat masyarakat untuk kuliah pada program studi ini dalam 2 tahun terakhir. Jumlah calon mahasiswa yang mengikuti seleksi masuk perguruan tinggi (mahasiswa baru) tahun akademik 2015/2016 = 289 orang dan tahun akademik 2016/2017 = 375 orang;
2. Adanya kepercayaan masyarakat kepada program studi ini dalam bentuk penggunaan tenaga dosen program studi dalam pengelolaan organisasi di luar Universitas Pattimura seperti:
 - a) Ketua Komite SMA 4 Ambon periode 2007 – sekarang;

- b) Ketua Kopertis Wilayah XII periode 2008-2012
- c) Ketua Bidang Pembinaan Jaringan Pengurus DPD Laskar Anti Korupsi Indonesia (LAKI) Provinsi Maluku tahun 2012;
- d) Sekretaris Koperasi Serba Usaha Bethesda tahun 2012;
- e) Pengurus Kamar Dagang dan Industri Kota Ambon Maluku periode 2012-2017;
- f) Wakil Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Maluku tahun 2014;
- g) Pengurus Pembantu cabang YPPK Dr.J.B.Sitanala Jemaat GPM Naku tahun 2014;
- h) Ketua Komite SD Kristen Naku tahun 2014;
- i) Forum Komunikasi Putra Putri Purnawirawan TNI-POLRI Indonesia (FKPPI) Maluku periode 2014-2019;
- j) Koordinator Unit Pelayanan pada Jemaat GPM Naku tahun 2015;
- k) Ketua dan Sekretaris Pengurus Wilayah Maluku Badan Kejuruan Teknik Industri Persatuan Insinyur Indonesia Periode 2016-2018.

SISTEM TATA PAMONG YANG TRANSPARAN

Tata pamong yang **transparan** merupakan bentuk manajemen yang terbuka yang diwujudkan dengan mengkomunikasikan semua kegiatan yang terlaksana ditingkat program studi. Hal-hal yang sudah diupayakan program studi untuk menerapkan tata pamong yang transparan adalah sebagai berikut:

1. Ketua program studi mempersiapkan rancangan kurikulum tahun 2013 disusun, disampaikan, dan dibahas dalam Lokakarya Kurikulum. Kegiatan ini yang melibatkan staf dosen Program Studi Teknik Industri dan *stakeholder* eksternal untuk didiskusikan bersama guna mendapatkan kurikulum yang sesuai kebutuhan pasar/pengguna lulusan;
2. Ketua program studi mensosialisasikan dan menyebarkan kurikulum yang telah disahkan ke para staf dosen untuk membuat RPS mata kuliah dan dipublikasikan pada leaflet/brosur program studi dan website program studi: <http://ti.fatek@unpatti.ac.id> untuk diakses oleh semua pihak;
3. Ketua program studi menyampaikan draft jadwal perkuliahan yang mengalokasikan mata kuliah dan dosen pengampunya dalam rapat program studi di awal setiap semester untuk dibahas dan menghasilkan jadwal perkuliahan yang definitif. Jadwal ini kemudian disampaikan Ketua program studi kepada semua dosen (tertulis) dan dipublikasikan ke sistem informasi akademik (<http://sismik.unpatti.ac.id> yang diperbaharui sistemnya di tahun 2018 menggunakan <http://oasis.fatek.unpatti.ac.id>) untuk menunjang proses pembelajaran dan registrasi akademik (penawaran mata kuliah semester baru);

4. Ketua program studi melakukan evaluasi pembelajaran setiap semester dan hasilnya disampaikan ke semua staf dosen Program Studi Teknik Industri dalam rapat program studi di awal setiap semester bersamaan dengan rapat pembebanan yang juga memperhatikan laporan tim TKS;
5. Ketua program studi menyampaikan rencana kerja program studi dalam rapat pimpinan tingkat jurusan untuk dibahas menjadi program jurusan, sehingga terjadi perubahan-perubahan untuk penyusuaian sesuai Renstra Fakultas Teknik dan PAGU Universitas Pattimura untuk Fakultas Teknik. Rencana kerja itu disampaikan lagi untuk dibahas lebih lanjut dalam rapat koordinasi lintas bidang (akademik, umum dan keuangan, dan kemahasiswaan) di rapat kerja tingkat fakultas teknik untuk proses selanjutnya;
6. Ketua program studi menginformasikan secara tertulis kepada semua staf dosen tentang pembukaan penerimaan proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai melalui PNBK Fakultas Teknik. Setelah seleksi, ketua program studi meneruskan pengumuman dari pimpinan fakultas tentang para staf dosen yang lolos seleksi proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
7. Ketua program studi mengumumkan nilai akhir semester semua mata kuliah kepada semua mahasiswa melalui sistem informasi akademik (sismik) Universitas Pattimura (<http://sismik.unpatti.ac.id>) maupun ditempelkan pada papan pengumuman Program Studi Teknik Industri;
8. Ketua program studi mengarahkan para mahasiswa yang diusulkan sebagaicalon penerima beasiswa untuk mengakses pengumuman pemenang beasiswa melalui sistem informasi kemahasiswaan fakultas teknik Universitas Pattimura (<http://mhs.fatek.unpatti.ac.id>) maupun pengumuman yang ditempelkan pada papan pengumuman Fakultas Teknik;
9. Ketua program studi secara terbuka dalam rapat program studi menyampaikan dana kegiatan yang dikelola program studi beserta komponen-komponen dana yang harus dipenuhi selaras dengan RKA-KL Fakultas Teknik;
10. Ketua program studi menyampaikan hasil analisis administrasi terhadap dosen mencakup pangkat dan golongan kepegawaiannya serta kualifikasi jenjang pendidikan akademik untuk pengembangan karir staf dosen program studi;
11. Ketua program studi menyampaikan hasil pengelolaan sarana dan prasarana kepada civitas akademika melalui:
 - a) rapat program studi dengan dosen tentang ketersediaan dan alokasi sarana dan

prasarana;

- b) jadwal kuliah untuk alokasi sarana dan prasarana yang dapat diakses informasinya baik oleh dosen maupun mahasiswa, bahkan para pimpinan fakultas/universitas.

SISTEM TATA PAMONG YANG AKUNTABEL

Tata pamong yang **akuntabel** bertujuan untuk mengawasi dan mengevaluasi penerapan tugas-tugas dalam program studi Teknik Industri agar berjalan sesuai yang direncanakan dan/atau sesuai peraturan yang berlaku. Hal-hal yang diupayakan program studi untuk penerapan tata pamong yang akuntabel adalah sebagai berikut:

1. Ketua program studi melaksanakan evaluasi proses pembelajaran yang menggunakan dokumen perencanaan pembelajaran (GBPP/SA/RPS dan kontrak kuliah), rekaman pelaksanaan pembelajaran (daftar hadir dan jurnal kuliah), dan hasil pembelajaran (nilai akhir semester) untuk menilai tingkat pencapaian target dan kualitas pembelajaran, serta kinerja mahasiswa. Proses ini juga menjadi sarana untuk mengukur kinerja dosen dalam melaksanakan pembelajaran;
2. Ketua program studi bersama-sama pimpinan jurusan memeriksa kinerja staf dosen yang mengacu pada pedoman pengisian Beban Kinerja Dosen (BKD) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Unsur kinerja yang diperiksa ini berkaitan dengan produktivitas dosen dalam tri dharma perguruan tinggi dan unsur penunjang, serta aspek perilaku kerja dosen dalam menjalankan tugasnya. Setiap dosen wajib melakukan kegiatan dalam bidang Pendidikan/Pembelajaran, Penelitian, dan Pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang tri dharma perguruan tinggi yang ekuivalen dengan 12 SKS (minimal) atau maksimal 16 SKS. Tingkat produktivitas ini merupakan kinerja personal dosen yang komposisi setiap semesternya sebagai berikut:
 - a) Kinerja Bidang Pendidikan + Bidang Penelitian minimal 9 SKS;
 - b) Kinerja Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat + Tambahan (Penunjang) minimal 3 SKS.

