



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Kampus Lidah Wetan, Jl. Lidah Wetan, Surabaya 60213
Telepon 031-99421834,99421835, Faksimil : 031-99424002
Laman : www.unesa.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
NOMOR 158/UN38/HK/KL/2021

TENTANG

PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DIREKTUR, WAKIL DIREKTUR I, DAN WAKIL DIREKTUR II PROGRAM VOKASI
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan terbaik pada Universitas Negeri Surabaya, perlu penataan struktur organisasi Program Vokasi Universitas Negeri Surabaya yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Direktur, Wakil Direktur I, dan Wakil Direktur II Program Vokasi Universitas Negeri Surabaya;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
2. Keputusan Presiden RI Nomor 93 tahun 1999 tentang Perubahan IKIP menjadi Universitas;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 15 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 79 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Surabaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);
5. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 50/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Surabaya Pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 461/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DIREKTUR, WAKIL DIREKTUR I, DAN WAKIL DIREKTUR II PROGRAM VOKASI UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.
- KESATU : Mengangkat Saudara yang nama-namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Pengelola Organisasi Program Vokasi Universitas Negeri Surabaya.
- KEDUA : Dalam menjalankan tugasnya sebagai Pengelola Organisasi Program Vokasi Universitas Negeri Surabaya, supaya tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Februari 2021
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

ttd

NURHASAN
NIP 196304291990021001

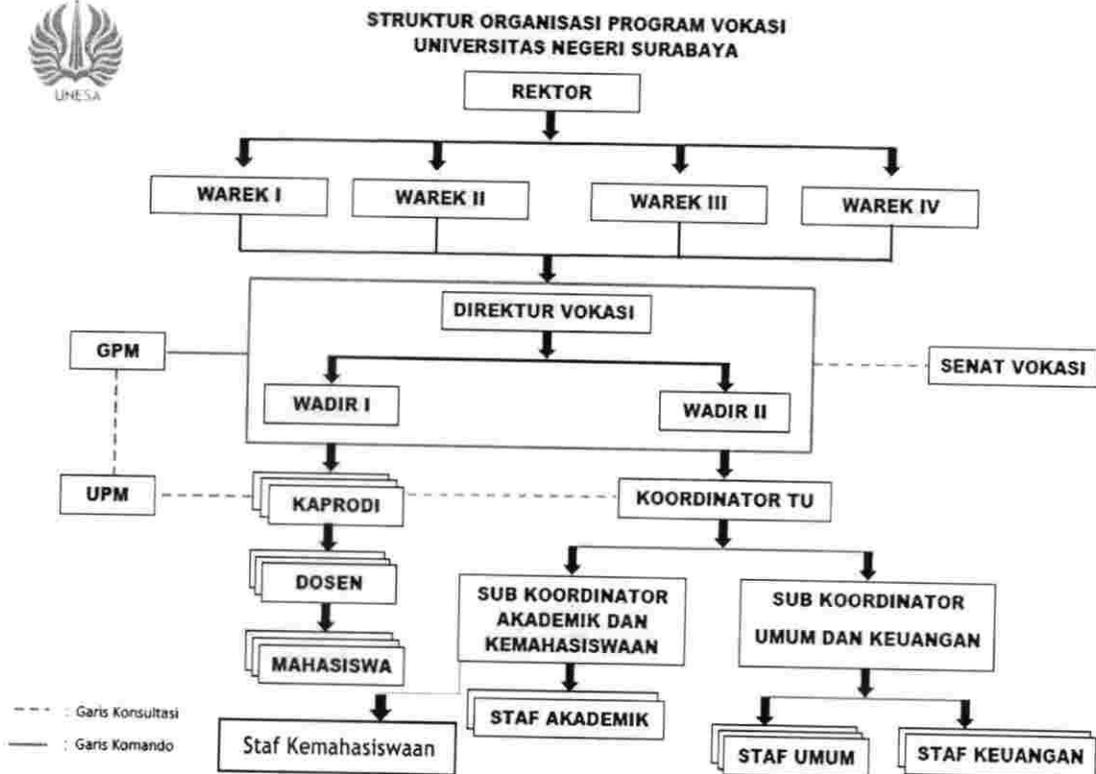


Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Bidang Umum dan Keuangan,

SULAKSONO
NIP 196504091987011001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
 NEGERI SURABAYA
 NOMOR 158/UN38/HK/KL/2021
 TENTANG
 PENETAPAN STRUKTUR ORGANISASI
 DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 DIREKTUR, WAKIL DIREKTUR I, DAN
 WAKIL DIREKTUR II PROGRAM VOKASI
 UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DIREKTUR,
 WAKIL DIREKTUR I, DAN WAKIL DIREKTUR II PROGRAM VOKASI
 UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA



I. Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Direktur Program Vokasi adalah:

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengevaluasi rencana strategis, rencana operasional, serta rencana bisnis dan anggaran Program Vokasi;
- b. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program pendidikan dan pengajaran di Program Vokasi;
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program studi baru dan akreditasi prodi di Program Vokasi;
- d. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program penelitian, HKI, dan publikasi ilmiah;
- e. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian, bidang keilmuan, desa binaan, dan kewirausahaan;
- f. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengembangan kualitas sumber daya manusia (tenaga pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni);
- g. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi sumber daya fisik (sarana prasarana pendidikan dan sistem informasi manajemen) di Program Vokasi;
- h. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program kerjasama Program Vokasi dengan pihak lain;
- i. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi program audit internal dibidang akademik dan sistem manajemen Program Vokasi;
- j. Memberikan penilaian kinerja wakil direktur dan ketua program studi;
- k. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan program keamanan, kenyamanan (*eco campus*), dan ketertiban di lingkungan Program Vokasi; dan
- l. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Program Vokasi.

II. Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Wakil Direktur I Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Program Vokasi adalah:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan tridarma perguruan tinggi sesuai dengan visi dan misi Program Vokasi sebagai upaya peningkatan kualitas dan daya saing lulusan;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan rekrutmen mahasiswa baru sesuai rencana strategis Program Vokasi untuk meningkatkan kualitas dan daya saing lulusan;
- c. Mengkoordinasikan pengembangan program kerja tahunan bidang akademik (meliputi pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat);
- d. Menyusun borang akreditasi Program Vokasi dan prodi sesuai rencana strategis Program Vokasi dalam upaya peningkatan nilai akreditasi program studi;
- e. Mengkoordinasikan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) di Program Vokasi;
- f. Menyusun usulan pendirian program studi baru sesuai visi dan misi Program Vokasi dalam upaya menjawab tantangan perkembangan sains, teknologi dan seni;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan dan peninjauan kurikulum di Program Vokasi sesuai rencana strategis Program Vokasi;

- h. Mengkoordinasikan Penyusunan Kebijakan Penilaian Pembelajaran dan tindaklanjutnya (remedial) di Program Vokasi sesuai rencana strategis Program Vokasi;
- i. Mengkoordinasikan kebijakan pelaksanaan MBKM, Magang/PKL/PI, dan KKN-Tematik serta berbagai program lainnya di Program Vokasi;
- j. Mengkoordinasikan kebijakan pengembangan IT di Program Vokasi sebagai upaya peningkatan kualitas akademik dan daya saing;
- k. Mengkoordinasikan kebijakan mutu, sasaran mutu dan prosedur mutu untuk membangun budaya mutu di Program Vokasi;
- l. Mengkoordinasikan pengembangan proses pembelajaran beserta inovasinya, perangkat pendukungnya, dan atmosfer akademik di Program Vokasi;
- m. Mengkoordinasikan pelaksanaan yudisium di Program Vokasi;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan penelitian, publikasi, terindeks, tersitasi, perolehan HKI dan pengabdian kepada masyarakat di Program Vokasi;
- o. Mengkoordinasikan penyusunan pelaporan kegiatan bidang akademik di Program Vokasi;
- p. Mengkoordinasikan pemantauan laporan PDDIKTI di lingkungan kerja Program Vokasi;
- q. Mengkoordinasikan peningkatan akreditasi jurnal di lingkungan Program Vokasi;
- r. Mengkoordinasikan peningkatan prestasi dosen di lingkungan kerja Program Vokasi;
- s. Mengkoordinasikan pemetaan masa studi, kesulitan studi mahasiswa dan mencari kemungkinan solusinya;
- t. Mengkoordinasikan analisis SWOT untuk menentukan strategi Program Vokasi dalam menetapkan kebijakan Program Vokasi;
- u. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelacakan data alumni;
- v. Mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan untuk mendukung internasionalisasi Program Vokasi;
- w. Mewakili direktur dalam kegiatan bidang akademik dan kemahasiswaan apabila direktur berhalangan hadir.
- x. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan keorganisasian dan kepemimpinan;
- y. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan bakat dan minat.
- z. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan penalaran dan pengabdian kepada masyarakat;
- aa. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan mahasiswa dalam pengembangan dan pengkoordinasian peningkatan kesejahteraan mahasiswa;
- bb. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan kerja sama dengan alumni untuk penguatan peran organisasi alumni terhadap Unesa;
- cc. Memonitor penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan, kerja sama dan hubungan alumni, serta menyusun laporan untuk bahan penetapan kebijakan;
- dd. Mengkoordinasikan pengembangan sistem penilaian nonakademik sesuai kebijakan Unesa dan mengimplementasikannya;
- ee. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pengembangan kegiatan keorganisasian, minat, bakat, penalaran, dan pengabdian kepada masyarakat yang mendukung terbentuknya karakter mahasiswa;

