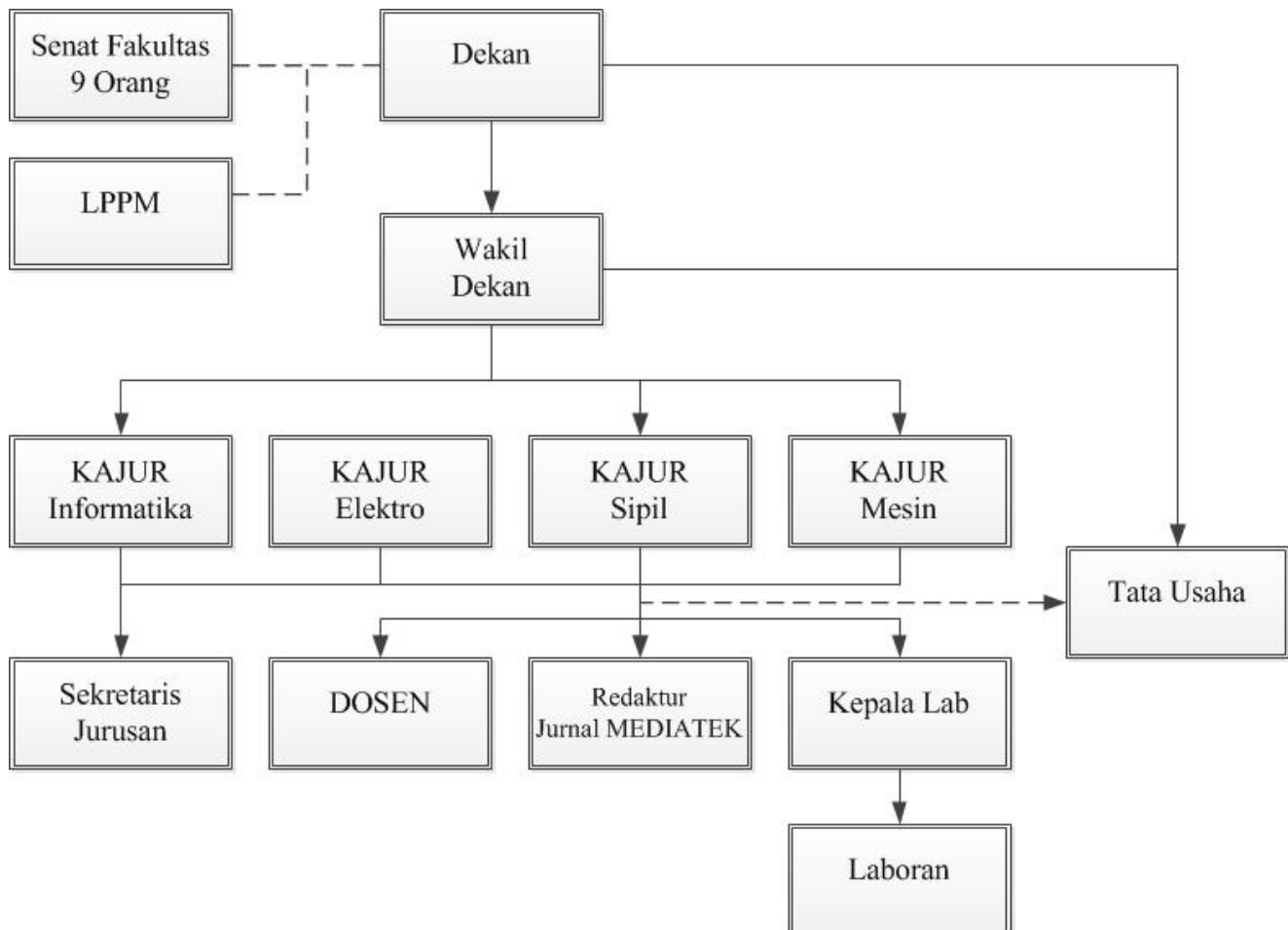


Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

Struktur Organisasi Fakultas Teknik Universitas Atma Jaya Makassar



Fungsi Dekan

Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas serta memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan umum dan administrasi.

Tugas Dekan:

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

- Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Membina tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa.
- Merumuskan program kebijakan dan pengembangan fakultas.
- Memimpin rapat pimpinan fakultas, senat fakultas, dan dosen serta menghadiri rapat pimpinan universitas dan yayasan.
- Menjalin kerja sama dengan lembaga di luar Universitas.
- Mengkoordinasi kegiatan serta pengawasan bidang keuangan dan administrasi.
- Memantau anggaran fakultas.
- Menyusun rencana anggaran tahunan fakultas.
- Memberikan ijin, cuti, dan lain-lain bagi karyawan administrasi.
- Menilai DP3 karyawan administrasi.

Fungsi Wakil Dekan

Membantu dekan dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kegiatan mahasiswa.