Proses evaluasi ini mengikuti pedoman pengisian beban kerja dosen yang dikeluarkan oleh Kantor Penjaminan Mutu Universitas Pattimura tahun 2014 (sekarang berubah namanya menjadi Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP3MP) Universitas Pattimura);

3. Ketua program studi memeriksa kualitas pencapaian target kegiatan dan penggunaan anggaran kegiatan untuk menentukan tingkat kinerja serta mengidentifikasi kelemahan

dan faktor-faktor penyebabnya, dengan mengacu pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaporan Kinerja Fakultas;

4. Ketua program studi secara aktif mengevaluasi administrasi kepegawaian dari dosen untuk mendorong pengembangan karir dosen berupa pangkat/golongan untuk penyiapan pengembangan karir pada jabatan-jabatan struktural organisasi dalam lingkup fakultas dan universitas;
5. Ketua program studi memeriksa kondisi sarana dan prasarana pembelajaran untuk memastikannya tetap dapat menunjang pelaksanaan proses pembelajaran secara berkelanjutan.

Dalam menunjang perwujudan sistem tata pamong yang akuntabel, ketua program studi berkolaborasi melakukan pengawasan dan evaluasi dengan tim Gugus Jaminan Mutu (GJM), Tim Koordinasi Kegiatan Akademik (TK2A), dan Tim Koordinasi Semester (TKS) Fakultas Teknik Universitas Pattimura yang sudah dibentuk dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Pattimura..

SISTEM TATA PAMONG YANG BERTANGGUNGJAWAB

Tata pamong yang **bertanggungjawab** berkaitan dengan pelaporan hasil kinerja program studi, dosen dan mahasiswanya sesuai dengan aturan, etika, uraian tugas atau prosedur standar yang berlaku. Wujudkan sistem tata pamong yang **bertanggungjawab**yaitu

1. Ketua program studi melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan program kerja satu tahun kepada pimpinan fakultas yang merangkum semua laporan program kerja program studi dan kegiatan dosen, seperti:
 - a) Laporan pelaksanaan kuliah semester genap dan ganjil;
 - b) Laporan pelaksanaan Ujian Sarjana dan Seminar Penelitian mahasiswa;
 - c) Laporan akhir penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dari dosen;
 - d) Laporan kinerja mahasiswa berdasarkan nilai tugas, praktikum, kuis, Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), nilai akhir semester setiap mata kuliah, Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang ditunjang oleh Kinerja minat dan bakat berdasarkan keterlibatan dalam kegiatan ekstra kurikuler dalam lembaga kemahasiswaan, di masyarakat atau dalam kegiatan di tingkat program studi, jurusan, fakultas ataupun universitas. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan dimaksud juga dibuktikan dalam bentuk piala, piagam, sertifikat, kenggotaan dalam organisasi dalam maupun luar kampus, proposal Pekan Kreativitas

Mahasiswa (PKM), dan laporan akhir kegiatan PKM.

Laporan ini tidak hanya menyajikan kinerja bidang akademik tetapi juga menjelaskan hasil penggunaan sarana dan prasarana, anggaran (keuangan) dan dosen (SDM) secara terintegrasi dengan akademik untuk menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang teknik industri di program studi ini.

2. Ketua program studi membuat Laporan Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester. Laporan ini memuat hasil pelaksanaan kegiatan dalam bidang pendidikan/pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan penunjang tri dharma perguruan tinggi;
3. Ketua program studi membuat Laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) setiap tahun yang terdiri atas aspek sasaran kerja dan aspek perilaku kerja. Aspek sasaran kerja diambil dari laporan BKD yang penilaiannya mengikuti tata cara penilaian angka kredit pegawai. Aspek perilaku kerja dinilai langsung oleh atasan dosen (Ketua Jurusan) berdasarkan pengamatan terhadap perilaku kerja dosen tersebut dalam aspek: Orientasi pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama, dan Kepemimpinan, disamping pengalaman kerja bersama atasan dan dosen bersangkutan;
4. Ketua program studi bertanggungjawab membuat rencana program kerja dan anggaran program studi periode 1 tahun berikutnya di akhir tahun berjalan untuk dikaji bersama staf dosen program studi. Hasil kajian itu diusulkan sebagai program kerja program studi dalam rapat kerja tingkat fakultas dan rapat pimpinan tingkat universitas.

SISTEM TATA PAMONG YANG ADIL

Tata pamong yang **adil** diterapkan untuk menjamin pelayanan pendidikan tinggi dijalankan secara profesional berbasis kompetensi, level kepangkatan dan fungsional, dan kinerjanya. Hasil upaya program studi untuk mewujudkan tata pamong yang adil adalah sebagai berikut:

1. Ketua program studi menentukan dosen pengampuh mata kuliah berdasarkan kompetensi keilmuan dari dosen yang relevan dengan silabus mata kuliah. Kompetensi dosen mengacu pada ijazah dan transkrip nilai dari strata pendidikan terakhir yang dimilikinya;
2. Ketua program studi menentukan dosen pembimbing skripsi mahasiswa berdasarkan kompetensi keilmuan terakhir dosen, mata kuliah yang diampuh, dan level kepegawaiannya (pangkat dan fungsional);
3. Ketua program studi menentukan nilai akhir semester untuk setiap mata kuliah menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan/PAP (Peraturan Senat Universitas

Pattimura nomor 1 tahun 2014 tentang peraturan akademik) dengan interval 0 sampai 100 untuk setiap komponen penilaian yang minimal meliputi unsur tugas, Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Komponen seperti quis, tugas praktikum dan kehadiran dapat ditambahkan sebagai komponen penilaian nilai akhir. Untuk membentuk nilai akhir, setiap komponen diberikan bobot atau proporsi, dikalikan dengan nilai per komponen, kemudian diakumulasi. Cara penilaian ini digunakan oleh semua dosen dan diterapkan bagi semua mahasiswa yang menawarkan mata kuliah. Informasi komponen penilaian dan bobotnya telah disampaikan pada kuliah pertemuan pertama di awal semester (Kontrak Kuliah). Dengan demikian, setiap mahasiswa dapat menghitung sendiri nilai akhirnya menggunakan data nilai dan bobot per komponen penilaian tersebut;

4. Mengemban tugas pelaksanaan kurikulum 2013, ketua program studi menjuruskan setiap mahasiswa di semester 4 ke salah satu dari dalam 4 minat, yaitu Sistem Manufaktur, Rantai Pasok, Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi, dan Manajemen Industri. Mekanisme peminatan mengikuti pedoman yang mekanismenya sebagai berikut:

- a) Program studi mengeluarkan pengumuman bagi mahasiswa semester 5;
- b) Mahasiswa mengisi kuesioner peminatan;
- c) Ketua program studi melakukan analisis yang hasil akhirnya adalah pengelompokan mahasiswa menurut minat;
- d) Ketua program studi mengumumkan hasil pengelompokan pada mahasiswa tersebut.

Kuesioner ini terdiri atas:

- a) Identitas diri;
- b) Data prestasi belajar semester 1 sampai semester 4 (4 semester);
- c) Pilihan peminatan;
- d) Minat mata kuliah;
- e) Minat pekerjaan setelah tamat dari program studi ini.

Penetapan minat berdasarkan rekapitulasi rekaman nilai mata kuliah yang berkaitan langsung dengan bidang minat dan minat mata kuliah prasyaratnya, dimana semakin banyak mata kuliah dengan nilai tertinggi, yang menjadi prasyarat minat mata kuliah pada bidang minat tertentu, maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikelompokkan dalam bidang minat tersebut.

5. Ketua program studi mengusulkan mahasiswa calon penerima beasiswa ke Sub Bagian Kemahasiswaan Fakultas Teknik berpedoman pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas Pattimura No. 04 Tahun 2015 tentang Pedoman Rekrutmen dan Alokasi

Penerima Beasiswa, dengan memperhatikan kualifikasi penerima yang disyaratkan untuk setiap jenis program beasiswa. Secara umum, kriteria penerima beasiswa diantaranya adalah prestasi akademik mahasiswa dan tergolong ekonomi lemah, yang diberlakukan kepada semua mahasiswa program studi teknik industri;

