

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA
STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
(SOP)**



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM MALANG**

KATA PENGANTAR

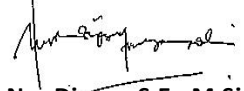
Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmad dan karunia-Nya, penyusunan Uraian Tugas, Pokok dan Fungsi serta Standar Operasional Prosedur (SOP) Fakultas Ekonomi Universitas Islam Malang telah dapat dilaksanakan dan diselesaikan. Penyusunan uraian tugas, pokok, dan fungsi serta SOP ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan adanya prosedur operasional standar yang dapat membantu kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan kerja Fakultas Ekonomi Universitas Islam Malang.

Uraian tugas dan SOP ini dapat menjadi pedoman bagi pejabat struktural, dosen, dan staff dalam menjalankan tugas sehari-hari. Uraian tugas, pokok, dan fungsi serta SOP ini masih harus disempurnakan secara terus menerus dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka menciptakan tertib administrasi yang baik.

Demikianlah uraian tugas, pokok, dan fungsi serta SOP ini kami buat dengan harapan dapat membantu ke arah perbaikan manajemen lingkungan kerja di Universitas Islam Malang, khususnya Fakultas Ekonomi. Kritik dan saran untuk perbaikan ke depan sangat kami harapkan.

Malang, 15 Juni 2015

Dekan



Nur Diana, S.E., M.Si.

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS DEKAN		
		NOMOR DOKUMEN 1/SOP-FE UNISMA/2015	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pemimpin Fakultas dengan tugas penyelenggaraan Pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. 2. Membina tenaga pendidikan, mahasiswa, tenaga administrasi, administrasi fakultas. 3. Bertanggung jawab kepada Wakil Rektor I Bidang Akademik 			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin pelaksanaan pengembangan pendidikan tinggi sesuai kompetensinya; 2. Mengelola pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni; 3. Mengelola pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat guna penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni; 4. Melaksanakan pembinaan sivitas akademika; 5. Melaksanakan urusan tata usaha fakultas; 6. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Rencana Strategis yang hendak dicapai dalam masa jabatannya; 7. Menyusun Program Kerja dan Anggaran Tahunan Fakultas; 8. Mengkoordinasikan dan memantau kegiatan pendidikan, penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni, dan pengabdian kepada masyarakat; 9. Melaksanakan kerja sama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain di dalam dan luar negeri; 10. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dengan pihak lain; 11. Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas, 12. Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Rektor setelah mendapat penilaian Senat Fakultas. 13. Melaksanakan rintisan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kerja sama bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dengan pihak lain di dalam dan luar negeri; 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Dekan-dekan di lingkungan Universitas Islam Malang 3. Pembantu Dekan di lingkungan Fakultas. 4. Hubungan kerja sama dengan unit lainnya. 			

