

## 2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tata cara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, dan laboratorium). Sistem tata pamong (input, proses, output dan outcome serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Berikut merupakan Uraian secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

Program studi S1 Teknik Informatika (TI) berada di bawah naungan Fakultas Teknologi Informasi (FTI) Universitas Hasyim Asy'ari (UNHASY). Fakultas Teknologi Informasi (FTI) merupakan unit pelaksana pendidikan akademik S1 Sistem Informasi, S1 Teknik Informatika dan D3 Manajemen Informatika. Dengan demikian pengelolaan administratif dan keuangan berada dibawah koordinasi Fakultas Teknologi Informasi. Struktur Organisasi Program Studi Teknik Informatika dapat dilihat pada gambar 1:



Gambar 1. Struktur Organisasi Prodi Teknik Informatika FTI UNHAS

**KETERANGAN:**

**1. Koordinator Prodi**

Koordinator program studi merangkap sekaligus sebagai pimpinan program studi S1 Teknik Informatika, S1 Sistem Informasi, dan D3 Manajemen Informatika. Koordinator program studi dipegang oleh seorang dosen yang dipilih pada tingkat Fakultas, yang kemudian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Tanggung jawab utama Koordinator program studi adalah menjamin kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan kurikulum dan proses belajar mengajar. Uraian tugas pokok Koordinator Prodi dijelaskan pada tabel berikut ini:

**Tabel 1 Deskripsi Tugas Pokok Koordinator Prodi**

No	Deskripsi Tugas
1.	Menyusun konsep perencanaan program kerja sebagai pedoman kinerja program studi
2.	Menyusun, mengevaluasi dan merevisi kurikulum program studi tiap tahun
3.	Merencanakan beban tugas mengajar dosen setiap semester berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui kesesuaiannya
4.	Menyusun, mengevaluasi dan merevisi jadwal perkuliahan setiap semester
5.	Mengkoordinasikan rencana perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku
6.	Mengkoordinasikan satuan acara perkuliahan berdasarkan ketentuan yang berlaku
7.	Memonitor pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi
8.	Merencanakan pelaksanaan evaluasi perkuliahan di awal semester, tengah semester dan akhir semester
9.	Mengevaluasi hasil pelaksanaan perkuliahan sesuai dengan program studi
10.	Mengkoordinir dosen pembimbing dan pelaksanaan Praktek Industri (PI)
11.	Memberi layanan kepada dosen yang melakukan penelitian sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
12.	Memberi layanan kepada dosen yang melakukan pengabdian kepada masyarakat (PKM) sesuai dengan beban tugas dan keahliannya untuk

	kelancaran pelaksanaan tugas
13.	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan program studi sesuai dengan hasil yang telah dicapai

Selain tugas pokok diatas, Koordinator prodi juga memiliki tugas tambahan menyusun kepanitiaan di lingkungan prodi, mengembangkan atmosfer akademik yang kondusif, dan melaksanakan rapat secara periodik.

## 2. Ketua Laboratorium (Kalab)

Ketua Laboratorium di Fakultas Teknologi Informatika, dimana dipegang oleh seorang dosen yang dipilih pada tingkat Fakultas. Kalab memiliki tugas utama membantu Koordinator Prodi dalam mengelola dan mengembangkan manajemen laboratorium dan proses pembelajaran, melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara fungsional dan profesional. Deskripsi tugas pokok Kalab secara rinci sebagai berikut:

**Tabel 2 Deskripsi Tugas Pokok Ketua Laboratorium (Kalab)**

No	Deskripsi Tugas
1.	Menyusun program kerja sebagai pedoman kerja laboratorium satu periode jabatan
2.	Menyusun perencanaan keuangan kegiatan setiap satu semester dalam satu periode jabatan
3.	Mengusulkan pengadaan bahan dan alat laboratorium untuk melaksanakan program kerja
4.	Menyusun database yang berisi inventarisasi bahan dan alat laboratorium serta potensi dosen dan mahasiswa yang dimiliki prodi
5.	Membuat SOP ( <i>Standart Operasional Procedure</i> ) laboratorium prodi
6.	Mengorganisir kegiatan laboratorium
7.	Mengevaluasi kegiatan laboratorium
8.	Mengembangkan budaya kerja yang kondusif di lingkungan laboratorium

