



SALINAN
KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 148/I3/OT/2009

Tentang

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR

- Menimbang : a. bahwa kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi departemen di lingkungan IPB dalam pelaksanaan kegiatan akademik, mutu penyelenggaraan akademik, dan pencapaian keunggulan akademik (*academic excellence*) sesuai dengan sasaran dan standar mutu yang ditetapkan, akan sangat ditentukan oleh keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dari Ketua dan Sekretaris Departemen;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dan dalam rangka penjabaran tugas dan wewenang dari Ketua Departemen sebagaimana telah ditetapkan dalam Pasal 56 Ayat (3) dan (5) Anggaran Rumah Tangga IPB, dan dengan memperhatikan masukan dari Pimpinan Fakultas di lingkungan IPB, maka selanjutnya dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan fungsi dari Ketua dan Sekretaris Departemen, dan penetapannya perlu ditetapkan dengan suatu keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4965);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 115 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3859);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 1999 tentang Penetapan Perguruan Tinggi Negeri sebagai Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3860);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
8. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
9. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
10. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
11. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor.

12. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 001/K13/PP/2005 tentang Penataan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
13. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 001/I3/OT/2008 tentang Pembentukan Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan, Fakultas Teknologi Pertanian IPB;
14. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 141/I3/OT/2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas dan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Tugas Pokok dan Fungsi Ketua Departemen di lingkungan Institut Pertanian Bogor adalah :
- Tugas Pokok :
Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat departemen baik untuk Program Pendidikan Sarjana (S1), Magister (S2) maupun Doktor (S3), dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan oleh bagian dalam rangka mencapai keunggulan akademik (*academic excellence*).
 - Fungsi :
 1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan mandat, dan mayor yang ditawarkan oleh departemen;
 2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan oleh bagian sesuai dengan mandat departemen;
 3. Melaksanakan manajemen departemen yang meliputi pembinaan tenaga pendidik (dosen), kegiatan profesi mahasiswa, dan pelaksanaan kerjasama akademik dengan mitra kerja.
- Kedua : Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga keputusan ini, rincian tugas dari Ketua Departemen adalah :
- a. menyusun rencana dan program kerja departemen;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan mandat, dan mayor yang ditawarkan oleh departemen yang meliputi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c. mengevaluasi kegiatan akademik departemen (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat);
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan oleh bagian sesuai dengan mandat departemen;
 - e. membina kegiatan dan organisasi profesi mahasiswa di departemen;
 - f. melaksanakan kerjasama akademik dengan mitra kerja;
 - g. mengarahkan Sekretaris Departemen dalam pelaksanaan manajemen departemen;
 - h. membina tenaga pendidik (dosen) di departemen;
 - j. menyusun rencana biaya operasional tahunan dan laporan kegiatan departemen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Ketiga : Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Departemen di lingkungan Institut Pertanian Bogor adalah :
- Tugas Pokok :
Membantu Ketua Departemen dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik di tingkat departemen, pengembangan keilmuan bagian, dan melaksanakan manajemen departemen dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran pelaksanaan kegiatan departemen.
 - Fungsi :
 1. Membantu Ketua Departemen dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik yang dilakukan oleh dosen sesuai dengan mandat, dan mayor yang ditawarkan oleh departemen;
 2. Membantu Ketua Departemen dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan keilmuan yang dilakukan oleh bagian di lingkungan departemennya sesuai dengan mandat departemen;

3. Melaksanakan manajemen departemen yang meliputi pembinaan tenaga kependidikan, administrasi departemen, dan penanganan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan departemen.

Keempat : Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga keputusan ini, rincian tugas dari Sekretaris Departemen adalah :

- a. membantu atau mewakili Ketua Departemen dalam mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan akademik departemen, pengembangan keilmuan bagian dan kegiatan kemahasiswaan, pelaksanaan kerjasama akademik dengan mitra kerja, dan pelaksanaan tugas manajemen lainnya yang menjadi tanggung jawab Ketua Departemen;
- b. mengarahkan Kepala Tata Usaha Departemen dalam penataan dan pelaksanaan administrasi departemen;
- c. membina tenaga kependidikan di departemen;
- d. mengarahkan Kepala Tata Usaha Departemen dalam penanganan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan departemen.

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Kantor Hukum & Organisasi,



Dedy Mohamad Tauhid, SH, MM
NIP : 19560609 197602 1 001

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 13 Agustus 2009
Rektor,

ttd.

Prof. Dr. Ir. Herry Suhardiyanto, M.Sc
NIP : 19590910 198503 1 003

Salinan keputusan ini
disampaikan kepada Yth. :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan;
2. Wakil Rektor Bidang Sumberdaya & Pengembangan;
3. Wakil Rektor Bidang Riset & Kerjasama;
4. Wakil Rektor Bidang Bisnis & Komunikasi;
5. Dekan Fakultas;
6. Dekan Sekolah Pascasarjana;
7. Kepala LPPM;
8. Direktur dan Kepala Kantor;
9. Kepala Perpustakaan;
10. Ketua Departemen;

di lingkungan Institut Pertanian Bogor.