



**INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PGRI KALIMANTAN TIMUR
FAKULTAS PENDIDIKAN ILMU PENGETAHUAN SOSIAL**

Sekretariat : Jalan Suwandi Blok C RT. 23 Fax (0541) 768584 - Telp. (0541) 738620 Samarinda
Website : <http://www.ikipgrikaltim.ac.id> Email : ikipgri_kaltim@yahoo.com

**SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN SOSIAL
IKIP PGRI KALIMANTAN TIMUR
Nomor: 179 / FIPS-PE/IX/2024**

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN KERJA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
IKIP PGRI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2024-2029**

Menimbang : Bahwa dalam rangka memperlancar penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi maka dipandang perlu mengeluarkan Surat Keputusan tentang Struktur Organisasi dan uraian tugas di lingkungan kerja Program Studi Pendidikan Ekonomi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Keputusan BAN-PT Nomor: 7100/SK/BAN/PTAk /PPJ/S/I/2020, tentang Akreditasi Program Studi Pendidikan Pendidikan Ekonomi;
6. Statuta IKIP PGRI Kalimantan Timur

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Struktur Organisasi dan Uraian Kerja Program Studi Pendidikan Ekonomi 2024-2029;
Kedua : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Rumah Tangga IKIP PGRI Kalimantan Timur;

Ketiga

: Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 5 September 2024
Dekan FPIPS,



SUTRISNO, M.Pd
NIDK. 8869400016

Tembusan:

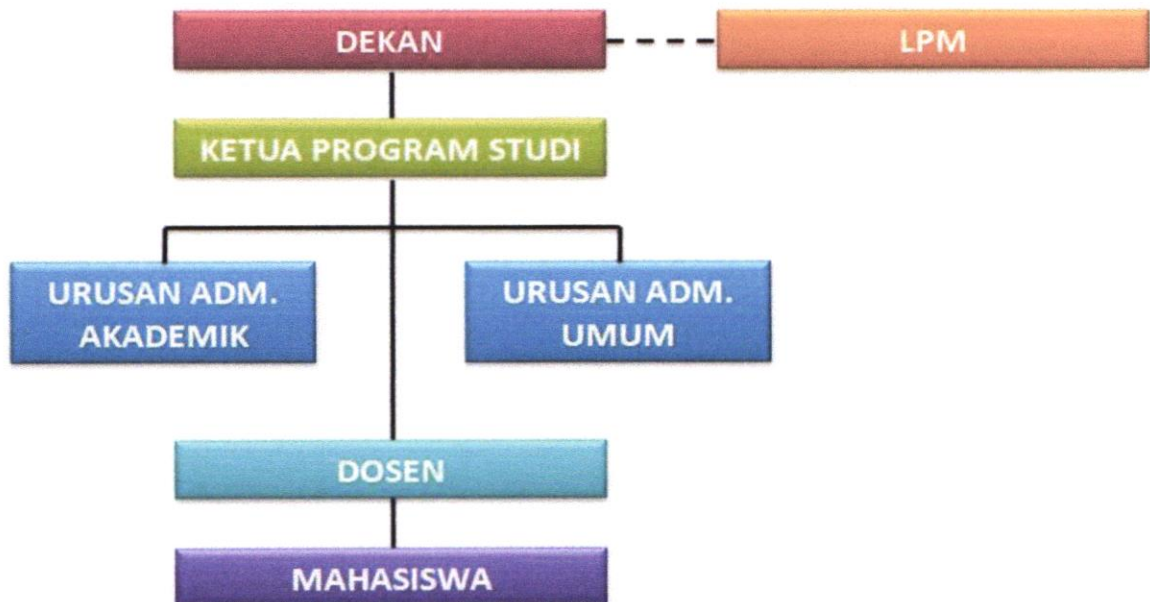
- a. Ketua BPH IKIP PGRI Kalimantan Timur
- b. Rektor IKIP PGRI Kalimantan Timur
- c. Wakil Rektor I, II, dan III
- d. Kaprodi Pendidikan Ekonomi
- e. Dosen ybs
- f. Arsip

Lampiran :

Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP PGRI Kalimantan Timur
Nomor : 179/FPIPS-PE/IX/2024

**TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN URAIAN KERJA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
IKIP PGRI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2024-2029**

A. Struktur Organisasi Program Studi Pendidikan Ekonomi IKIP PGRI Kalimantan Timur Tahun 2024-2029



B. Uraian Kerja Program Studi Pendidikan Ekonomi IKIP PGRI Kalimantan Timur Tahun 2024-2029

1. Dekan.

- a. Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Institusi di bawah Rektor.
- b. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan.
- c. Melaksanakan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan teknologi, dan seni budaya.
- d. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Melaksanakan pengembangan dan kerjasama.
- f. Membina civitas akademika dan pegawai administrasi dan melaksanakan tata usaha fakultas.

2. Lembaga Penjaminan Mutu

- a. Merencanakan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan pada Institusi, serta melakukan auditing dan melaporkan kepada Rektor.
- b. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka penjaminan mutu akademik.
- c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
- d. Mengkoordinasikan sistem audit mutu internal Institusi serta mengevaluasi hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
- e. Membuat laporan dan saran tindak lanjut dari hasil pelaksanaan sistem penjaminan mutu kepada Dekan dan Rektor.

3. Ketua Program Studi

- a. Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, praktik lapangan, sarana prasarana praktik, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir.
- b. Membantu dalam membina dan memacu karir akademis bagi tenaga pengajar
- c. Membantu program *tracer study* (penelusuran) alumni
- d. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ilmiah (penelitian, seminar, dll)
- e. Menyusun jadwal perkuliahan
- f. Melakukan penggalangan dana eksternal
- g. Melakukan akreditasi program studi
- h. Melakukan evaluasi dan pengembangan kurikulum, silabus dan satuan acara perkuliahan (SAP)
- i. Menjalin kerjasama dengan *stakeholder* untuk perbaikan kompetensi lulusan
- j. Membuat laporan kegiatan proses belajar mengajar secara periodik

4. Urusan Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan

- a. Unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi akademik dan kemahasiswaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- b. Melaksanakan administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Evaluasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- c. Melaksanakan registrasi dan statistik.
- d. Melaksanakan administrasi sarana pendidikan dan kemahasiswaan.
- e. Melaksanakan administrasi kerjasama dalam dan luar negeri.

- f. Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi dalam penelusuran minat dan penalaran mahasiswa.
- g. Melaksanakan layanan informasi dan kesejahteraan mahasiswa (beasiswa).

5. Urusan Administrasi Umum

- a. Unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
- b. Melaksanakan administrasi dan pelayanan terkait dengan : ketata usahaan, Kepegawaian, perlengkapan dan keuangan, hukum dan tata laksana

6. Dosen

Melaksanakan tugas dalam bidang pendidikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dibebankan oleh Dekan maupun mandiri.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 5 September 2024
Dekan FPIPS,




SUTRISNO, M.Pd
NIDK. 8869400016