--	--	--

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS WAKIL DEKAN		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	WAKIL DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	<ol style="list-style-type: none"> Bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Bertanggung jawab kepada Dekan. 			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> Merencanakan dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja Fakultas; Melakukan pembinaan karier dan kesejahteraan Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan Tenaga Administrasi; Mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, keterliban dan keamanan Fakultas; Menyelenggarakan hubungan masyarakat; Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi umum; Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan Tenaga Administrasi; Melakukan koordinasi penyusunan program kerja, untuk kegiatan setiap unit kerja; Melakukan koordinasi hasil Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Fakultas; Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum; Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan melakukan evaluasi kegiatan kemahasiswaan; Melakukan pembinaan kesejahteraan mahasiswa; Melakukan usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa; Melakukan koordinasi dengan Pengurus Ikatan Keluarga Alumni FE Unisma ; Melakukan koordinasi fungsional dengan Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan; Menyusun dan menyampaikan Laporan Tahunan kepada Dekan 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> Dekan. Wakil; Rektor Universitas Islam Malang. Ketua Program Studi Kepala Bagian Tata Usaha. Kepala Sub Bagian Pendidikan. Hubungan kerja sama dengan unit lainnya. 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS SENAT FAKULTAS		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	SENAT FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	1. Bertugas membantu Dekan dalam membuat kebijakan FE UNISMA. 2. Bertanggung jawab kepada Rektor.			
Uraian Tugas	1. Merumuskan kebijakan akademik, standar mutu pendidikan, dan pengembangan Fakultas; 2. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan sefta kepribadian dosen; 3. Merumuskan norma, etika, dan tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas; 4. Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan program dan anggaran yang telah ditetapkan oleh Dekan; 5. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi; 6. Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik, kecakapan dan kepribadian sivitas akademika di tingkat fakultas; 7. Memberikan pertimbangan terhadap usulan pemberian gelar doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 8. Memberikan pertimbangan dan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan; 9. Menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah dijalankan oleh Dekan; 10. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menduduki jabatan fungsional akademik yang lebih tinggi; 11. Memberikan pertimbangan untuk Dosen yang diusulkan menduduki jabatan fungsional guru besar; 12. Mengusulkan pemberian gelar doktor kehormatan; 13. Mengesahkan rincian tugas dan organisasi tata kerja di tingkat fakultas.			
Hubungan Kerja	1. Rektor 2. Dekan			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS UNIT PENJAMINAN MUTU		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	UNIT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	1. Bertugas membantu Dekan dalam membuat Jaminan Mutu Fakultas 2. Bertanggung jawab kepada Dekan.			
Uraian Tugas	1. Mengkoordinasikan penyusunan standar mutu akademik Fakultas yang dibuat dengan melibatkan semua Jurusan dan Program Studi; 2. Menyusun standar mutu akademik tingkat Fakultas; 3. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin; 4. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Dekan; 5. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.			
Hubungan Kerja	1. Dekan 2. Wakil Dekan 1, 2, 3			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS UNIT JAMINAN MUTU		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	UNIT PENJAMINAN MUTU FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	1. Bertugas membantu Ketua Program Studi dalam membuat Jaminan Mutu Prodi. 2. Bertanggung jawab kepada Dekan.			
Uraian Tugas	1. Menyusun standar mutu akademik tingkat Jurusan; 2. Melaksanakan audit sistem dan audit kepatuhan secara rutin; 3. Menyampaikan laporan hasil audit dengan rekomendasinya secara tertulis kepada Ketua Jurusan; 4. Memantau, mengevaluasi, dan melakukan analisis terhadap tindak lanjut pelaksanaan rekomendasi yang telah disetujui.			
Hubungan Kerja	1. Dekan 2. Ka Prodi.			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS KETUA PROGRAM STUDI		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	KETUA PROGRAM STUDI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin jurusan dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam jurusannya			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas; 2. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja jurusan; 3. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Jurusan; 4. Melaksanakan pengembangan jurusan di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat; 5. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan (stakeholder); 6. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat jurusan; 7. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan; 8. Mengkoordinasikan kegiatan kemahasiswaan di tingkat Jurusan; 9. Melakukan koordinasi dengan Program Studi Strata satu; 10. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan jurusan; 11. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian; 12. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat jurusan; , 13. Mengkoordinasikan kegiatan laboratorium/studio di lingkungan jurusan; 14. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja Nyata mahasiswa; 15. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Jurusan; 16. Melakukan pengembangan keilmuan serta kurikulum program studi; 17. Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan sistem dan prosedur serta standar kinerja pelaksanaan akademik; 18. Merencanakan, mengembangkan, dan melakukan inventarisasi serta evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat; 19. Membina tenaga akademik dan penunjang akademik; 20. Menelaah pembukaan program studi baru di berbagai strata pendidikan; 21. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran; 22. Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem penerimaan mahasiswa baru; 23. Melakukan pengendalian standarisasi mutu pendidikan akademik dan profesi; 24. Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi akademik dan bertanggung jawab dalam penyelesaian dokumen guna keperluan akreditasi program studi; 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Tata Usaha di lingkungan Fakultas Ekonomi UNISMA. 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 5. Himpunan mahasiswa 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS KETUA LABORATORIUM		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	KETUA LABORATORIUM FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin laboratorium dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam program studinya.			