

P E D O M A N

TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT KERJA ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG 2015-2020



**INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG
2015**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahaesa atas tersusunnya Pedoman Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Unit Kerja Organisasi Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang yang merupakan pedoman dan arah kegiatan unit kerja di lingkungan ITN Malang dalam kurun waktu lima tahun ke depan, yaitu tahun 2015 hingga 2020.

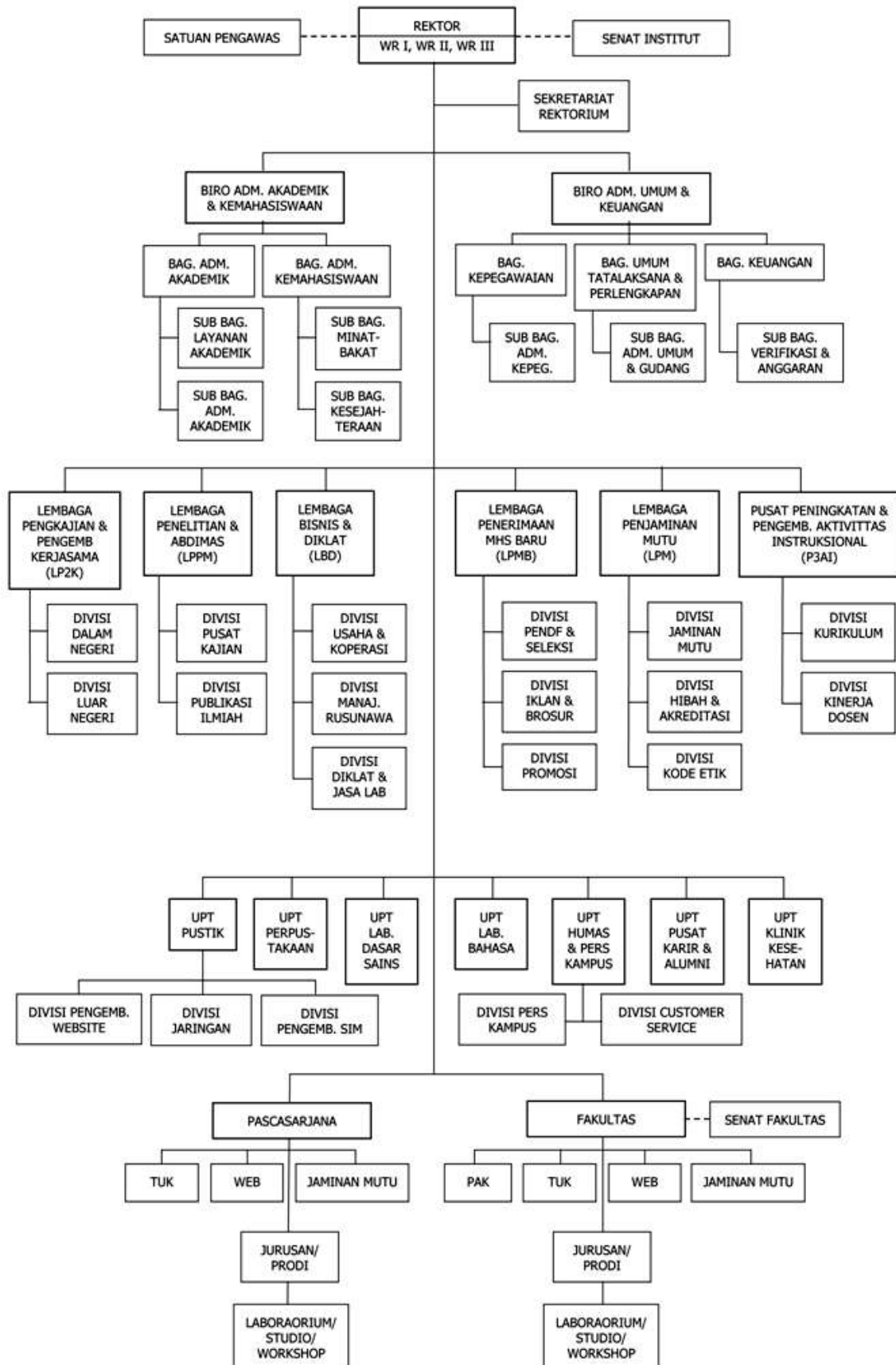
Pedoman Tupoksi ITN Malang ini merupakan dokumen penting agar: (1) setiap pejabat dapat mengetahui, memahami, dan dapat melaksanakan pekerjaan pokoknya; (2) menghindari terjadinya tumpang tindih dan duplikasi tugas setiap unit kerja; (3) dapat menumbuhkan motivasi dan meningkatkan rasa tanggungjawab dosen/pegawai/karyawan terhadap tugas pokok dan fungsi yang diemban masing-masing.

