



Universitas Muhammadiyah Semarang

**UNIMUS**

A University for The Excellence

# **DOKUMEN UNIMUS**

**Universitas Muhammadiyah Semarang**

# **STRUKTUR PENJAMINAN MUTU FMIPA**



Jl. Kedungmudu Raya No.22 Semarang

Website: <http://fmipa.unimus.ac.id/> Email: [fmipa@unimus.ac.id](mailto:fmipa@unimus.ac.id)

Telp : (024) 76740293 | Fax : (024) 76740291

## STRUKTUR ORGANISASI FMIPA

### GARIS KOMANDO PENJAMINAN MUTU

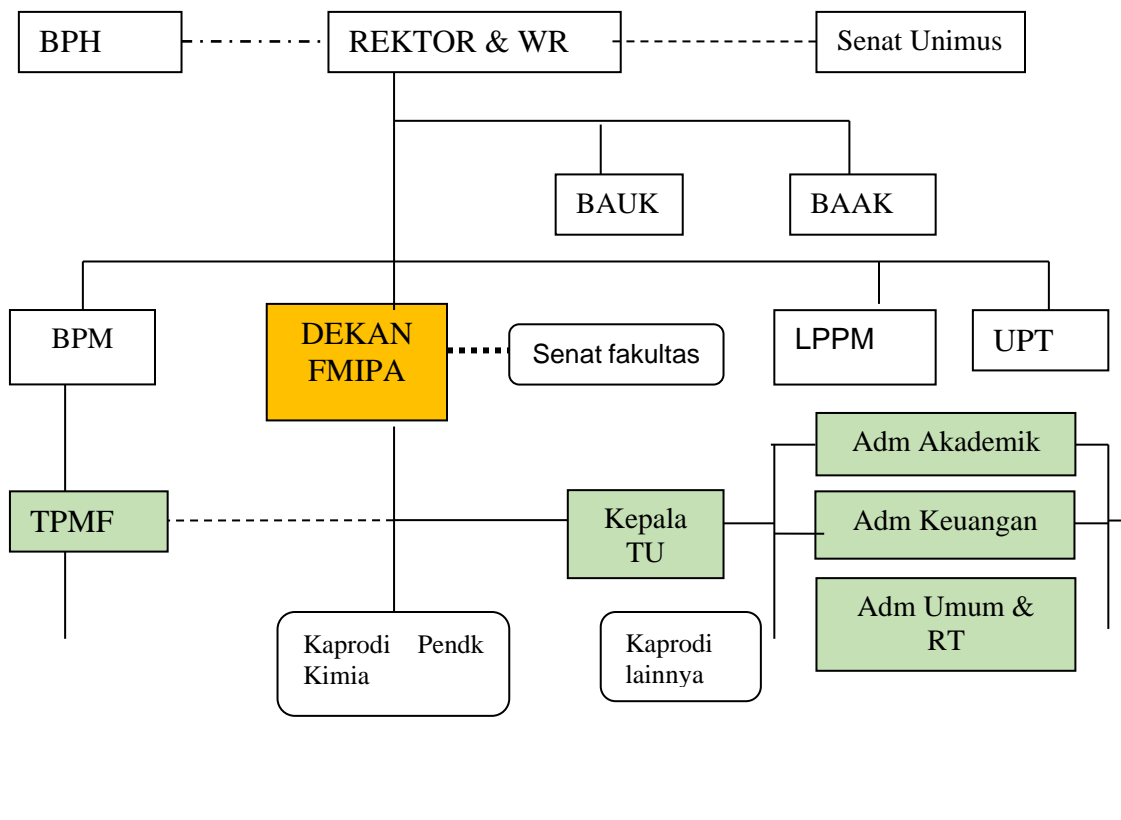
Struktur Organisasi Fakultas MIPA sebagai berikut: FMIPA Unimus telah memiliki struktur organisasi sesuai dengan jenjang keorganisasian baik di tingkat fakultas maupun program studi (lampiran). Masing-masing jenjang tersebut telah mampu melaksanakan semua kegiatan yang sudah terprogram secara efektif dan efisien. Struktur organisasi FMIPA Unimus secara lengkap terdapat di dalam bagan. Susunan organisasi terdiri dari Dekan, PS, TPMF, Bagian Keuangan dan Umum serta posisi GPM dalam struktur. .