6. Sebagai bagian dari tim seleksi dosen baru, ketua program studi dan/atau ketua jurusan menguji kompetensi calon dosen yang objektif sesuai kriteria yang ditentukan dan diberlakukan bagi semua pelamar yang telah lulus tahap seleksi administrasi dan tes tertulis;
7. Ketua program studi memberikan kesempatan yang sama bagi setiap dosen untuk mengembangkan kompetensi melalui studi lanjut ke jenjang doktor, kegiatan seminar dan pelatihan untuk peningkatan pengetahuan dan keahlian, seleksi proposal penelitian atau pengabdian kepada masyarakat, atau penyelenggaraan kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat;
8. Ketua program studi memberikan peluang yang sama bagi semua dosen yang memenuhi persyaratan untuk dicalonkan menduduki jabatan struktural ataupun terlibat dalam satuan tugas (*ad hoc*) dalam lingkup program studi, jurusan, fakultas ataupun universitas;
9. Ketua program studi mengusulkan penempatan setiap dosen program studi ke dalam kelompok keahlian (*peer group*) kepada pimpinan fakultas dengan berlandaskan pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas No. 03 tahun 2016 tentang Pedoman Reposisi Dosen Berbasis Bidang Ilmu dan Kompetensi. Legalitas penempatan berdasarkan surat keputusan Dekan;
10. Dalam interaksi, ketua program studi memperlakukan secara setara terhadap semua dosen atau semua mahasiswa dengan berpedoman pada Peraturan Senat Fakultas Teknik Universitas No. 05 Tahun 2014 tentang Kode Etik Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan Fakultas Teknik. Kode etik ini terbagi atas beberapa bagian, meliputi:
 - a) Etika
 - i. **Etika Dosen**, yang mencakup Etika Umum, Etika Dosen dalam Bidang Pendidikan, Etika Dosen dalam Bidang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Etika dosen dalam Pembangunan institusi, Etika Dosen dalam Pergaulan di Lingkungan Kampus, serta Etika Dosen dalam Berpakaian;
 - ii. **Etika Tenaga Kependidikan**, yang mencakup Etika Umum Tenaga Kependidikan, Etika Tenaga Kependidikan dalam Melaksanakan Tugas, Etika Tenaga Kependidikan dalam Pergaulan di Lingkungan Kampus, Etika Tenaga Kependidikan dalam Berpakaian, serta Etika Tenaga Kependidikan dalam

Pembangunan Institusi;

iii. **Etika Mahasiswa**, yang mencakup Etika Umum Mahasiswa, Etika Mahasiswa dalam Berpakaian, serta Etika Mahasiswa dalam Pergaulan;

b) Kewajiban dan Hak

c) Pelanggaran

d) Penegakan Kode Etik dan Sanksi. Pelanggaran terhadap kode etik ini diberikan sanksi dalam bentuk yang berbeda yaitu:

i. Untuk dosen dan tenaga kependidikan, berupa:

1) Teguran lisan (penjelasan tentang pelanggaran kode etik yang telah dilakukan; dan nasehat) dari atasan langsung yang bersangkutan; dan

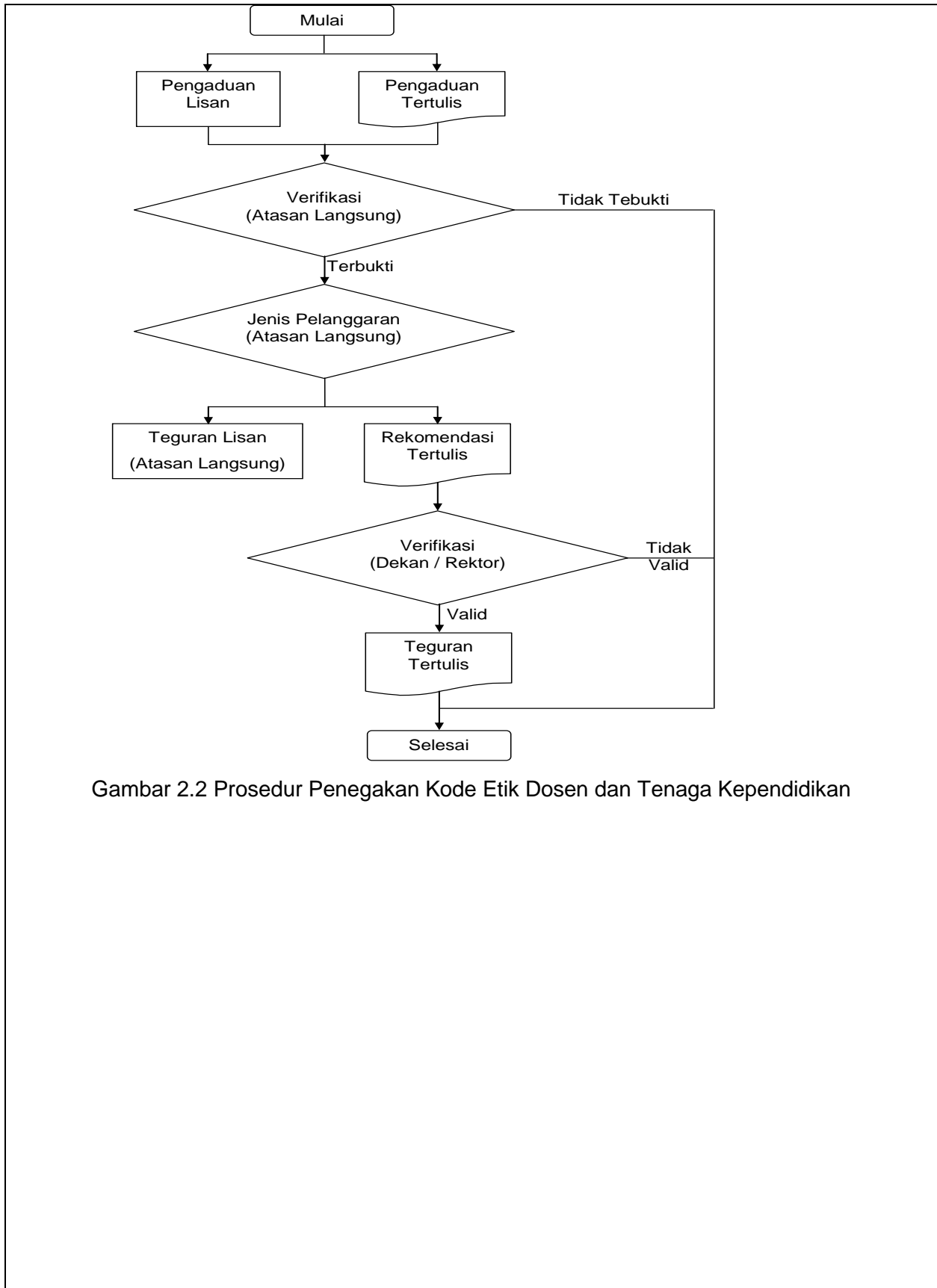
2) Teguran tertulis (penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun; penurunan gaji sebesar satu kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 tahun; penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 tahun) dari Pimpinan Perguruan Tinggi atas usul atasan langsung yang bersangkutan.

ii. Untuk mahasiswa sanksi diberikan oleh Ketua Program Studi, Ketua Jurusan dan atau Pimpinan Fakultas Teknik Unpatti, berupa:

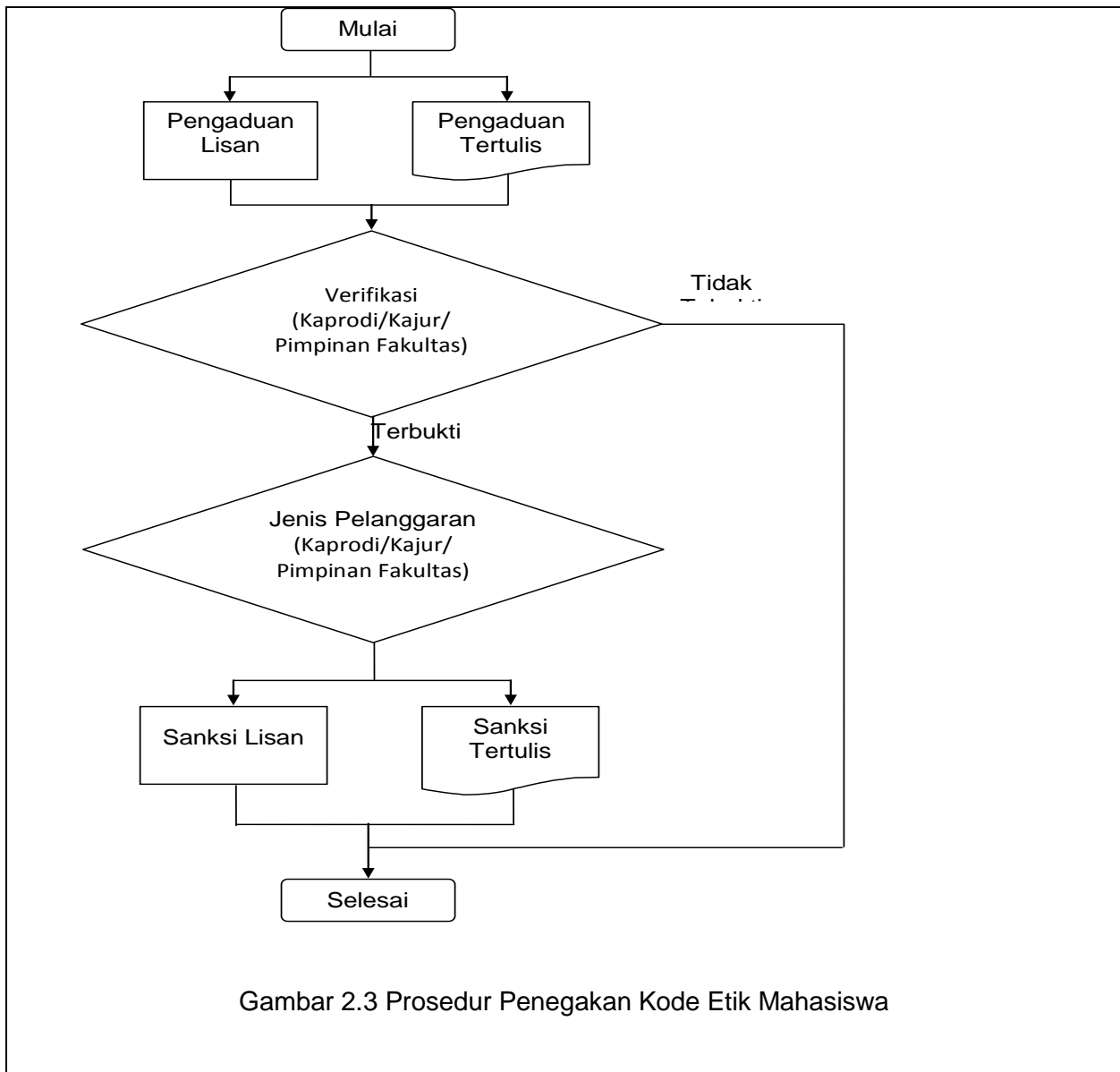
1) Sanksi ringan (teguran/peringatan lisan atau tertulis);

