



**KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR
Nomor : 151/I3/OT/2009**

Tentang

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KEPALA TATA USAHA FAKULTAS/DEPARTEMEN
DI LINGKUNGAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR
REKTOR INSTITUT PERTANIAN BOGOR**

- Menimbang** : a. bahwa kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Tata Usaha Fakultas/Departemen sebagai unsur pelaksana administrasi di tingkat fakultas dan departemen, akan sangat ditentukan oleh keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Kepala Tata Usaha Fakultas/Departemen;
- b. bahwa sehubungan dengan butir a tersebut di atas, dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Kepala Tata Usaha Fakultas/Departemen, dan dengan memperhatikan masukan dari Pimpinan Fakultas di lingkungan IPB, maka selanjutnya dipandang perlu untuk menetapkan tugas pokok dan fungsi dari Kepala Tata Usaha Fakultas/Departemen di lingkungan IPB, 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 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4965);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2000 tentang Penetapan IPB sebagai Badan Hukum Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 272);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 279 Tahun 1965 tentang Pendirian Institut Pertanian Bogor;
7. Ketetapan Majelis Wali Amanat IPB Nomor 17/MWA-IPB/2003 tentang Anggaran Rumah Tangga Institut Pertanian Bogor;
8. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 72/MWA-IPB/2007 tentang Pengangkatan Rektor Institut Pertanian Bogor Periode 2007-2012;
9. Ketetapan Majelis Wali Amanat Institut Pertanian Bogor Nomor 77/MWA-IPB/2008 tentang Pengesahan Struktur Organisasi Institut Pertanian Bogor.
10. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 043/K13/KP/2004 tentang Struktur Organisasi Pelaksana Administrasi Fakultas dan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
11. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 001/K13/PP/2005 tentang Penataan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
12. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 074/K13/OT/2005 tentang Penetapan Pengelompokan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
13. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 112/K13/OT/2005 tentang Pembentukan dan Penetapan Nama Fakultas Pada Masing-Masing Kelompok Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;

14. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 001/I3/OT/2008 tentang Pembentukan Departemen Teknik Sipil dan Lingkungan, Fakultas Teknologi Pertanian IPB;
15. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 141/K13/OT/2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Fakultas dan Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor;
16. Keputusan Rektor Institut Pertanian Bogor Nomor 149/K13/OT/2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Tata Usaha Fakultas/Departemen Di Lingkungan Institut Pertanian Bogor.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Tata Usaha Fakultas di lingkungan Institut Pertanian Bogor adalah :
- Tugas Pokok :
Menata, melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan administrasi penjaminan mutu akademik dan urusan administrasi non akademik sesuai dengan arahan Pimpinan Fakultas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas fakultas.
 - Fungsi :
 1. Melaksanakan administrasi fakultas dalam bidang penjaminan mutu (*quality assurance*) penyelenggaraan kegiatan akademik, dan pelayanan urusan administrasi non akademik;
 2. Mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi yang dilakukan oleh Tata Usaha Departemen;
 3. Menata dan mengembangkan administrasi penjaminan mutu akademik untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja fakultas;
 4. Menangani urusan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan fakultas;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas tenaga kependidikan di lingkungan fakultas;
 6. Menyelesaikan masalah administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas fakultas dan departemen.
- Kedua : Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama keputusan ini, rincian tugas dari Kepala Tata Usaha Fakultas adalah :
- a. menyusun rencana dan program kerja tata usaha fakultas;
 - b. membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas tenaga kependidikan fakultas;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas tenaga kependidikan fakultas;
 - d. membina disiplin kerja tenaga kependidikan fakultas;
 - e. menilai kinerja (DP3) tenaga kependidikan fakultas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan administrasi fakultas dalam bidang penjaminan mutu (*quality assurance*) penyelenggaraan kegiatan akademik, dan pelayanan urusan administrasi non akademik sesuai dengan kewenangan fakultas;
 - g. mengkoordinasikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi yang dilakukan oleh tata usaha departemen;
 - h. menata dan mengembangkan administrasi penjaminan mutu akademik untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja fakultas;
 - i. menangani urusan kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan fakultas;
 - j. menyelesaikan masalah administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas fakultas dan departemen
 - k. menyusun laporan kegiatan administrasi fakultas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Ketiga : Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Tata Usaha Departemen di lingkungan Institut Pertanian Bogor adalah :

- Tugas Pokok :
Menata dan melaksanakan administrasi akademik dan non akademik sesuai dengan arahan Pimpinan Departemen untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas departemen.
- Fungsi :
 1. Melaksanakan administrasi dalam bidang akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan program dan kegiatan departemen;
 2. Melaksanakan pelayanan administrasi non akademik sesuai dengan kewenangan departemen;
 3. Menata dan mengembangkan administrasi akademik untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja departemen;
 4. Mengatur pelaksanaan tugas tenaga kependidikan di departemen;
 5. Menyelesaikan masalah administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas departemen.

Keempat : Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama keputusan ini, rincian tugas dari Kepala Tata Usaha Departemen adalah :

- a. menyusun rencana dan program kerja tata usaha departemen;
- b. membagi dan mengarahkan pelaksanaan tugas tenaga kependidikan departemen;
- c. menyelia pelaksanaan tugas tenaga kependidikan departemen;
- d. membina disiplin kerja tenaga kependidikan departemen;
- e. menilai kinerja (DP3) tenaga kependidikan departemen sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan administrasi dalam bidang akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat) dan kemahasiswaan sesuai dengan program dan kegiatan departemen;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi non akademik (keuangan, sumberdaya manusia/kepegawaian dan umum) sesuai dengan kewenangan departemen;
- h. menata dan mengembangkan administrasi akademik untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan peningkatan kinerja departemen;
- i. menangani urusan kebersihan, ketertiban dan keamanan di departemen;
- j. menyelesaikan masalah administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas departemen;
- k. menyusun laporan kegiatan administrasi departemen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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 : 19 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.