Pedoman Tupoksi ini memuat deskripsi masing-masing unit kerja di lingkungan ITN Malang. Pedoman ini bersifat dinamis, sehingga dapat ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu dengan mempertimbangkan berbagai aspek dinamika perkembangan, baik internal maupun eksternal, seiring dengan proses implementasinya.

Semoga Pedoman Tupoksi Unit Kerja Organisasi ITN Malang ini dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

Malang, Nopember 2015

STRUKTUR ORGANISASI INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG



NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
2.	Senat Perguruan Tinggi	Senat Institut	<p>Tugas Pokok:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan akademik dan pengembangan ITN Malang. b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademika. c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan. d. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana kegiatan serta rencana anggaran pendapatan dan belanja Institut yang diajukan Rektor kepada Ketua P2PUTN Malang. e. Menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan. f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan di ITN Malang. g. Memberikan pertimbangan kepada P2PUTN Malang berkenaan dengan calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor. h. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan Wakil Rektor dan Direktur Program Pascasarjana. i. Memberikan pertimbangan kepada Rektor berkenaan dengan dosen yang diusulkan memangku jabatan akademik Lektor ke atas. j. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika. <p>Fungsi: Membentuk komisi-komisi yang beranggotakan anggota Senat Institut dan bilamana perlu dapat ditambah tenaga lain dari dalam dan/atau luar ITN Malang</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>c. Wakil Dekan II</p>	<p>Tugas Pokok: Wakil Dekan dalam bidang administrasi umum dan keuangan. Fungsi: Mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan pengembangan sumberdaya manusia, serta organisasi Fakultas.</p>
		<p>d. Wakil Dekan III</p>	<p>Tugas Pokok: Wakil Dekan dalam bidang kemahasiswaan dan alumni. Fungsi: Mewakili Dekan dalam memimpin pelaksanaan pembinaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas</p>
		<p>e. Jurusan</p>	<p>Tugas Pokok: Pelaksana akademik yang melaksanakan pendidikan akademik dan vokasi dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.</p>
		<p>f. Program Studi</p>	<p>Tugas Pokok: Penyelenggara pendidikan akademik dan vokasi yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum.</p>
		<p>g. Program Diploma</p>	<p>Tugas Pokok: Mengutamakan peningkatan kemampuan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.</p>
		<p>h. Laboratorium, Studio dan Workshop</p>	<p>Tugas Pokok: Mengkoordinasikan model pembelajaran sesuai dengan kurikulum dan/atau standar penyelenggaraan yang didukung oleh kelompok dosen dengan keahlian tertentu yang dimiliki.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>b. Sekretaris Pascasarjana</p> <p>c. Ketua Program Studi PPs</p> <p>4. Administrasi Fakultas</p> <p>a. Seksi Pemberkasan Angka Kredit</p> <p>b. Seksi Tata Usaha dan Kemahasiswaan</p> <p>c. Seksi Website Fakultas</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> Merencanakan pengembangan dan pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Menyusun program pengembangan dan kerjasama pendidikan. Melaksanakan kegiatan bidang administrasi umum dan keuangan. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Merencanakan dan mengajukan serta mempertanggungjawabkan anggaran operasional. <p>Fungsi: Membina tenaga kependidikan dan tenaga administrasi di lingkungan Program Pascasarjana.</p> <p>Tugas Pokok:</p> <ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan pendidikan dan pengajaran. Mengendalikan pelaksanaan proses belajar mengajar. <p>Fungsi: Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan akademik.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan dan melayani kegiatan administrasi fakultas.</p> <p>Fungsi: Layanan administrasi dalam bidang tata usaha dan kemahasiswaan, pemberkasan angka kredit, internet <i>access</i>, dan penjaminan mutu tingkat fakultas.</p> <p>Tugas Pokok: Membantu pemberkasan Dosen untuk kepentingan peningkatan angka kredit.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang terkait dengan administrasi umum dan kemahasiswaan di tingkat fakultas.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang terkait dengan akses internet dalam administrasi pembelajaran di tingkat fakultas.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		d. Seksi Jaminan Mutu	Tugas Pokok: Membantu melengkapi berkas administrasi pelaksanaan jaminan mutu di tingkat fakultas dan jurusan/program studi.
