



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BUDI LUHUR  
NOMOR : K/UBL/FEB/000/027/04/19**

**TENTANG**

**PENETAPAN PENGELOLA KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS BUDI LUHUR**

**DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

- MENIMBANG** : 1. Bahwa dalam rangka menjalankan fungsi pengelolaan fakultas dalam memaksimalkan peran kemahasiswaan, karir dan alumni dalam mendukung Universitas.  
2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada butir a perlu membentuk keputusan tentang Pengelola Kemahasiswaan dan Alumni di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur dalam suatu surat keputusan.
- MENINGGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;  
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 107/U/2001 tentang Penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi Jarak Jauh;  
6. Statuta Universitas Budi Luhur, tanggal 08 Oktober 2012.

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** :
- PERTAMA** : Menunjuk Saudara **Widi Wahyudi, S.E, M.M** sebagai Pengelola Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Budi Luhur.
- KEDUA** : Dalam menjalankan tugasnya, pengelola Kemahasiswaan dan Alumni pada diktum pertama berpedoman pada dokumen kontrak kerja dan peraturan-peraturan yang berlaku serta bertanggungjawab langsung kepada Dekan.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila diketahui terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 29 April 2019

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Budi Luhur

  
Dr. Amir Indrabudiman, SE, MM



**UNIVERSITAS BUDI LUHUR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**URAIAN TUGAS**

**PIC KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

No. Dokumen : UT.FEB.01

No. Revisi : 1

Tgl. Berlaku : 19-10-2018

Halaman : 1 dari 1

<b>Wewenang</b>	:	Menjalankan fungsi pengelolaan fakultas dalam memaksimalkan peran kemahasiswaan, karir dan alumni dalam mendukung Universitas
<b>Tanggung Jawab</b>	:	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran bidang kemahasiswaan, karir dan alumni</li><li><input type="checkbox"/> Melakukan sosialisasi visi, misi, tujuan, tonggak-tonggak capaian di bidang kemaha-siswaan, karir dan alumni</li><li><input type="checkbox"/> Memimpin penyelenggaraan fungsi kemahasiswaan, karir dan alumni Universitas</li><li><input type="checkbox"/> Menetapkan Renstra dan tonggak-tonggak capaian di bidang kemahasiswaan, karir dan alumni</li><li><input type="checkbox"/> Melakukan pengembangan dan inovasi pengelolaan bidang kemahasiswaan, karir dan alumni</li><li><input type="checkbox"/> Menyusun Pedoman Pengelolaan Kemahasiswaan, Karir dan Alumni</li><li><input type="checkbox"/> Mengkoordinasikan peningkatan kegiatan ilmiah mahasiswa</li><li><input type="checkbox"/> Melakukan monitoring dan evaluasi bidang kemahasiswaan, karir dan alumni</li><li><input type="checkbox"/> Menyusun anggaran Direktorat dan melaporkan realisasinya</li><li><input type="checkbox"/> Menyusun dan melaporkan kinerja bidang kemahasiswaan, karir dan alumni secara periodik kepada atasan</li><li><input type="checkbox"/> Melakukan koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi organisasi kemahasiswaan, himpunan dan komunitas-komunitas mahasiswa</li><li><input type="checkbox"/> Menjamin terlaksananya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam lingkup unit kerjanya</li></ul>
<b>Komunikasi dan Koordinasi</b>	:	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Melapor ke : <input type="checkbox"/> Dekan</li><li>❖ Koordinasi : <input type="checkbox"/> Sekretariat FEB <input type="checkbox"/> Direktorat Kemahasiswaan, karir dan alumni</li><li>❖ Rapat : <input type="checkbox"/> Rutin: Bulanan, Semesteran <input type="checkbox"/> Non Rutin</li></ul>
<b>Kualifikasi</b>	:	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Pendidikan : <input type="checkbox"/> S2</li><li>❖ Kemampuan : <input type="checkbox"/> Mampu berkordinasi dengan berbagai pihak yang terkait dengan kegiatan kemahasiswaan</li></ul>