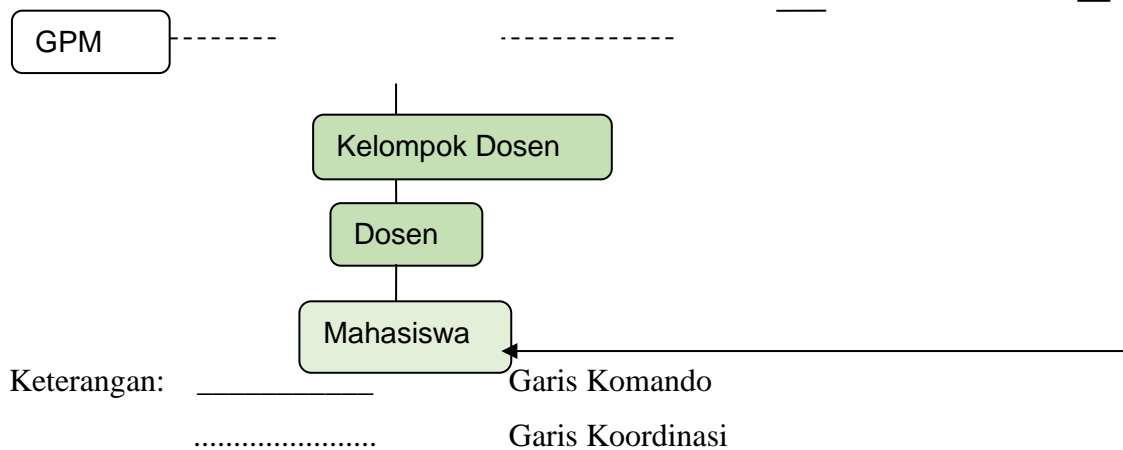
Pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi di FMIPA Unimus dilakukan oleh program studi.

Dalam melaksanakan tugas, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga;
- pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan
- pelaksanaan Al Islam dan Kemuhammadiyah.
- pelaksanaan urusan tata usaha.

## STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM (FMIPA) UNIMUS





Gambar 2.2.1. Struktur organisasi dan Tata Kerja FMIPA UNIMUS

### Dekan

Fakultas MIPA terdiri atas: Dekan; Senat Fakultas; BPM, TPMF,, GPM, Bagian Tata Usaha;; dan Laboratorium.

Fakultas MIPA dipimpin oleh seorang Dekan dengan tugas sebagai berikut:

- 1) memimpin perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Catur Dharma PTM meliputi: pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pembinaan AIK.
- 2) memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, sumber daya, dan sarana dan prasarana.
- 3) memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan.
- 4) Melaksanakan upaya pengembangan fakultas.
- 5) Membina hubungan kerjasama dengan berbagai pihak.
- 6) Memberikan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan fakultas kepada Rektor.

### Senat Fakultas

Senat Fakultas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi pada fakultas yang dipimpin oleh seorang ketua (dalam hal ini Dekan sebagai ketua Senat Fakultas) yang beranggotakan pimpinan fakultas, ketua program studi dan wakil dosen.

Tugas Senat Fakultas adalah:

- 1) pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- 2) Menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas di tingkat fakultas.

- 3) Merumuskan kebijakan dan pengembangan fakultas
- 4) Merumuskan kebijakan penilaian atas kecakapan prestasi akademik dan kepribadian dosen sesuai dengan tuntunan Islam.
- 5) Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas.

### **Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan akademik di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

Bagian Tata Usaha terdiri atas: bagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan akademik dan kemahasiswaan. bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.

### **Karodi**

Tugas dan tanggung jawab adalah keharusan untuk melakukan semua kewajiban/tugas-tugas yang dibebankan kepadanya sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya.

- 1) Pelaksanaan kurikulum pada program studi.
- 2) Penyelenggaraan perkuliahan pada program studi.
- 3) Evaluasi penyelenggaraan perkuliahan pada program studi.
- 4) Melaksanakan Catur Darma Perguruan Tinggi.
- 5) Mengembangkan mutu kelimuan pada program studi sesuai perkembangan dan kebutuhan pasar.

- 6) Mengembangkan mutu dan jumlah penelitian dan pengabdian masyarakat.

### **Wewenang**

Wewenang adalah kekuasaan menggunakan sumberdaya untuk mencapai tujuan organisasi.

- 1) Menetapkan jadwal perkuliahan, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan kegiatan-kegiatan penunjang.
- 2) Menyelenggaraan ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan proposal skripsi.
- 3) Mengajukan dosen pembimbing akademik.
- 4) Menentukan judul dan pembimbing skripsi.
- 5) Menentukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.

### **Kelompok Dosen**

Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen bertanggung jawab kepada ketua Program Studi telah memenuhi persyaratan tertentu serta bertanggung jawab kepada Dekan.

### **Mahasiswa**

Mahasiswa mengisi angket tentang kepuasan layanan pembelajaran dan layanan administratif, termasuk didalamnya tentang sistem tata pamong yang berlaku di tingkat Program Studi, baik secara on line dan diperkuat secara manual. Mahasiswa memiliki kesempatan dan peluang untuk : peningkatan kompetensi di laboratorium, Peningkatan pendidikan karakter mahasiswa, Meminta untuk diajari penyusunan proposal PKM, Adanya mahasiswa menyampaikan masalah keluarga, keuangan.