2) Sanksi sedang (larangan mengikuti kegiatan akademik dan kegiatan di Fakultas Teknik Unpatti lainnya dalam jangka waktu tertentu); dan

3) Sanksi berat (pencabutan kedudukannya sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Unpatti).



Gambar 2.2 Prosedur Penegakan Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan



2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi kedepan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi

kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Pola kepemimpinan dalam Program Studi Teknik Industri meliputi:

1. KEPEMIMPINAN OPERASIONAL

Kepemimpinan operasional terkait dengan kemampuan menjabarkan visi dan misi menjadi kegiatan-kegiatan operasional program studi. Berikut ini contoh bentuk implementasi kepemimpinan operasional:

- a) Ketua program studi bekerja sama dengan pimpinan jurusan untuk menyusun draft visi dan misi yang selanjutnya dibahas bersama dosen dan stakeholder eksternal dalam suatu lokakarya (proses ini biasanya merupakan satu kegiatan bersama dengan lokakarya kurikulum). Ketua program studi memahami sinergi dan relevansi visi dan misi program studi dengan visi dan misi fakultas dan universitas. Ketua program studi mampu menjabarkan visi dan misi tersebut menjadi tujuan, sasaran, strategi implementasinya, serta program kerja, kegiatan implementasi program setiap tahunnya dan rencana anggaran belanjanya dalam dokumen program kerja program studi untuk diusulkan ke pimpinan fakultas dan universitas menjadi program kegiatan pada Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKAKL) Universitas Pattimura. Hal ini yang rutin dilakukan ketua program studi pada setiap tahun anggaran untuk menjamin keberlangsungan penyelenggaraan program studi yang bermutu;
- b) Ketua program studi menerapkan kurikulum secara sistematis dan terintegrasi untuk mendukung perwujudan visi dan misi program studi. Hal ini dimulai dari:
 - i. penyiapan jadwal kuliah (mata kuliah, dosen pengampu, serta ruang dan waktu kuliah);

- ii. penugasan dosen untuk membuat dokumen rencana pembelajaran untuk setiap mata kuliah yang diampuhnya (GBPP/SAP/RPS dan kontrak kuliah);
 - iii. penugasan dosen untuk membuat bahan ajar (materi presentasi/buku ajar/panduan praktikum);
 - iv. penyiapan daftar buku teks untuk diusulkan ke fakultas agar diadakan pada perpustakaan pusat atau ruang baca di fakultas;
 - v. penyiapan bahan penunjang perkuliahan (ATK, bahan habis pakai, dan bahan praktikum);
 - vi. penyiapan jurnal perkuliahan (daftar hadir perkuliahan dan daftar pokok/sub pokok bahasan yang dibahas);
 - vii. penyelenggaraan perkuliahan; dan
 - viii. melaksanakan pengawasan dan evaluasi pembelajaran semester;
- c) Ketua program studi mengevaluasi kurikulum maksimal setiap 5 tahun dalam rangka menjamin relevansi kurikulum dengan perkembangan ilmu, teknologi dan lingkungan serta kebutuhan pasar kerja. Evaluasi ini dilakukandengan cara:
- i. melakukan pengumpulan data dan informasi, melalui:
 - 1) melakukan evaluasi pelaksanaan kurikulum saat ini;
 - 2) *tracer study* ke alumni dan pengguna lulusan;
 - 3) survei ke mahasiswa di setiap semester terkait pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran dari dosen;
 - 4) survei ke dosen di setiap semester terkait fasilitas pembelajaran, materi kuliah dan perilaku mahasiswa;
 - 5) kegiatan BKSTI dan dokumen yang dihasilkannya;
 - ii. menyelenggarakan seminar dan lokakarya (Semiloka) kurikulum yang menghadirkan stakeholder eksternal;
 - iii. melakukan perbaikan kurikulum lama dan penyusunan kurikulum baru berdasarkan hasil Semiloka Kurikulum;
- d) Ketua program studi mendorong staf dosen untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang substansi kegiatannya selaras dengan visi dan misi program studi. Dalam tahun 2016 ada 6 penelitian (36% dari jumlah penelitian) dan 1 judul pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi kelautan-kepulauan;
- e) Ketua program studi mendorong kegiatan kemahasiswaan dalam bidang minat dan bakat, penalaran, dan bimbingan konseling.

2. KEPEMIMPINAN ORGANISASI

Kepemimpinan Organisasi berhubungan dengan pemahaman tata cara kerja antar program studi Teknik Industri dengan unit-unit dan sub-sub unit kerja dalam organisasi Fakultas Teknik Universitas Pattimura. Program studi merupakan salah satu sub unit kerja terkecil di fakultas ini yang setingkat dengan Kepala Laboratorium, Sekretaris Jurusan dan Dosen, yang mana bertanggungjawab kepada pimpinan fakultas melalui Ketua Jurusan. Program Studi Teknik Industri adalah unit pelaksana kurikulum dalam bidang teknik industri, yang dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang dipilih di antara dosen-dosen yang bidangnya sesuai dengan bidang ilmu yang diselenggarakan di program studi ini. Sistem tata cara kerja yang diterapkan pada program studi ini berlandaskan pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 016/O/2003 tentang Statuta Unpatti, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0170/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Unpatti, dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 102/D/O/1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di lingkungan Unpatti. Perubahan OTK dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2016 tidak merubah posisi program studi di struktur organisasi Universitas pattimura. Berikut ini contoh bentuk implementasi kepemimpinan organisasi:

- a) Ketua program studi melibatkan civitas akademika dalam pelaksanaan tugas manajemen institusi. Untuk itu, ketua program studi menugaskan dosen dan/atau mahasiswanya secara individu atau kelompok (dalam tim/panitia/satuan tugas lainnya) untuk mendukung pelaksanaan kegiatan-kegiatan program kerja dari program studi, bahkan sampai tingkat fakultas atau universitas. Terkait dengan penugasan civitas akademika ini, ketua program studi melakukan pengawasan, evaluasi dan pengendalian implementasi program kerja secara langsung dilapangan maupun melalui pemeriksaan dokumen laporan dan rapat-rapat program studi;
- b) Ketua program studi juga memanfaatkan media rapat koordinasi dengan sub unit kerja terkait di Fakultas Teknik untuk membahas permasalahan yang dihadapi dalam merencanakan dan implementasi program kerja;
- c) Ketua program studi melakukan koordinasi dengan kepala laboratorium melalui ketua jurusan terkait dengan keselarasan kurikulum dengan kegiatan praktikum laboratorium termasuk kesesuaian peralatan dan material praktikum;
- d) Ketua program studi menjabarkan tugas dan fungsinya ke dalam *standard operational procedure* (SOP) yang relevan untuk dijadikan pedoman dalam

setiap kegiatan di program studi;