5.	Pelaksana Administrasi, Pelayanan, dan Pendukung	<p>1. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)</p> <p>a. Bagian Administrasi Akademik</p> <p>b. Bagian Administrasi Kemahasiswaan & Alumni</p> <p>2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Memberikan layanan administratif dalam bidang akademik, kemahasiswaan, dan alumni di ITN Malang.</p> <p>b. Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi akademik dan kemahasiswaan serta berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik.</p> <p>c. Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi kemahasiswaan dan alumni yang berada dibawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.</p> <p>Fungsi: Membantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan adminstrasi akademik mahasiswa dan berada di bawah koordinasi Wakil Rektor I.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan adminstrasi kemahasiswaan dan alumni yang berada di bawah koordinasi Wakil Rektor III.</p> <p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan ITN Malang.</p> <p>b. Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan urusan umum, hukum, tatalaksana, perlengkapan, dan inventaris.</p> <p>c. Melakukan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi keuangan.</p> <p>d. Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan kepegawaian.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>a. Bagian Umum, Tatalaksana, dan Perlengkapan</p> <p>b. Bagian Keuangan</p> <p>c. Bagian Kepegawaian</p>	<p>Fungsi: Membantu pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan yang berada di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wakil Rektor II).</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan urusan umum, hukum, tatalaksana, perlengkapan dan inventaris.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi Keuangan.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan kepegawaian/personalia.</p>
6.	Pelaksana Penjaminan Mutu	<p>1. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)</p> <p>a. Divisi Jaminan Mutu</p> <p>b. Divisi Hibah & Akreditasi</p> <p>c. Divisi Kode Etik</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Melakukan penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan ITN Malang secara konsisten dan berkelanjutan.</p> <p>b. Melakukan penetapan dan pemenuhan Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI).</p> <p>c. Melakukan penjaminan mutu menggunakan model manajemen kendali mutu.</p> <p>Fungsi: Fasilitas perencanaan, pembinaan, pengkajian, dan pengembangan dalam peningkatan kualitas pengelolaan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan audit dan evaluasi mutu internal di tingkat institusi.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan perolehan hibah dan pengajuan akreditasi di seluruh institusi ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan kode etik Dosen dan Karyawan ITN Malang, termasuk memberikan masukan kepada Rektor terkait dengan pemberian <i>reward and punishment</i>.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>2. Lembaga Penerimaan Mahasiswa Baru (LPBM)</p> <p>a. Divisi Pendaftaran & Seleksi</p> <p>b. Divisi Iklan & Brosur</p> <p>c. Divisi Promosi</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan promosi dan penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran calon mahasiswa baru, seleksi calon mahasiswa baru, dan registrasi mahasiswa baru.</p> <p>b. Mengevaluasi pelaksanaan PMB tahun sebelumnya dan mengusulkan perbaikan dalam pelaksanaan PMB selanjutnya.</p> <p>Fungsi: Lembaga yang mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan promosi dan penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan sistem pendaftaran dan seleksi mahasiswa baru.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan informasi dan komunikasi penerimaan mahasiswa baru.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola hal-hal yang berhubungan promosi penerimaan mahasiswa baru.</p>
7.	Unit Perencana dan Pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi	<p>1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)</p> <p>a. Divisi Pusat Kajian</p> <p>b. Divisi Publikasi Ilmiah</p>	<p>Tugas Pokok: Mengkoordinasi, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Fungsi: Lembaga yang menampung kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat untuk para dosen, kelompok dosen, dosen dan mahasiswa dan/atau kerjasama dengan pihak luar.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pusat kajian untuk mengembangkan riset unggulan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola publikasi ilmiah hasil penelitian dan abdimas melalui pengembangan <i>e-journal</i>.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>2. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Kerjasama (LP2K)</p> <p>a. Divisi Dalam Negeri</p> <p>b. Divisi Luar Negeri</p> <p>3. Lembaga Bisnis dan Diklat (LBD)</p> <p>a. Divisi Usaha & Koperasi</p> <p>b. Divisi Manajemen Rusunawa</p> <p>c. Divisi Diklat dan Jasa Laboratorium</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mengembangkan pelaksanaan kegiatan kerjasama di ITN Malang.</p> <p>b. Melakukan pengkajian dan pengembangan kerjasama di bidang akademik dan non akademik dan bertanggungjawab terhadap terlaksananya MoU kerjasama yang diselenggarakan secara kelembagaan.</p> <p>Fungsi: Melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan kerjasama yang dilakukan bersama unsur pelaksana akademik lainnya di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan kerjasama dengan institusi dalam negeri.