## 3. Dosen

Dosen merupakan tenaga pendidik dengan tugas utama mengajar/memberi kuliah, melakukan penelitian, dan pengabdian kepada msyarakat. Dosen terdiri atas :

- a) Dosen Tetap; diusulkan oleh Koordinator Prodi kepada Dekan sesuai rasio antara dosen dengan mahasiswa, Dekan mengusulkan kepada Rektor dan Rektor mengusulkan kepada yayasan untuk diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga pengajar tetap pada Universitas, tidak berstatus pegawai/dosen tetap pada PT lain atau instansi pemerintah; diangkat dan diberhentikan Yayasan atas usul Rektor;
- b) Dosen Tidak Tetap; adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada Universitas; diangkat dan diberhentikan oleh Dekan berdasarkan ijin atasan dan kesanggupan yang bersangkutan;
- c) Dosen Tamu; adalah tenaga ahli yang diundang untuk mengajar/memberi kuliah di lingkungan Universitas selama jangka waktu tertentu. Berikut merupakan tugas utama dari dosen yaitu sebagai berikut:

**Tabel 3 Deskripsi Tugas Pokok Dosen**

No	Deskripsi Tugas
1.	Melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan;
2.	Membimbing seminar Mahasiswa;
3.	Membimbing kuliah kerja nyata (KKN) dan, praktik industri (PI);
4.	Membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
5.	Penguji pada ujian akhir;
6.	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
7.	Mengembangkan program perkuliahan;
8.	Mengembangkan bahan pengajaran;
9.	Menyampaikan publikasi ilmiah;

**4. Pembina Mahasiswa**

Pembina mahasiswa adalah dosen yang ditunjuk dan disertai tugas membina dan membimbing organisasi mahasiswa di tingkat Fakultas Teknologi Informasi (FTI). Fungsi pembina mahasiswa sebagai fasilitator dan membantu memecahkan masalah mahasiswa atau organisasi mahasiswa di tingkat Fakultas Teknologi Informasi (FTI).

**Tabel 4 Deskripsi Tugas Pokok Pembina Mahasiswa**

No	Deskripsi Tugas
1.	Menyusun rencana kegiatan pembinaan mahasiswa FTI dan tata-tertib / peraturan FTI.
2.	Melakukan pembinaan khusus kepada mahasiswa atau organisasi mahasiswa FTI yang membutuhkan
3.	Melaksanakan kegiatan pembinaan
4.	Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tata-tertib / peraturan FTI
5.	Melaporkan seluruh tugas dan kewajibannya kepada Dekan FTI

## 5. Tata Usaha

Tata usaha merupakan unsur pelaksana administrasi Fakultas. Tata Usaha Fakultas yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan dengan meminta pertimbangan dari Wakil Dekan. Tata Usaha Fakultas dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

**Tabel 5 Deskripsi Tugas Pokok Tata Usaha**

No	Deskripsi Tugas
1.	Menyiapkan dan melaksanakan administrasi sistem perkuliahan dan ujian;
2.	Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan anggota TU lain di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
3.	Menyiapkan dan melaksanakan meng-unggah <i>content</i> administrasi akademik dan kemahasiswaan dalam website fakultas secara berkala dan FEEDER di Fakultas secara berkala
4.	Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasan;
5.	Tata Usaha Fakutas dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan

Tata pamong Prodi S1 Teknik Informatika terdiri dari: Pimpinan Prodi yang di Pimpin oleh Koordinator Prodi, serta Kepala Laboratorium yang dipilih melalui rapat di tingkat Fakultas kemudian di ajukan ke Dekan yang diteruskan ke Rektor, dalam arti lain Kepala Laboratorium diangkat serta diberhentikan oleh Rektor. Koordinator Prodi memiliki tanggung jawab yaitu:

- 1) Melaksanakan kegiatan penyusunan program kerja, program kerja dibuat secara bersama-sama dengan Kepala Lab, Dosen serta Pembina mahasiswa di lingkungan Prodi S1 Teknik Informatika,
- 2) Menyusun Laporan Pendanaan,
- 3) Melakukan pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kegiatan yang telah dibuat dibawah Koordinator di masing-masing kegiatan,
- 4) Melakukan pelaksanaan evaluasi di tiap kegiatan, evaluasi kegiatan tersebut meliputi evaluasi proses, laporan dan hasil semua kegiatan tersebut dibawah tanggung jawab Koordinator Prodi,
- 5) Menindak lanjuti dalam merumuskan rencana kegiatan perbaikan, pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Koordinator Prodi yang berkoordinasi dengan komponen Prodi antara lain: Kepala Lab, Dosen, Pembina Mahasiswa dan Tata usaha bertanggung jawab atas administrasi Prodi serta pendokumentasian mahasiswa.

Kegiatan kemahasiswaan di bimbing oleh seorang dosen yaitu sebagai Pembina mahasiswa yang bertugas membimbing, mengarahkan serta memberikan saran mengenai organisasi kemahasiswaan (BEM Fakultas), menyusun rencana kegiatan pembinaan mahasiswa FTI dan tata-tertib / peraturan FTI, melakukan evaluasi pada kegiatan mahasiswa.

Unit Jaminan Mutu (UJM) Fakultas menunjuk seorang dosen yang diberikan tugas untuk mengevaluasi kinerja dosen, dengan cara menyebarkan kuesioner kepuasan mahasiswa. Untuk keanggotaan dari Unit Jaminan Mutu (UJM) merupakan satu orang kandidat dari masing-masing Prodi S1 Teknik Informatika, S1 Sistem Informasi dan D3 Manajemen Informatika.

Penyelenggaraan rapat dilakukan secara terpadu berkoordinasi dengan Koordinator Prodi, rapat ini dilaksanakan secara berkala selama 3 kali dalam setahun yaitu di awal tahun, pertengahan dan akhir tahun yang diikuti oleh dosen dan tata usaha. Forum rapat dilakukan secara terbuka adapun yang dibahas dalam rapat tersebut yaitu: rencana program, anggaran, dan laporan keuangan di masing-masing prodi serta hasil evaluasi dan tindak lanjut dari pelaksanaan program. Rapat prodi dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan seperti: pembentukan tim borang, kegiatan seminar, dll.

Prodi S1 Teknik Informatika merupakan bagian dari Fakultas Teknologi Informasi secara umum memiliki tata tertib islami yang mengatur kerja dosen dan staff, serta tata tertib untuk mahasiswa sesuai dengan kaidah islam antara lain etika berbusana islami, penggunaan ruang kuliah, laboratorium, peminjaman media baik LCD maupun yang lain.

Tata tertib tersebut diketahui serta dipatuhi dengan penuh kesadaran oleh semua civitas akademika. Adapun tindakan pelanggaran akan dikenai sanksi oleh Dekan, Pembina mahasiswa, Koordinator Prodi maupun dosen tergantung masing-masing jenis pelanggarannya. Prosedur pelayanan administrasi prodi dituangkan di dalam tata tertib layanan administrasi Prodi.

Setiap civitas akademika dapat memberikan saran atas segala sesuatu yang bersifat pengembangan maupun perbaikan di masing-masing prodi kepada Koordinator Prodi. Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi kegiatan yang dilakukan oleh semua penanggung jawab (laboratorium, perpustakaan, dan unit layanan lain dilakukan dalam forum rapat Prodi, baik secara lisan maupun tertulis; sekaligus evaluasi kinerja Prodi).