- e) Untuk mendukung penjaminan mutu internal, ketua program studi mengusulkan komposisi tim TK2A dan TKS ke pimpinan fakultas, mengorganisasikan pekerjaannya, serta bersama-sama tim TK2A dan TKS melakukan evaluasi dan merumuskan tindak lanjut terhadap temuan tim TK2A dan TKS di lapangan;
- f) Ketua program studi mendorong dan memotivasi staf dosen untuk:
 - i. mengikuti seleksi proposal penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, baik hibah kompetisi dari kementerian maupun yang dibiayai oleh PNBP fakultas atau universitas;
 - ii. menulis dan melakukan publikasi karya ilmiah pada majalah atau jurnal ilmiah yang terpercaya dan kompetitif;
 - iii. mendesiminasi hasil hasil penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dalam forum-forum ilmiah pada tingkat universitas, daerah, nasional dan internasional;
- g) Ketua program studi mengusulkan pembentukan 4 Kelompok Keahlian (*peer group*) dosen untuk memfokuskan kegiatan penelitian dosen, pembimbingan penelitian mahasiswa, dan pengembangan kompetensi setiap dosen. Keempat kelompok keahlian ini adalah
 - i. Sistem Manufaktur;
 - ii. Rantai Pasok;
 - iii. Perancangan Sistem Kerja dan Ergonomi;;
 - iv. Manajemen Industri.Kelompok ini bersama laboratorium menjadi modal yang kuat bagi pengelompokan mahasiswa menurut minat akademiknya.

3. KEPEMIMPINAN PUBLIK

Kepemimpinan publik menyatakan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik. Program Studi Teknik Industri bersinergi dengan para dosennya, pihak Fakultas Teknik dan pihak Unpatti dalam menggalang kerjasama dengan institusi atau lembaga pemerintah atau swasta di dalam maupun luar negeri. Dalam hal ini pihak program studi memanfaatkan jaringan yang sudah dibangun dosen-dosennya atau yang telah dibentuk Fakultas Teknik dan pihak Unpatti dengan pihak stakeholder eksternal untuk menyelenggarakan Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerjasama. Berikut ini contoh bentuk implementasi kepemimpinan publik, yaitu:

- a) Ketua Program Studi Teknik Industri mendorong dan menunjuk dosen-dosennya untuk membangun jaringan kerja (*network*) dengan berbagai pihak eksternal Unpatti, seperti PT. PLN Wilayah Maluku dan Maluku Utara, Unit Induk Pembangunan (UIP) PT. PLN Maluku dan Maluku Utara, SMA di Maluku, Bank di Kota Ambon, PT. POS di Kota Ambon, PT. Grand Kartech di Jakarta, UK Petra Surabaya;
- b) Posisi kepemimpinan publik di organisasi eksternal Universitas Pattimura yang dijabat oleh dosen-dosen program studi, meliputi:
 - 1) Ketua Komite SMA 4 Ambon periode 2007 – sekarang;
 - 2) Ketua Kopertis Wilayah XII periode 2008-2012
 - 3) Ketua Bidang Pembinaan Jaringan Pengurus DPD Laskar Anti Korupsi Indonesia (LAKI) Provinsi Maluku tahun 2012;
 - 4) Sekretaris Koperasi Serba Usaha Bethesda tahun 2012;
 - 5) Pengurus Kamar Dagang dan Industri Kota Ambon Maluku periode 2012-2017;
 - 6) Wakil Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi Maluku tahun 2014;
 - 7) Pengurus Pembantu cabang YPPK Dr.J.B.Sitanala Jemaat GPM Naku tahun 2014;
 - 8) Ketua Komite SD Kristen Naku tahun 2014;
 - 9) Forum Komunikasi Putra Putri Purnawirawan TNI-POLRI Indonesia (FKPPI) Maluku periode 2014-2019;
 - 10) Koordinator Unit Pelayanan pada Jemaat GPM Naku tahun 2015;
 - 11) Ketua dan Sekretaris Pengurus Wilayah Maluku Badan Kejuruan Teknik Industri Persatuan Insinyur Indonesia Periode 2016-2018;
 - 12) Tim Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD) Provinsi Maluku periode 2016-2017.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling* dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi teknik industri mengikuti sistem pengelolaan yang diterapkan pada Fakultas Teknik Unpatti, yang meliputi fungsi *planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*.

1. **PLANNING**

Ketua Program Studi Teknik Industri melakukan fungsi *planning* terkait dengan kegiatan perumusan visi, misi dan tujuan serta sasaran yang terukur dan realistis untuk dicapai. Berdasarkan hal tersebut, ketua program studi membuat program kerja program studi yang didiskusikan dengan seluruh dosen dalam rapat program studi. Program kerja program studi ini diintegrasikan dalam program kerja tahunan Fakultas Teknik Universitas Pattimura melalui mekanisme Rapat Kerja di tingkat fakultas, dan terintegrasi dengan program kerja tahunan Unpatti dalam Rapat Pimpinan tingkat universitas. Perencanaan-perencanaan yang bersifat operasional dan teknis dilakukan ketua program studi menggunakan mekanisme rapat yang terjadwal di tiap awal dan akhir semester maupun sifatnya insidental ketika diperlukan.

Ketua program studi melaksanakan sistem pengelolaan program studi dilakukan secara berkesinambungan dengan berpedoman pada Rapat Kerja setiap tahunnya yang membahas laporan pertanggungjawaban dan evaluasi kegiatan tahunan seluruh Program Studi di Fakultas Teknik Universitas Pattimura. Hasil pertanggungjawaban dan evaluasi digunakan Ketua Program Studi menyusun program kerja dan asumsi penerimaan tahun berikutnya berdasarkan Rencana Strategis (Renstra), tema tahunan, berdasarkan asumsi penerimaan universitas sesuai plafon anggaran yang telah ditetapkan untuk Program Studi ini.

Terkait dengan tugas dan fungsi program studi sebagai penyelenggara kurikulum, maka ketua program studi membuat rencana implementasi kurikulum pada setiap semester, antara lain mencakup tahapan:

- a) Penyiapan kebutuhan pelaksanaan kurikulum, seperti jadwal kuliah, dosen pengampu mata kuliah, ruangan, rencana pembelajaran, sarana pembelajaran, bahan pendukung pembelajaran (atk dan bahan praktikum), jurnal perkuliahan, dan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dengan mengedepankan standar pendidikan tinggi dan memperhatikan hasil evaluasi pembelajaran semester sebelumnya;
- b) Penyelenggaraan perkuliahan;

- c) Pemantauan/pemeriksaan jalannya proses pembelajaran secara berkala untuk menjamin mutu pendidikan;
- d) Perbaikan proses pembelajaran yang sedang berjalan;
- e) Evaluasi proses pembelajaran;
- f) Pelaporan dan penyusunan rencana tindak-lanjut terhadap hasil evaluasi pembelajaran untuk semester berikutnya yang mengedepankan mutu.

Dalam rangka menunjang tugasnya ketua program studi merumuskan rencana kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen guna mewujudkan tugas tri dharma perguruan tinggi di program studi ini. Substansi penelitian direncanakan sesuai bidang ilmu teknik industri yang mendukung perwujudan visi dan misi program studi dan mengacu pada Resntra Fakultas Teknik dan/atau Universitas Pattimura, serta Pemerintah (tercermin dalam panduan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari kemendikbud/kemenristekdikti). Ketua program studi memanfaatkan potensi-potensi sumber pendanaan seperti PNPB dan APBN (Kemendikbud/Kemenristekdikti) dalam perencanaan yang nantinya diintegrasikan dengan perencanaan Fakultas Teknik dan seterusnya perencanaan Universitas Pattimura.

2. **ORGANIZING**

Pengorganisasian di Program Studi Teknik Industri berpedoman pada Struktur Organisasi Fakultas Teknik Unpatti dan *job description* pada masing-masing bagian sesuai dengan Sistem tata cara kerja yang diterapkan pada program studi ini berlandaskan pada Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 016/O/2003 tentang Statuta Universitas Pattimura (diperbaharui melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 52 Tahun 2017), Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 0170/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Pattimura (diperbaharui melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2016), dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 102/D/O/1998 tentang Rincian Tugas Bagian dan Sub Bagian di lingkungan Unpatti. Sebagai institusi pendidikan, fungsi operasional organisasi dinyatakan dalam bentuk Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diemban oleh dosen. Untuk mendukung kinerja dosen, diperlukan juga pengelolaan fungsi administrasi yang baik melalui pengelolaan staf administrasi. Ketua Program Studi merupakan jabatan tertinggi di Program Studi Teknik

Industri yang menjadi representasi program studi baik keluar maupun ke dalam, dan bertanggungjawab ke Ketua Jurusan.