Tugas Wakil Dekan

- Mengkoordinasikan penyusunan jadwal kuliah
- Mempersiapkan dan melaksanakan ujian semester.
- Melaporkan ujian semester ke KOPERTIS.
- Memantau mahasiswa *drop out* (DO), cuti kuliah, dan lain-lain.
- Mempersiapkan wisudawan.
- Mengisi borang-borang badan akreditasi nasional (BAN).
- Memproses jenjang jabatan akademik dosen.
- Menilai daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) Dosen Tetap.
- Menyelenggarakan pembinaan di bidang:
 - o keilmuan mahasiswa seperti seminar, diskusi dan lain-lain.
 - o minat serta bakat seperti olahraga, kesehatan dan lain-lain.
 - o kesejahteraan mahasiswa seperti bimbingan dan konseling, pelayanan pastoral dan kegiatan aksi dana.
 - o keorganisasian, seperti badan perwakilan mahasiswa, senat mahasiswa dan alumni.
- Menyelenggarakan kegiatan penyambutan mahasiswa baru.

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

- Membina pengembangan karir mahasiswa, kegiatan ekstra kurikuler dan mahasiswa bermasalah.

Fungsi Ketua Jurusan

Membantu wakil dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas Ketua Jurusan

- Menyusun jadwal kuliah serta pelaporannya ke KOPERTIS.
- Mengkoordinasi penyusunan silabus dan satuan acara pengajaran (SAP).
- Memantau dan membuat laporan perkembangan studi mahasiswa.
- Memonitor kehadiran dosen dan perkuliahan.
- Menyusun dan merancang kurikulum program studi.
- Memantau dan mendampingi penasehat akademik (PA).
- Mengkoordinasi pelaporan nilai ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- Memantau pengisian kartu rencana studi (KRS).
- Membuat konversi mahasiswa pindahan dan konversi mata kuliah.
- Menghadiri rapat-rapat pimpinan fakultas/universitas.
- Menghadiri rapat-rapat forum komunikasi jurusan antar universitas.

Fungsi Sekretaris Jurusan

Membantu ketua jurusan dalam melaksanakan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

Tugas Sekretaris Jurusan

- Memonitor indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa.
- Mendaftar yang terkena DO.
- Menghitung IPK mahasiswa yang akan mengajukan skripsi.
- Mendaftar mahasiswa yang akan mengikuti remediasi.
- Membantu ketua jurusan dalam
 - o menyusun silabus dan SAP.
 - o memantau dan mendampingi PA.
 - o mengkoordinasi pelaporan nilai ujian tengah dan akhir semester.
 - o memantau pengisian KRS dan rencana perkuliahan mahasiswa (RPM)
 - o membuat konversi mahasiswa pindahan dan konversi mata kuliah
- Menghadiri rapat-rapat pimpinan fakultas/universitas.
- Menghadiri rapat-rapat forum komunikasi jurusan antar universitas.

Fungsi Tata Usaha

Membantu Dekan merencanakan, mengevaluasi dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan.

Tugas Tata Usaha

- Mengelola dan mempertanggungjawabkan pengeluaran kas kecil.
- Menginventarisasi perlengkapan di fakultas.
- Membuat konsep surat dinas dan atau mengetik konsep surat pimpinan.
- Menyusun proposal anggaran belanja pegawai.
- Mengerjakan berkas perpanjangan masa studi mahasiswa yang sudah akan berakhir.
- Mempersiapkan rapat pimpinan maupun rapat pimpinan dengan tamu.
- Tugas luar untuk mengambil soal dan menyerahkan karya ujian.
- Notulis rapat pelaksanaan ujian tengah dan akhir semester.

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

Fungsi Kepala Laboratorium

Sebagai pelaksana akademik di bawah koordinasi ketua jurusan.

Tugas Kepala Laboratorium

- Menyiapkan materi praktikum
- Memimpin pelaksanaan praktikum.
- Memberikan fasilitas bagi dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian.
- Merawat semua inventaris yang ada di laboratorium.
- Mendidik dan menyiapkan asisten.
- Memantau absensi mahasiswa.
- Membuat laporan kegiatan laboratorium kepada ketua jurusan.
- Menghadiri rapat-rapat fakultas dan universitas.
- Mengevaluasi kegiatan praktikum.

Fungsi Laboran

Sebagai pelaksana akademik di bawah koordinasi kepala laboratorium.

Tugas Laboran

- Menyiapkan materi praktikum.
- Memimpin pelaksanaan praktikum.
- Memberikan fasilitas kepada dosen dan mahasiswa yang mengadakan penelitian.
- Merawat semua inventaris yang ada di laboratorium.
- Mendidik dan menyiapkan asisten.
- Membantu absensi mahasiswa.

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35

- Membuat laporan kegiatan laboratorium kepada ketua jurusan.
- Menghadiri rapat-rapat fakultas dan universitas.
- Mengevaluasi kegiatan praktikum.

Fungsi Senat Fakultas

Sebagai badan perumus dan pengawas kegiatan akademik di tingkat fakultas

Tugas Senat Fakultas

- Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan fakultas
- Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen
- Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas.
- Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
- Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.

Fungsi Dosen

Sebagai tenaga pengajar dan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Tugas Dosen

Mengajar, membimbing, mendidik, melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Struktur Organisasi

Written by Admin Utama

Tuesday, 21 September 2010 10:17 - Last Updated Thursday, 14 October 2010 11:35