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Laboratorium/Studio; 2. Menyusun rencana operasional dan pengembangan laboratorium/studio; 3. Memberikan pelayanan bagi sivitas akademika untuk melakukan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni; 4. Menyiapkan jadwal kegiatan laboratorium/studio; 5. Mengkoordinasikan segala kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam Laboratorium/Studio; 6. Melakukan pembinaan kepada anggota laboratorium/studio; 7. Menjalin kerjasama dengan pihak luar dalam rangka <i>resource sharing</i> dan pemberdayaan laboratorium/studio ; 8. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan sarana prasarana dan kegiatan dalam laboratorium/studio ; 9. Melaporkan kegiatan sekurang-kurangnya setiap semester kepada Ketua Jurusan; 10. Melakukan koordinasi dengan Ketua Kelompok Dosen Keahlian/Rumpun Ilmu terkait pengembangan ilmu dan proses belajar mengajar 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS PELAKSANA ADMINISTRASI		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	STAFF PROGRAM STUDI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin kelancaran operasional dalam bidang administrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam program studinya.			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Pimpinan Fakultas dalam penyusunan Program Kerja dan Anggaran; 2. Mengkoordinasikan kegiatan yang terkait dengan administrasi akademik, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kemahasiswaan; 3. Memberikan layanan administrasi yang bersifat umum bagi kepentingan sivitas akademika fakultas; 4. Menyiapkan dan menyimpan semua dokumen operasional keuangan dan kepegawaian fakultas; 5. Melakukan pembinaan kepada semua pegawai administrasi fakultas; 6. Melakukan pemantauan dan evaluasi semua kegiatan administrasi di fakultas; 7. Menyampaikan laporan secara periodik kepada Dekan; 8. Membantu Pimpinan Fakultas/Jurusan dalam penyusunan rencana serta pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi akademik; 9. Melakukan pendokumentasian data akademik setiap mahasiswa; 10. Melakukan koordinasi dengan para kepala urusan pendidikan jurusan terkait dengan ketertiban administrasi dalam proses belajar mengajar; 11. Menghimpun dan mengarsip soal-soal serta nilai ujian semester; 12. Menyiapkan surat-surat keputusan (SK) terkait kegiatan akademik (misal: SK mengajar, SK Dosen wali, dan sebagainya); 13. Menyiapkan form-form isian terkait dengan kegiatan dalam proses belajar mengajar; 14. Menjalankan segala kegiatan lain yang terkait dengan administrasi akademik; 15. Menyampaikan laporan secara periodik kepada atasan langsung. 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS PELAKSANA ADMINISTRASI		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	STAFF DEKANAT FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin kelancaran operasional dalam bidang administrasi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam dekanat FE			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Pimpinan Fakultas/Jurusan dalam penyusunan rencana serta pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi keuangan dan kepegawaian; 2. Menghimpun serta mendokumentasikan semua data keuangan dan kepegawaian; 3. Menyiapkan proses administratif usulan kenaikan pangkat, mulasi, pemberian penghargaan, asuransi kesehatan, TASPEN, dan purna tugas. 4. Menyampaikan laporan secara periodik kepada atasan langsung. 5. Membantu Pimpinan Fakultas/Jurusan dalam penyusunan rencana serta pelaksanaan kegiatan yang terkait dengan administrasi kerumahtanggaan dan perlengkapan; 6. Menghimpun serta mendokumentasikan semua kegiatan surat menyurat, 7. Mengkoordinasikan penyimpanan serta lalu lintas masuk dan keluar barang milik fakultas; 8. Menghimpun, merawat, memelihara, dan mendokumentasikan seluruh aset dan barang inventaris fakultas; 9. Menkoordinasikan segala kegiatan dalam rangka menjaga sarana dan prasarana pendidikan serta kebersihan dan keindahan fakultas; 10. Menyampaikan laporan secara periodik kepada atasan langsung; 11. Melakukan pengumpulan data mahasiswa dan alumni sesuai bidang kebutuhannya; 12. Menyampaikan laporan secara periodik kepada atasan langsung. 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS UNIT PENUNJANG		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	KETUA PUSAT STUDI EKONOMI DAN PUBLIK FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin kelancaran operasional dalam bidang penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam FE UNISMA.			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan pembinaan dan pelaksanaan penelitian ilmiah terkait dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS); 2. Mengkoordinasikan penelitian untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan atau badan lain, di dalam dan di luar negeri; 3. Melakukan kegiatan penyebarluasan hasil penelitian melalui seminar, penerbitan, workshop, website, jurnal, prosiding, publikasi ilmiah; 4. Mengkoordinasikan penerapian hasil-hasil penelitian ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni tertentu untuk menunjang pembangunan; 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat untuk mengembangkan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah melalui kerja sama antar perguruan tinggi dan atau badan lain, baik di dalam maupun di luar negeri; 6. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan semua aktivitas pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Fakultas; 7. Merintis dan mengembangkan kerjasama yang bersifat sinergis dengan pihak lain dan atau pemangku kepentingan (stakeholder); 8. Mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh masing-masing bidang; 9. Melakukan koordinasi dengan Jurusan dan atau Program Studi guna menjernihkan relevansi antara kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan kegiatan pendidikan; 10. Menyampaikan laporan secara periodik kepada Dekan. 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS UNIT PENUNJANG		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	PIMPINAN JURNAL ILMIAH FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin kelancaran operasional dalam bidang diseminasi dan publikasi ilmiah di dalam FE UNISMA.			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan pencetakan, penerbitan serta penyebarluasan karya tulis ilmiah sivitas akademika Fakultas, terkait dengan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (IPTEKS); 2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah Fakultas/Jurusan, baik jurnal, buku ajar maupun buku teks, melalui kegiatan pendidikan pelatihan atau kegiatan spesifik lainnya; 3. Menghimpun dan mendokumentasikan semua karya tulis ilmiah yang telah dipublikasikan; 4. Mengupayakan peningkatan akreditasi lembaga penerbitan dan jurnal Fakultas/Jurusan sampai pada derajat yang tertinggi; 5. Mengembangkan kerjasama yang bersifat sinergis dengan pihak lain dalam rangka peningkatan publikasi ilmiah; 6. Mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh masing-masing bidang; 7. Melakukan koordinasi dengan Jurusan dan atau Program Studi guna menjamin relevansi antara kegiatan publikasi ilmiah yang dilakukan dengan kegiatan pendidikan; 8. Menyampaikan laporan secara periodik kepada Dekan. 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			

	FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG	URAIAN TUGAS KELOMPOK DOSEN		
		NOMOR DOKUMEN	NOMOR REVISI -	HALAMAN 1/2
TANGGAL TERBIT 15 JUNI 2015		DITETAPKAN OLEH DEKAN Nur Diana, SE, M.Si		
Nama Jabatan	KETUA RUMPUN ILMU FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM MALANG			
Tugas Pokok	Memimpin kelancaran operasional dalam bidang pendidikan untuk mengembangkan dan merevisi kurikulum di dalam FE UNISMA.			
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di dalam kelompoknya; 2. Membentuk team teachingberdasar hasil musyawarah mufakat anggota kelompok; 3. Mengkoordinasikan segala kegiatan akademik yang dilaksanakan dalam kelompok, terutama tentang pemilihan obyek praktek kerja serta topik skripsi/tugas akhir; 4. Mempersiapkan pembagian dosen pengampu mata kuliah; 5. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dengan Ketua Kelompok Dosen Keahlian lain dan atau Ketua Jurusan; 6. Melakukan pembinaan kepada anggota kelompok dalam rangka pengembangan keilmuan yang spesifik; 7. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kegiatan yang telah dilakukan anggota kelompok, terutama tentang pembagian tugas mengajar serla membimbing Praktek Kerja dan Skripsi/Tugas Akhir; 8. Melaporkan kegiatan kelompok sekurang-kurangnya setiap semester kepada Ketua Jurusan 			
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Wakil Dekan FE UNISMA 3. Program studi 4. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 			