Untuk peningkatan kualitas SDM di program studi, maka ketua program studi:

- a) menyusun SOP sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi program studi;
- b) mendorong dan memotivasi dosen untuk studi lanjut jenjang doktor (S3) pada bidang keahlian yang selaras dengan kebutuhan kurikulum;
- c) menyiapkan komposisi dan menjabarkan spesialisasi kelompok keahlian (*peer group*) dosen untuk mengarahkan kegiatan implementasi tri dharma perguruan tinggi di program studi sesuai dengan kebutuhan kurikulum;
- d) mendorong dan memotivasi dosen untuk pengusulan guru besar, berpartisipasi dalam pertemuan ilmiah, mempublikasikan karya ilmiah, dan mengikuti pelatihan-pelatihan yang relevan dengan bidang teknik industri;
- e) mendorong pembentukan kelompok-kelompok penelitian dosen dan/atau mahasiswa;
- f) berkoordinasi dengan kepala laboratorium melalui ketua jurusan untuk pelaksanaan kegiatan praktikum mata kuliah;
- g) memberikan asistensi dan melakukan koordinasi dengan lembaga kemahasiswaan di tingkat fakultas (DPMF, HMJ dan HMPS) untuk mensinergikan kegiatan program kerja dan pengembangan institusi lembaga kemahasiswaan secara berkesinambungan dan kompetitif.

3. STAFFING

Sistem pengadaan tenaga di Unpatti berpedoman pada prosedur mutu penerimaan pegawai di lingkungan Unpatti. Ketua Program Studi Teknik Industri mengisi monev beban kerja dosen yang diberikan oleh Biro Administrasi Umum dan Keuangan dan dibandingkan dengan rasio dosen mahasiswa. Data monev tersebut yang akan digunakan oleh bagian kepegawaian untuk memprediksi kebutuhan pegawai di Universitas. Saat ini kebutuhan tenaga kerja baik tenaga dosen, PLP dan staf administrasi telah terpenuhi sehingga belum ada rekrutmen baru. Untuk meningkatkan kualifikasi tenaga akademik, Ketua Program Studi mendorong dosen-dosen guna melanjutkan pendidikan ke jenjang doktor (S3). Pengembangan tenaga dosen, PLP dan staf administrasi dilakukan dengan azas adil dan merata melalui kesempatan yang sama untuk menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Dosen, PLP dan staf

administrasi yang akan melanjutkan sekolah dapat menggunakan beasiswa yang diperoleh dari kementerian maupun lembaga asing yang memiliki kerjasama dengan Universitas Pattimura dan beasiswa pendidikan lainnya yang tersedia atau ijin belajar yang diberikan oleh Rektor Universitas Pattimura. Selain itu, ketua program studi jugamemberikan kesempatan seluas-luasnya bagi tenaga PLP dan staf administrasi untuk mengikuti pendidikan non formal seperti *workshop*, pelatihan, seminar, di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka peningkatan kemampuan dan pengembangan ilmu pengetahuan.

4. **LEADING**

Ketua program studi mempunyai karakter operasional, organisatif dan publik. Pelaksanaan fungsi kepemimpinan untuk memberikan arahan dan pemantauan terhadap anggota organisasi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan untuk mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi. Arahan formal didokumentasikan dalam bentuk *Standar Operational Procedure (SOP)* dan *Job Description* pada masing-masing bagian yang harus ditaati. Selain itu, ketua program studi juga memberi contoh yang baik dan benar kepada para staf dosen serta memberikan evaluasi terhadap kinerja dengan menggunakan ukuran-ukuran yang berlaku, seperti BKD dan Standar Mutu Akademik. Contoh lain pelaksanaan fungsi ini adalah sebagai berikut:

- a) Ketua program studi memberikan pengarahan kepada mahasiswa dan berkoordinasi dengan para dosen pembimbing dalam rangka pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi mahasiswa;
- b) Ketua program studi menugaskan dosen sebagai dosen wali dan mengawasi pelaksanaan kegiatan perwalian setiap semester;
- c) Ketua program studi mengambil keputusan terkait proses pembelajaran berdasarkan hasil pembahasan bersama dengan staf dosen dalam rapat program studi;
- d) Ketua program studi mendorong dan memotivasi para staf dosen untuk menyusun proposal penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat, serta mengikuti seleksinya, baik untuk pembiayaan dari kementerian maupun PNBPN di tingkat universitas atau fakultas;
- e) Ketua program studi mendorong dan memotivasi para mahasiswa untuk berpikir dan bertindak inovatif dan kreatif serta meningkatkan kompetensinya melalui partisipasi dalam program kreativitas mahasiswa (PKM), Mahasiswa Berprestasi, Lomba Karya

Ilmiah mahasiswa, serta kegiatan penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat dari dosen.

5. **CONTROLLING**

Ketua program studi melakukan pengawasan dengan mekanisme monitoring dan evaluasi kinerja, baik secara langsung maupun melalui rapat Program Studi (insidental dan rutin). Untuk menunjang hal ini, ketua program studi bersama-sama dengan staf dosen membuat dokumen *Standard Operational Procedure* (SOP) sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap sistem pengelolaan di program studi.

Guna menjamin pelaksanaan pembelajaran yang konsisten dan berkualitas, ketua program studi berkoordinasi dengan tim TKS dan sub bagian pendidikan untuk pengawasan terhadap:

- a) Tingkat kehadiran dosen dan/atau mahasiswa sesuai jadwal kuliah;
- b) Kesesuaian materi pembelajaran yang diberikan di kelas dengan yang direncanakan dalam GBPP/SAP/RPS.

Hasil kegiatan kemudian dievaluasi dalam rapat Program Studi, sehingga diperoleh masukan-masukan guna mengoptimalkan proses Program Studi. Berdasarkan hasil evaluasi tim TKS, ketua Program Studi dapat melakukan tindak-lanjut yang diperlukan pada sistem pengelolaan Program Studi, antara lain seperti pemberian sanksi (teguran) kepada dosen atau mahasiswa, penyesuaian jadwal kuliah, penambahan waktu kuliah, ataupun penyesuaian kebutuhan program kerja.

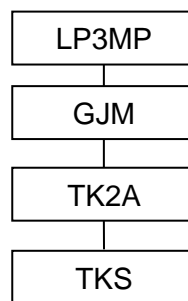
Laporan tim TKS kemudian dilanjutkan secara berjenjang ke tim TK2A (tingkat jurusan), GJM (tingkat fakultas) dan LP3MP (tingkat universitas) untuk dianalisis lebih cermat. Hasil analisis dapat merekomendasikan tindakan perbaikan dalam proses pembelajaran, yang oleh ketua program studi akan dibahas bersama dengan staf dosen dalam rapat program studi untuk menetapkan bentuk-bentuk implementasi (strategi, pendekatan/metode, unsur pendukung lainnya) yang dapat diterapkan guna meningkatkan kualitas pembelajaran di programs studi ini.

Kontrol terhadap kinerja dosen dalam tri dharma perguruan tinggi, ketua program bekerjasama dengan ketua jurusan melakukan pengawasan dan evaluasi berdasarkan laporan BKD dan SKP dosen.

2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi? Jelaskan.

Untuk menjamin luaran (*outcome*) yang akan dihasilkan, Program Studi Teknik Industri berkoordinasi dengan Fakultas Teknik melakukan upaya penjaminan mutu terhadap kegiatan masukan, proses dan output. Pengelolaan Penjaminan Mutu di tingkat Universitas dilaksanakan oleh Pembantu Rektor 1 dan dibantu oleh Kantor Penjaminan Mutu Unpatti, sedangkan pada tingkat Fakultas, Jurusan dan Program Studi upaya penjaminan mutu dilakukan oleh Tim Dosen yang terinstitusi dalam GJM (tingkat fakultas), TK2A (tingkat jurusan) dan TKS (tingkat program studi), yang langsung bekerja sama dengan LP3MP (tingkat universitas).



