



KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
NOMOR : 342/SK/I1.A/KP/2015

TENTANG

**PENETAPAN TUGAS POKOK JABATAN DI UNIT KERJA PENDUKUNG  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

- Menimbang : a. bahwa Struktur Organisasi Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor ITB Nomor 019/SK/I1.A/KU/2015;
- b. bahwa agar pelaksanaan tugas dan tanggung jawab jabatan dapat berjalan dengan baik, perlu menetapkan tugas pokok jabatan di lingkungan unit kerja pendukung Institut Teknologi Bandung
- c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2013, tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 014/SK/I1-MWA/2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung Periode 2015 – 2020;
5. Keputusan Rektor Institut Teknologi Bandung Nomor 019/SK/I1.A/KU/2015 tentang Struktur Organisasi Institut Teknologi Bandung.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Menetapkan Tugas Pokok Jabatan di lingkungan Unit Kerja Pendukung Institut Teknologi Bandung sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 10 November 2015

Rektor,



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi, DEA  
NIP. 196202221987031002

Tembusan :

1. Ketua Majelis Wali Amanat;
2. Ketua Senat Akademik;
3. Para Wakil Rektor;
4. Ketua Satuan Penjaminan Mutu;
5. Ketua Satuan Pengawas Internal;
6. Ketua BPUDL;
7. Para Dekan Fakultas/Sekolah;
8. Para Direktur Eksekutif;
9. Para Kepala/Ketua Lembaga;
10. Para Direktur;
11. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis.

Lampiran Surat Keputusan Rektor ITB  
Nomor : 342/SK/I1.A/KP/2015  
Tanggal : 10 November 2015

**TUGAS POKOK JABATAN DI LINGKUNGAN UNIT KERJA PENDUKUNG  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

**DIREKTORAT EKSEKUTIF**

**Direktur Eksekutif Penerimaan Mahasiswa dan Kerjasama Pendidikan**

1. Mengusulkan kepada pimpinan ITB rumusan kebijakan penerimaan mahasiswa baru ITB (program S1-S3)
2. Mengelola promosi pendidikan S1 – S3 ITB untuk dalam dan luar negeri melalui berbagai media
3. Mengelola pendaftaran peserta seleksi calon mahasiswa baru S1-S3
4. Mengelola pelaksanaan seleksi ujian masuk program S1-S3
5. Mengelola pengumuman kelulusan hasil seleksi ujian masuk S1-S3
6. Mengkoordinasikan kerjasama pendidikan program S1-S3, baik nasional maupun internasional
7. Melakukan evaluasi kegiatan penerimaan mahasiswa dan kerjasama pendidikan, dan menindaklanjuti hasil evaluasi
8. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT DEKTM
9. Menyusun SOP kegiatan unit kerja, mengevaluasi efektivitas implementasi SOP tersebut dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

**Direktur Eksekutif Kampus ITB Jatinangor**

1. Mengusulkan kepada pimpinan ITB rumusan kebijakan pengelolaan kampus ITB Jatinangor
2. Mengelola dan berkoordinasi dengan Sekolah/Fakultas dalam pemanfaatan sarana dan fasilitas kampus ITB Jatinangor
3. Melakukan pengawasan pelaksanaan program-program kemahasiswaan, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Kampus ITB Jatinangor
4. Melakukan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (akademik dan pendukung), fasilitas fisik, sistem administrasi, dan aspek K3L di Kampus ITB Jatinangor
5. Menjadi Wakil ITB dalam interaksi dengan pemerintah dan daerah lokal Jatinangor
6. Mengelola hubungan masyarakat dan media lokal
7. Menumbuhkan budaya akademik di Kampus ITB Jatinangor
8. Mengelola sistem informasi seputar Kampus ITB Jatinangor bersama Direktorat STI
9. Melakukan evaluasi pelaksanaan layanan Kampus ITB Jatinangor dan menindaklanjuti hasil evaluasi
10. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT Dit. Eks. Kampus ITB Jatinangor
11. Menyusun SOP kegiatan unit kerja, mengevaluasi efektivitas implementasi SOP tersebut dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

## **WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN (WRAM)**

### **Direktur Pendidikan**

1. Mengusulkan kepada pimpinan ITB rumusan kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan program Pendidikan di ITB, termasuk pembukaan dan penutupan program studi, kompetensi dan sertifikasi dosen, dll.
2. Mengusulkan kepada pimpinan ITB rumusan peraturan akademik ITB
3. Mengelola sosialisasi peraturan akademik ITB yang telah disetujui pimpinan ITB
4. Mengevaluasi implementasi kurikulum
5. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi akademik SI-X ITB bersama Direktorat STI
6. Mengelola administrasi mahasiswa baru S1-S3
7. Mengelola kegiatan orientasi mahasiswa baru program sarjana ITB
8. Mengelola jadwal akademik
9. Melakukan koordinasi dengan Dekan Fakultas/Sekolah dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan akademik program sarjana ITB (melingkupi perwalian, pembukaan mata kuliah pilihan, kondisi akademik mahasiswa, dan mahasiswa dengan kasus pengunduran diri, cuti, dan DO)
10. Melakukan koordinasi dengan UPT PMO dan Dekan Fakultas/Sekolah dalam meningkatkan kompetensi dosen dalam pengajaran
11. Mengelola pelaksanaan evaluasi perkuliahan S1-S3 dan tindaklanjutnya
12. Mengelola kelengkapan akademik wisuda S1-S3, termasuk ijazah
13. Mengkoordinasikan pelaksanaan inovasi pembelajaran
14. Mengelola portofolio perkuliahan dan tindaklanjutnya
15. Melakukan evaluasi pelaksanaan layanan administrasi kependidikan dan menindaklanjuti hasil evaluasi
16. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT Direktorat Pendidikan
17. Menyusun SOP kegiatan unit kerja, mengevaluasi efektivitas implementasi SOP tersebut dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

### **Dekan Pascasarjana**

1. Mengusulkan kepada pimpinan ITB rumusan kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan program pascasarjana
2. Memimpin pelaksanaan penentuan kelulusan hasil ujian masuk calon mahasiswa pasca sarjana ITB
3. Mengelola kegiatan orientasi mahasiswa baru program pasca sarjana ITB
4. Melakukan koordinasi dengan Dekan Fakultas/Sekolah dalam pengawasan terhadap penyelenggaraan akademik program pasca sarjana ITB (melingkupi: pelaksanaan kuliah, alokasi tim pembimbing dan penguji, dan mahasiswa kasus)
5. Mengelola sidang terbuka mahasiswa doctoral
6. Bersama dengan Dekan Fakultas/Sekolah mengelola kualitas pendidikan pasca sarjana ITB
7. Mengelola beasiswa pendidikan program pasca sarjana ITB
8. Melakukan evaluasi pelaksanaan layanan administrasi pasca sarjana dan menindaklanjuti hasil evaluasi
9. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT Sekolah Pascasarjana