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan kerjasama dengan institusi luar negeri.</p> <p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mengembangkan pelaksanaan kegiatan pengembangan bisnis dan diklat di lingkungan ITN Malang.</p> <p>b. Melakukan pengkajian dan pengembangan kerjasama di bidang jasa layanan laboratorium/studio.</p> <p>Fungsi: Melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan bisnis, diklat, dan jasa layanan laboratorium/studio bersama unsur lain di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan usaha dan jasa koperasi di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan usaha rumah susun sederhana sewa ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan jasa pendidikan dan pelatihan serta jasa layanan laboratorium/studio di lingkungan ITN Malang.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>4. Pusat Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (P3AI)</p> <p>a. Divisi Kurikulum</p> <p>b. Divisi Kinerja Dosen</p>	<p>Tugas Pokok:</p> <p>a. Mengkoordinasikan, memantau, meningkatkan, dan mengembangkan kurikulum pembelajaran di ITN Malang.</p> <p>b. Melakukan pemantauan, pengkajian, dan pengembangan kinerja Dosen dalam bidang akademik, termasuk melakukan evaluasi terhadap indeks prestasi dosen.</p> <p>Fungsi: Melakukan kegiatan pengkajian dan pengembangan kurikulum dan monitoring kinerja dosen dalam kegiatan akademik di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola pengkajian dan pengembangan kurikulum pendidikan tinggi di lingkungan ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola monitoring dan evaluasi serta pengkajian dan pengembangan kinerja Dosen dalam bidang akademik.</p>
8.	Pelaksana Penunjang	<p>Unit Pelaksana Teknis (UPT)</p> <p>1. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (PUSTIK)</p> <p>a. Divisi Pengemb. Website</p> <p>b. Divisi Jaringan</p>	<p>Tugas Pokok: Membantu pimpinan dalam bidang layanan kegiatan penunjang akademik dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor.</p> <p>Fungsi: Memberikan layanan dan pengembangan UPT bagi sivitas akademik dan masyarakat umum.</p> <p>Tugas Pokok: Mengkoordinasikan pengembangan sistem informasi manajemen (SIM), termasuk pengembangan jaringan dan <i>website</i> ITN Malang.</p> <p>Fungsi: Fasilitas layanan bagi sivitas akademik dan umum dalam sistem informasi manajemen berbasis internet secara <i>real online</i>.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola perencanaan dan pengembangan <i>website</i> ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola perencanaan dan pengembangan sistem jaringan intranet, internet, dan <i>software</i> yang memadai.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		<p>c. Divisi Pengemb. SIM</p> <p>2. Perpustakaan</p> <p>3. Laboratorium Bahasa</p> <p>4. Laboratorium Dasar Sains</p> <p>5. Hubungan Masyarakat (Humas) dan Pers Kampus</p> <p>a. Divisi Customer Service</p> <p>b. Divisi Pers Kampus</p>	<p>Tugas Pokok: Mengelola perencanaan dan pengembangan sistem informasi manajemen ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Memberikan layanan dan pengembangan perpustakaan bagi sivitas akademika dan umum. Fungsi: Fasilitas perencanaan, pembinaan, dan pengembangan sistem informasi dari pustaka dan referensi (buku literatur, jurnal, karya ilmiah, dan lain sebagainya), termasuk <i>e-library</i>.</p> <p>Tugas Pokok: Memberikan pelayanan peningkatan kemampuan berbahasa asing bagi dosen, mahasiswa, tenaga administrasi, tenaga kependidikan, serta masyarakat umum. Fungsi: Fasilitas peningkatan dan pengembangan kemampuan berbahasa asing bagi seluruh sivitas akademika.</p> <p>Tugas Pokok: Memberikan pelayanan peningkatan dalam pengembangan ilmu dasar sains. Fungsi: Fasilitas pengkajian dan pengembangan ilmu dasar sains bagi para mahasiswa.</p> <p>Tugas Pokok: Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dengan informasi ITN Malang dengan masyarakat. Fungsi: Unit pelaksana teknis yang menjalin komunikasi dan menyampaikan informasi kepada masyarakat tentang ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola perencanaan dan pengembangan sistem layanan publik yang menumbuhkan citra positif ITN Malang.</p> <p>Tugas Pokok: Mengelola perencanaan dan pengembangan layanan media massa dan <i>press release</i> ITN Malang.</p>

NO	NAMA	NAMA UNIT	TUGAS POKOK DAN FUNGSI
		6. Pusat Karir dan Alumni	<p>Tugas Pokok: Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan alumni dalam kegiatan pelacakan alumni dan bursa kerja.</p> <p>Fungsi: Sebagai tempat dimana mahasiswa dan alumni dapat berinteraksi secara positif dalam membangun jejaring.</p>
		7. Klinik Kesehatan	<p>Tugas Pokok: Memberikan pelayanan kesehatan dan pembinaan lingkungan sehat di kampus ITN Malang.</p> <p>Fungsi: Memberikan pelayanan kepada dosen, mahasiswa, tenaga administrasi, tenaga kependidikan serta masyarakat umum dalam bidang kesehatan.</p>
		8. Unit Usaha	<p>Tugas Pokok: Memberikan pelayanan dalam bidang usaha dagang (jual-beli) dan koperasi (simpan-pinjam).</p> <p>Fungsi: Memberikan pelayanan kepada dosen, mahasiswa, tenaga administrasi, tenaga kependidikan serta masyarakat umum dalam bidang usaha jual-beli dan unit simpan-pinjam.</p>