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Pattimura

Tim Koordinasi Semester (TKS) bertugas:

1. Mempedomani Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik (Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI dan Dokumen Formulir SPMI) yang telah disusun dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran yang sedang berlangsung;
2. Membantu Ketua Program Studi untuk kelancaran kegiatan akademik semester;
3. Melakukan evaluasi proses belajar-mengajar yang sedang berlangsung;
4. Membuat laporan Monitoring dan Evaluasi Proses Belajar Mengajar dan menyampaikan kepada Ketua Program Studi;
5. Membuat laporan tentang penilaian Program Studi dan kegiatan Program Studi setiap semester untuk disampaikan kepada TK2A;
6. Membantu meningkatkan mutu akademik program studi secara berkelanjutan berdasarkan rumusan tindak koreksi yang tertuang dalam hasil Audit Mutu Internal Program Studi;

7. Memberikan bantuan dalam proses akreditasi program studi dalam hal penyediaan data dukung yang terkait maupun informasi dan penjelasan yang dibutuhkan sesuai tugas, fungsi dan kewenangan Tim;
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait baik difakultas dan universitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Tim Koordinasi Kegiatan Akademik (TK2A) bertugas:

1. Mempedomani Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik (Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI dan Dokumen Formulir SPMI) yang telah disusun dalam melaksanakan evaluasi proses pembelajaran semester, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Melakukan evaluasi terhadap laporan hasil monitoring dan evaluasi proses pembelajaran semester yang disampaikan oleh TKS;
3. Menyusun laporan hasil evaluasi terhadap proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan menyampaikan kepada Gugus Jaminan Mutu Fakultas untuk dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen;
4. Membantu meningkatkan mutu akademik jurusan secara berkelanjutan berdasarkan rumusan tindakan koreksi yang tertuang dalam hasil Audit Mutu Internal Program Studi;
5. Memberikan bantuan dalam proses akreditasi program studi dalam hal penyediaan data dukung yang terkait maupun informasi dan penjelasan yang dibutuhkan sesuai tugas, fungsi dan kewenangan Tim;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait baik difakultas dan universitas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Gugus Jaminan Mutu (GJM) bertugas:

1. Menyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Teknik yang meliputi Dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI dengan mempedomani Dokumen SPMI Universitas Pattimura, pedoman dan regulasi yang terkait Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Penjaminan Mutu;
2. Mengusulkan Draft Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas yang meliputi Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar SPMI dan Dokumen Formulir SPMI untuk di sahkan oleh Senat Fakultas;
3. Melaksanakan isi dari dokumen tersebut terutama Standar SPMI;

4. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan dari isi dokumen SPMI tersebut;
5. Meningkatkan mutu isi dari dokumen SPMI;
6. Berkoordinasi dengan Pimpinan Fakultas, Jurusan, Laboratorium/Studio, Program Studi, Bagian, Sub Bagian dan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP3MP) Universitas Pattimura terkait tugas dan fungsinya;

Manual Mutu dibuat dalam bentuk SK Dekan Fakultas Teknik, yang memuat visi, misi organisasi. Kebijakan mutu program studi mengacu pada kebijakan mutu Unpatti meliputi 8 bidang, yaitu bidang pendidikan, bidang penelitian, bidang pengabdian, bidang sumberdaya manusia, bidang sarana-prasarana, bidang administrasi dan sistem informasi, bidang pembiayaan dan bidang pengelolaan. Untuk menjamin mutu pendidikan, ditetapkan standar mutu yang terdiri atas 8 Standar Pendidikan, 8 Standar Penelitian dan 8 Standar Pengabdian Kepada Masyarakat yang mengacu pada Permenristekdikti RI Nomor 44 Tahun 2015.

Selanjutnya dibuat sasaran mutu yang lebih realistis untuk mengukur keberhasilan pencapaian tiap indikator. Audit akan dilakukan terhadap pencapaian tersebut, dan secara bertahap sasaran mutu akan ditingkatkan secara terus menerus dengan konsep *continuous improvement*. Pada tingkat program studi dirumuskan: Kompetensi Lulusan, Spesifikasi Program Studi, Kurikulum, Silabus, GBPP, RPS/SAP, Instruksi Kerja/SOP, Borang dan Evaluasi Diri. Proses audit mutu pendidikan memperhatikan kurikulum, jurnal perkuliahan, hasil evaluasi pembelajaran (laporan TK2A/TKS), serta tindak lanjut program studi terhadap evaluasi tersebut. Proses audit mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terfokus pada pelaksanaan kegiatan yang memperhatikan laporan BKD dan SKP setiap dosen program studi.

Untuk melaksanakan berbagai kegiatan di program studi dibuat prosedur standar yang dituangkan dalam bentuk *Standard Operational Procedure (SOP)*. Dalam *SOP* tercermin uraian tugas setiap satuan kerja terkait serta dokumen-dokumen yang harus ada, baik sebagai input atau pun output setiap proses, seperti *SOP* pengajaran dan lain-lain. Selain didasarkan pada *SOP*, penjaminan mutu juga dilakukan dengan mengevaluasi mutu dosen pada setiap akhir semester dengan menyebar kuisisioner kepada mahasiswa agar memberikan penilaian terhadap para dosen yang mengajar mereka.

Sertifikasi dosen yang diberlakukan oleh DIKTI juga merupakan salah satu sarana untuk

penjaminan mutu dosen. Oleh karena itu Program Studi Teknik Industri mewajibkan seluruh dosennya untuk memiliki sertifikat sebagai dosen profesional. Penjaminan mutu eksternal untuk lingkup akademik dilakukan melalui audit mutu eksternal oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

| Umpan Balik dari | Isi Umpan Balik | Tindak Lanjut |
|-------------------------|--|---|
| (1) | (2) | (3) |
| Dosen | Diperlukan penambahan media pembelajaran | Pengajuan anggaran belanja media pembelajaran |
| | Tingkat kebisingan yang cukup tinggi akibat tingginya frekuensi lalu lintas kendaraan roda dua di sekitar kampus fakultas teknik | <ul style="list-style-type: none"> Bekerjasama dengan pihak fakultas membangun portal pada titik jalan masuk Mengatur penggunaan jalan sekitar kampus oleh kendaraan bermotor hanya setelah jam kerja |
| Mahasiswa | Peningkatan partisipasi mahasiswa dalam pembelajaran | Penggunaan metode pembelajaran yang bervariasi |
| | Penyajian materi secara visual berbasis teknologi IT | Pengajuan anggaran belanja media pembelajaran |
| Alumni | Meningkatkan relevansi teori dengan kenyataan di masyarakat/lapangan | Evaluasi kurikulum secara berkala |
| | Nilai akreditasi yang rendah membatasi potensi mendapatkan pekerjaan | Memperbaiki manajemen program studi dan menyiapkan dokumen yang relevan untuk reakreditasi pada tahun 2018 |

| | | |
|-----------------|---------------------------------------|--|
| Pegguna lulusan | Perlu peningkatan kemampuan softskill | <ul style="list-style-type: none"> • Memakai literatur berbahasa Inggris disamping literatur berbahasa Indonesia, • Penerapan metode pembelajaran yang bervariasi dan pemberian tugas presentasi dalam kegiatan perkuliahan, melibatkan mahasiswa dalam forum ilmiah dan organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas (DPMF, HMJ, HMPS) dan universitas (DPMU dan UKM) • Tugas-tugas mata kuliah diberikan untuk diselesaikan dalam kelompok-kelompok kecil dan mendorong mahasiswa terlibat dalam organisasi |
|-----------------|---------------------------------------|--|

2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

| |
|---|
| <p>a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa: Melakukan sosialisasi di berbagai Sekolah Menengah Atas/Kejuruan/Sederajat mengenai Teknik Industri dan kegunaan Teknik Industri, melalui penyebaran leaflet dan brosur, media jejaring sosial, website universitas/fakultas/program studi, dan kegiatan yang terintegrasi dalam kegiatan di tingkat fakultas dan universitas seperti pameran pendidikan. Untuk meningkatkan daya tarik program studi, maka materi sosialisasi memuat keunggulan, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kurikulum yang memuat mata kuliah yang sangat diperlukan di pasar tenaga kerja; |
|---|

- 2) Durasi (lama waktu) studi yang cepat, dimana idealnya 4 tahun namun dalam implementasinya dapat mencapai 3 tahun 8 bulan (di 2017);
- 3) Beasiswa pendidikan;
- 4) Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari dosen program studi;
- 5) Kegiatan kemahasiswaan, baik di bidang organisasi, maupun pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Termasuk diantaranya HMPS, HMJ, DPMF dan DPMU, serta kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Lomba Karya Ilmiah, dan Mahasiswa Berprestasi;
- 6) Fasilitas pembelajaran, baik ruang belajar, laboratorium, infrastruktur IT maupun sarana pembelajaran.