- ff. Mengkoordinasikan sistem manajemen kegiatan kemahasiswaan, kerja sama dan alumni, serta menganalisis data sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan pimpinan universitas;
- gg. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi mahasiswa termasuk menetapkan target dan kegiatan sebagai upaya pencapaian target; dan
- hh. Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pelacakan alumni sesuai kebijakan Unesa;
- ii. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan;

III. Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Wakil Direktur II Bidang Umum dan Keuangan Program Vokasi adalah:

- a. Merumuskan program kerja dan kegiatan Program Vokasi sesuai dengan renstra bidang umum dan keuangan;
- b. Merumuskan program pembinaan dan pengembangan dosen dan tenaga kependidikan yang mendukung bidang akademik sesuai dengan visi dan misi Program Vokasi untuk meningkatkan kualitas dan daya saing dosen dan tenaga kependidikan;
- c. Mengkoordinasikan penetapan homebase dosen di lingkungan kerja Program Vokasi;
- d. Mengkoordinasikan pemetaan rasio dosen-mahasiswa di lingkungan kerja Program Vokasi;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan kerangka acuan kerja (*terms of reference*) pengadaan barang dan jasa;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
- g. Mengkoordinasikan pengelolaan anggaran PNBPN dan Non-PNBPN;
- h. Mengkoordinasikan laporan pertanggungjawaban keuangan (LPJ);
- i. Memantau proses penerimaan, belanja, dan serapan anggaran;
- j. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan;
- k. Mengkoordinasikan administrasi bidang akademik, umum dan keuangan, serta kemahasiswaan dan alumni;
- l. Mengkoordinasikan pengamanan, pemeliharaan, dan pemanfaatan aset serta pelaporan SIMAK BMN.
- m. Mengkoordinasikan penyusunan LAKIP (Laporan Kinerja Institusi Pemerintahan);
- n. Mengkoordinasikan terwujudnya *eco-campus*.
- o. Mengkoordinasikan penyusunan pemetaan dan analisis kebutuhan pegawai;
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebutuhan pegawai;
- q. Mengkoordinasikan pelaksanaan pola pembinaan dan pengembangan karir pegawai;
- r. Mengkoordinasikan mutasi pegawai;
- s. Mengkoordinasikan pelaksanaan sertifikasi dosen dan jabatan fungsional tertentu;
- t. Mengkoordinasikan administrasi kepegawaian;
- u. Mengkoordinasikan pemberian kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan pegawai;
- v. Mengkoordinasikan pembinaan pegawai terkait pelaksanaan kode etik dan disiplin;
- w. Mengkoordinasikan pemetaan kebutuhan dan potensi unggulan Program Vokasi;

- x. Mengkoordinasikan rancangan kerjasama;
- y. Mengkoordinasikan realisasi kerjasama;
- z. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kerjasama;
- aa. Mengkoordinasikan pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis IT;
- bb. Monitoring dan evaluasi bidang umum, keuangan, perencanaan, dan kerjasama;
- cc. Rekonsiliasi dengan bagian umum dan bagian keuangan universitas; dan
- dd. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan;

IV. Tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Ketua Program Studi (Kaprodi) Sarjana Terapan (D4) Program Vokasi adalah:

- a. Menyusun kurikulum prodi mengacu pada naskah akademik Unesa dan peraturan yang berlaku;
- b. Mengimplementasikan dokumen penjaminan mutu di tingkat prodi dan membuat laporan ke pimpinan Program Vokasi;
- c. Menyusun peta jalan (*roadmap*) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat prodi;
- d. Menyusun borang akreditasi dan evaluasi diri prodi sesuai aturan BAN-PT yang berlaku;
- e. Menetapkan dosen pembimbing, mengkoordinasikan lokasi dan jadwal, mengolah dan mengupload nilai, PPL/PKL/PI, dan KKN;
- f. Menyusun pemetaan rumpun keahlian dan kompetensi dosen prodi sesuai rencana operasional Program Vokasi;
- g. Menetapkan dosen pengampu matakuliah, pembimbing dan penguji skripsi/tugas akhir di prodi sesuai rumpun keilmuan dan kompetensi dosen;
- h. Melaksanakan monitoring prestasi akademik, ketepatan masa studi, kesulitan studi dan alternatif solusi bagi mahasiswa di tingkat prodi;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan pembelajaran di prodi sesuai kurikulum prodi;
- j. Melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan pembelajaran di akhir semester kepada Direktur Program Vokasi sesuai kurikulum prodi dan rencana operasional Program Vokasi sebagai bahan pertimbangan untuk pelaksanaan pembelajaran pada semester berikutnya; dan
- k. Melaksanakan tugas dinas lain yang diperintahkan oleh atasan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Februari 2021
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

ttd

NURHASAN
NIP 196304291990021001



Sahkan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Bidang Umum dan Keuangan,

SULAKSONO
NIP 196504091987011001