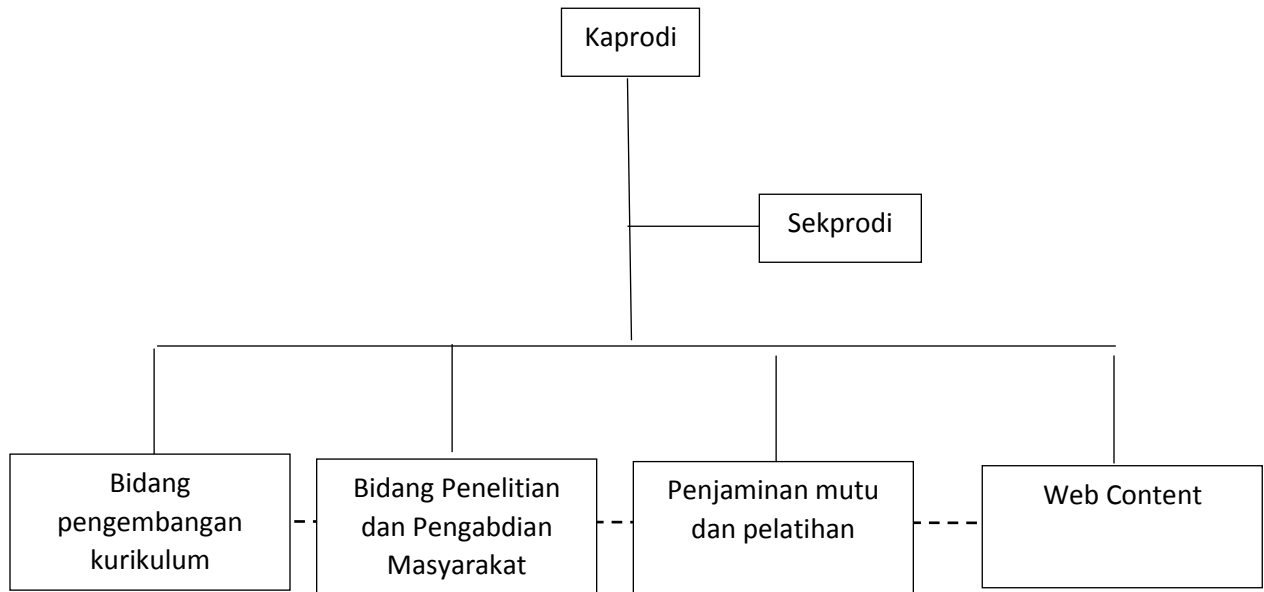


STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN INFORMATIKA



Ket:

————— : Garis Instruksi

- - - - - : Garis Koordinasi

Job deskription masing masing bagian

A. Ketua program Studi : Hanif Al Fatta, M.Kom

Job des :

1. Menyusun program kerja dan rencana biaya operasional tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Memeriksa konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya
3. Meneliti konsep rencana acara perkuliahan dan satuan acara perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kecocokannya
4. Memeriksa konsep surat penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan
5. Memonitor pelaksanaan perkuliahan sebagai bahan evaluasi
6. Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu
7. Membimbing dan menilai kegiatan akademik mahasiswa untuk bahan pengembangan
8. Menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akhir

9. Melayani dosen yang melakukan penelitian
10. dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
11. Melaksanakan pembinaan akademik dosen program studi
12. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan praktikum/laboratorium
13. Melaporkan pelaksanaan kegiatan program studi sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

B. Sekretaris program Studi

PIC: Sri Ngudi Wahyuni,ST. M.Kom

Job des:

1. Menyusun konsep program kerja untuk pertimbangan atasan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Menyusun konsep beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan.
3. Menyusun konsep rencana perkuliahan dan satuan acara perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan
4. Menyusun konsep penugasan dosen wali atau penasehat akademik sebagai bahan masukan atasan
5. Menyusun konsep instrumen monitoring pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Menyusun konsep evaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas
7. Menyusun konsep rencana biaya operasional program studi berdasarkan data dan informasi serta ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
8. Menyusun konsep pembimbingan dan penilaian kegiatan kemahasiswaan di lingkungan bagian sesuai bahan pengembangan
9. Menyusun konsep para dosen calon pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan
10. Melayani administrasi dosen yang melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang pengetahuannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
11. Menyusun konsep laporan pelaksanaan kegiatan program studi berdasarkan data informasi sebagai masukan atasan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

C. Bidang kurikulum (Tony Hidayat M.Kom)

Job Des

1. Melakukan analisis kebutuhan dan pengembangan kurikulum
2. Meneliti konsep rencana acara perkuliahan dan satuan acara perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kecocokannya.
3. Memonitor pelaksanaan perkuliahan sebagai bahan evaluasi
4. Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan berdasarkan hasil monitoring untuk meningkatkan mutu

5. Membimbing dan menilai kegiatan akademik mahasiswa untuk bahan pengembangan
6. Menentukan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir
7. berdasarkan petunjuk atasan untuk kelancaran tugas akhir

D. Bidang Penelitian dan pengabdian masyarakat

Personil:

1. **Hartatik, ST., M.Cs (Koordinator)**
2. **Yuli Astuti, M.Kom**

Jobdesc:

1. Bertanggungjawab atas program praktikum mahasiswa
2. Bertanggungjawab atas program publikasi penelitian mahasiswa (Jurnal)
3. Bertanggungjawab atas program skripsi mahasiswa
4. Bertanggungjawab atas program publikasi ilmiah Dosen (Jurnal)
5. Melakukan analisis kebutuhan dan pengembangan SDM Dosen
6. Bertanggungjawab atas program pengabdian masyarakat Menyusun rencana dan program kerja PKM sebagai pedoman pelaksanaan tugas
7. Menyusun Rencana Induk PKM berdasarkan Road Map dan mengembangkan payung penelitian dan PKM berbasis IPTEKS serta menentukan arah PKM
8. Menetapkan rumusan informasi hasil kegiatan PKM berdasarkan ketentuan yang berlaku
9. untuk diketahui oleh masyarakat.
10. Menetapkan rumusan naskah kerjasama PKM dengan instansi terkait diluar Universitas
11. sebagai pedoman kerja.
12. Menyusun laporan kegiatan PKM sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

E. Bidang JAMU dan pelatihan

Personil:

1. **Akhmad Dahlan, M.Kom (Koordinator)**
2. **Dina Maulina, M.Kom**

Jobdesc:

1. Melakukan tugas kontrol administratif terhadap mutu dan akreditasi proses KBM
2. Mengembangkan perangkat penerapan Sistem Penjaminan Mutu melalui penyiapan:Manual Mutu, Prosedur Mutu, Standar Mutu, dan Perangkat Audit Mutu.
3. Mengelola data dan informasi yang relevan dengan peningkatan mutu.
4. Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada kepala program studi tentang penjaminan dan peningkatan mutu.
5. Memfasilitasi dan mendampingi Program Studi dalam mempersiapkan dokumen dan visitasi untuk pengajuan status Akreditasi.
6. Melaksanakan Audit Mutu Akademik Internal, di lingkungan Unit Kerja Pelaksana Akademik terkait, secara periodik dan terprogram

F. Web Content Prodi

Personil:

M. Nuraminudin, M.Kom (Koordinator)

Jobdesc:

1. Bertanggung jawab terhadap konten web prodi
2. Melakukan update informasi web