b. Upaya peningkatan mutu manajemen:

Perbaikan manajemen program studi terus dilakukan dari waktu ke waktu. Kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terus ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan. Upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka membenahan manajemen program studi melalui:

- i. pengelompokan dosen ke dalam tim pengajar berdasarkan kompetensi tiap dosen;
- ii. pemutahiran kurikulum dilakukan berdasarkan tuntutan pengguna lulusan;
- iii. peningkatan kualitas dosen dengan memberi kesempatan mengikuti studi lanjut, seminar-seminar ilmiah, magang, dan pelatihan-pelatihan;
- iv. peningkatan fasilitas perkuliahan dan laboratorium;
- v. kegiatan evaluasi dilakukan secara periodik pada awal, pertengahan dan akhir semester;
- vi. penerapan standar SPMI Universitas Pattimura dalam pengelolaan program studi, mencakup:
 - 1) standar isi pembelajaran;
 - 2) standar proses pembelajaran;
 - 3) standar penilaian pembelajaran;
 - 4) standar dosen dan tenaga kependidikan;
 - 5) standar sarana dan prasarana pembelajaran;
 - 6) standar pengelolaan pembelajaran;
 - 7) standar pembiayaan pembelajaran;

- 8) standar penelitian;
- 9) standar pengabdian kepada masyarakat;
- 10) standar sistem informasi

c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:

- menyusun kurikulum yang sesuai dengan kompetensi Teknik Industri dan kebutuhan bursa kerja, serta yang memperpendek masa studi mahasiswa;
- memberikan pelatihan-pelatihan tambahan bagi bekal mahasiswa;
- melakukan studi ekskursi, Praktek Kerja Lapangan ke perusahaan di dalam maupun luar daerah (Ambon), dan Kuliah Kerja Nyata Profesi ke institusi publik atau swasta lokal;
- menyediakan akses ke sumber literatur online melalui UPT perpustakaan Unpatti;
- kuliah dan latihan/praktikum diarahkan untuk meningkatkan kemandirian mahasiswa, lewat tugas-tugas terstruktur. Tugas-tugas tersebut diberikan nilai dengan bobot $\geq 20\%$ dari nilai akhir semester;
- meningkatkan rata-rata IPK lulusan pada level minimal 3,00;
- penerapan sistem penjaminan mutu secara berkelanjutan.

d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:

- MoU dengan UK Petra dalam praktek kerja lapangan pada berbagai industri di Jawa Timur. Hasilnya dapat memperkaya pengetahuan mahasiswa tentang masalah industri nyata di lapangan;
- MoU dengan PT. Grand Kartech dalam rangka PKL mahasiswa dan magang dosen. Kerja sama ini baru dimulai pada akhir tahun 2010 kemudian diperbaharui pada tahun 2015. Dalam hal ini, satu dosen program studi dikirim untuk magang di perusahaan tersebut;
- MoU dengan PT. PLN wilayah Maluku dan Maluku Utara untuk kegiatan tri dharma perguruan tinggi. Hal ini membuka kesempatan bagi mahasiswa melakukan KKN Profesi atau PKL atau penelitian skripsi. Bahkan memberikan kesempatan bagi dosen untuk mengimplementasikan tugas tri dharma perguruan tinggi tersebut;
- Kerjasama dengan institusi pemerintah tingkat daerah dan nasional dalam penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan staf dosen.
- Kerjasama dengan pemerintah Negara lain (Amerika, Belanda, Belgia, dan

Rusia) dan lembaga/perusahaan internasional (INPEX, Shell).

e. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

- Memotivasi dan mendorong dosen dan/atau mahasiswa mengikuti pelatihan penyusunan proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat;
- Memotivasi dan mendorong dosen mengikuti seleksi hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai kementerian ristek, teknologi dan pendidikan tinggi, serta PNBP universitas atau fakultas, serta dari masyarakat.

Prestasi yang diperoleh dalam 3 tahun terakhir (2015-2017) meliputi:

1) Bidang Penelitian:

- 3 dosen sebagai penerima Hibah Penelitian Dosen Pemula tahun 2015 (Rp. 19 juta untuk 2 judul);
- 1 dosen sebagai penerima penelitian dari APBD Provinsi Maluku (Rp. 700 juta untuk 1 judul);
- 3 dosen sebagai penerima penelitian dari PNBP Fakultas Teknik tahun 2016 (Rp. 20 juta untuk 1 judul);
- 1 dosen sebagai penerima penelitian dari program Nuffic tahun 2016 (Rp. 100 juta untuk 1 judul);
- 1 dosen sebagai penerima Hibah Penelitian Disertasi Doktor tahun 2016 (Rp. 40 juta untuk 1 judul);
- 3 dosen sebagai penerima Hibah Penelitian Dosen Pemula tahun 2016 (Rp. 20 juta untuk 2 judul);
- 2 dosen sebagai penerima Dinas Perhubungan Kabupaten Maluku Tengah tahun 2016 (Rp. 640 juta untuk 1 judul);
- 13 dosen sebagai penerima penelitian dari PNBP Fakultas Teknik tahun 2017 (Rp. 220 juta untuk 11 judul);
- 1 dosen sebagai penerima Hibah MP3EI tahun 2017 (Rp. 185 juta untuk 1 judul);
- 1 dosen sebagai penerima penelitian dari Klasis GPM Pulau-Pulau Lease tahun 2017 (Rp. 34 juta untuk 1 judul);

2) Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM):

- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Dana Desa Negeri Ema tahun 2015 (Rp. 20 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBJ GPM Imanuel tahun 2015 (Rp. 20 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Dana Desa Negeri Naku tahun 2015 (Rp. 20 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBJ GPM Naku tahun 2015 (Rp. 10 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBD Provinsi Maluku tahun 2015 (Rp. 1.600 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima hibah Iptek bagi Masyarakat (IbM) tahun 2015 (Rp. 48 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari SMA Neg. 4 Ambon tahun 2015 (Rp. 6,5 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBJ GPM Rumahtiga tahun 2015 (Rp. 6,5 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari DIPA Universitas Pattimura tahun 2015 (Rp. 22,8 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari DIPA Universitas Pattimura tahun 2016 (Rp. 75,6 juta untuk 6 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Kementerian Koordinator Maritim RI tahun 2016 (Rp. 25 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari CV. Jasa Intan Mandiri tahun 2016 (Rp. 938 juta untuk 1 kegiatan);
- 2 dosen sebagai penerima dana PkM dari SMAN 1 Kei Kecil dan SMAN 1 Kota Tual tahun 2016 (Rp. 15 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Dana Desa Negeri Naku tahun 2016 (Rp. 15 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBJ GPM Imanuel tahun 2016 (Rp. 10 juta untuk 1 kegiatan);
- 1 dosen sebagai penerima hibah Iptek bagi Masyarakat (IbM) tahun 2016 (Rp. 47 juta untuk 1 kegiatan);

- 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari DIPA Universitas Pattimura tahun 2016 (Rp. 22,8 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari DIPA Universitas Pattimura tahun 2017 (Rp. 17 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBJ GPM Imanuel tahun 2017 (Rp. 20 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Maluku tahun 2017 (Rp. 8 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Klasis GPM Piru tahun 2017 (Rp. 10 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari CSR Pertamina Wayame tahun 2017 (Rp. 100 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari Dana Negeri Administrasi Mahu tahun 2017 (Rp. 48 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari LSM Peduli Sampah Negeri Ema tahun 2017 (Rp. 11 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari APBD Provinsi Maluku tahun 2017 (Rp. 1.400 juta untuk 1 kegiatan);
 - 1 dosen sebagai penerima dana PkM dari CV. Paschal Konsultan Maluku tahun 2017 (Rp. 430 juta untuk 1 kegiatan)
- Memotivasi dan mendorong mahasiswa mengikuti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Lomba Karya Tulis Ilmiah, Mahasiswa Berprestasi, Perogram Kewirausahaan dan kegiatan sejenis lainnya di masyarakat. Prestasi yang diperoleh dalam 3 tahun terakhir (2015-2017) meliputi:
- 2 mahasiswa sebagai mahasiswa berprestasi Fakultas Teknik tahun 2015 (Juara II dan Harapan II);
 - 4 mahasiswa (1 kelompok) penerima Bantuan Dana Kewirausahaan dari Kemeristekdikti tahun 2016 untuk 1 kegiatan;
 - 1 mahasiswa sebagai mahasiswa berprestasi Fakultas Teknik pada Semester Genap Tahun Akademik 2017 (Juara I).