



## **BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK [ BAA ]**

### **LINGKUP KERJA**

Mengelola administrasi akademik di universitas

### **WEWENANG**

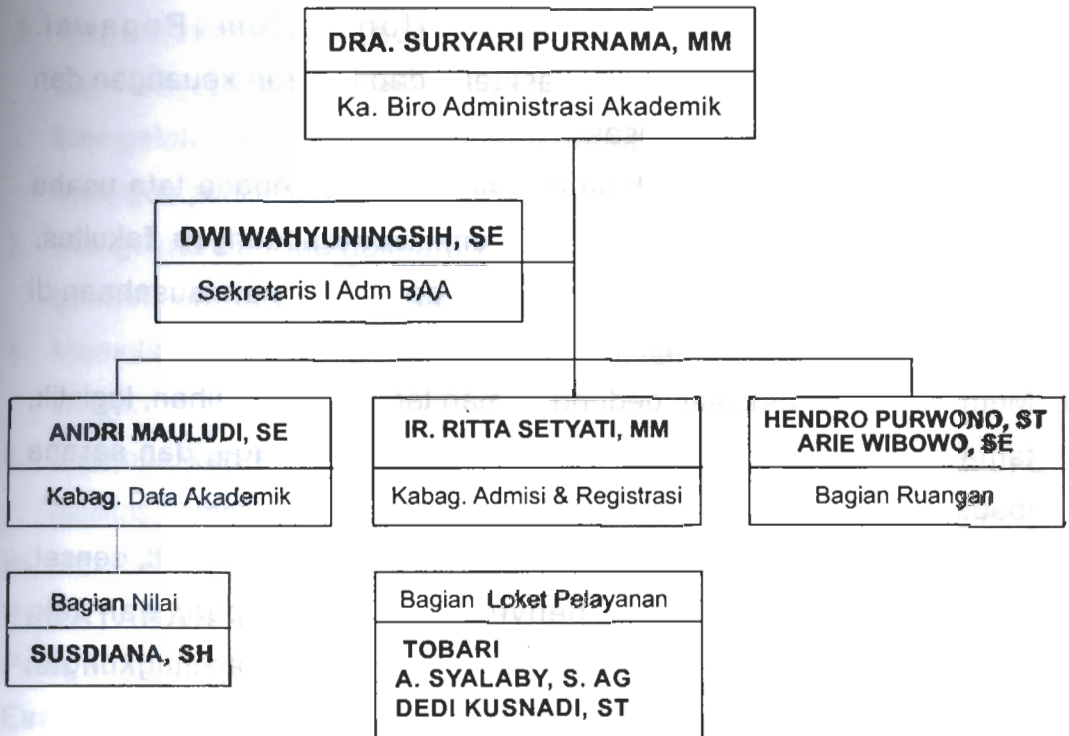
- a. Memastikan penyelenggaraan pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- b. Memastikan pengumpulan, pemrosesan dan penyajian informasi akademik.
- c. Memastikan pengintegrasian program kerja akademik di fakultas.
- d. Memastikan pemantauan dan pendokumentasian kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- e. Memastikan pengurusan akreditasi, nilai hasil ujian, ijazah dan sarana akademik.
- f. Memastikan untuk mengevaluasi dan menyusun serta menyajikan laporan berkala perkembangan kegiatan akademik [ kurikuler dan kokurikuler ].
- g. Memastikan pengumpulan dan pemrosesan data serta menyajikan informasi kemahasiswaan.
- h. Memastikan pembuatan analisa dan rekomendasi terhadap kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.

### **TANGGUNG JAWAB**

- a. Menyelenggarakan pelayanan administrasi akademik dan kemahasiswaan.
- b. Mengumpulkan, memproses dan menyajikan informasi akademik.
- c. Mengintegrasikan program kerja akademik di fakultas.
- d. Menyelenggarakan administrasi dan registrasi mahasiswa dan alumni.
- e. Memantau dan mendokumentasikan kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

- f. Mengurus akreditasi, nilai hasil ujian, ijazah dan sarana akademik.
- g. Mengevaluasi dan menyusun serta menyajikan laporan berkala perkembangan kegiatan akademik [ kurikuler dan kokurikuler ].
- h. Mengumpulkan dan memproses data serta menyajikan informasi kemahasiswaan.
- i. Membuat analisa dan rekomendasi terhadap kegiatan administrasi akademik dan kemahasiswaan.

### STRUKTUR ORGANISASI



**Ka. BAA**

**Suryari Purnama, Dra., MM.**

**Kabag. Her. Reg.**

**Ritta Setiyati, Ir, MM.**

**Kabag. Dafa Akademik**

**Andri Mauludi, SE.**

**Staff**

**Susdiana, SH.**

**Hendro Purwono, ST.**

**Tobari**

**Dwi Wahyuningsih, SE.**

**Ari Wibowo**

Dalam memberikan pelayanan administrasi di bidang keuangan, **BAUK** mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan administrasi anggaran rutin serta rencana pendapatan dan belanja.
  2. Melakukan pendataan, pengendalian pelaksanaan, pengelolaan keuangan, pelayanan teknis, maupun administrasi di bidang keuangan
- Universitas INDONUSA Esa Unggul.**

### **STRUKTUR ORGANISASI**

Kepala Biro Administrasi

Umum & Keuangan

Kepala Bagian Keuangan

Kasubag. Keuangan

Kasubag. Anggaran

Staf

Kabag. Akuntansi

Kasubag. Buku Besar

Kabag. Perl. & RT.

Staf

**Yanuar Ramadhan, Drs., Ak.**

**Novera K. Maharani, SE., Ak.,**

**Widyastuti**

**Siwi Aryantini, SE.**

**Rahmida**

**Mabrur Abdul Fattah, SE.**

**Ahmad Sururi Afif, SE.**

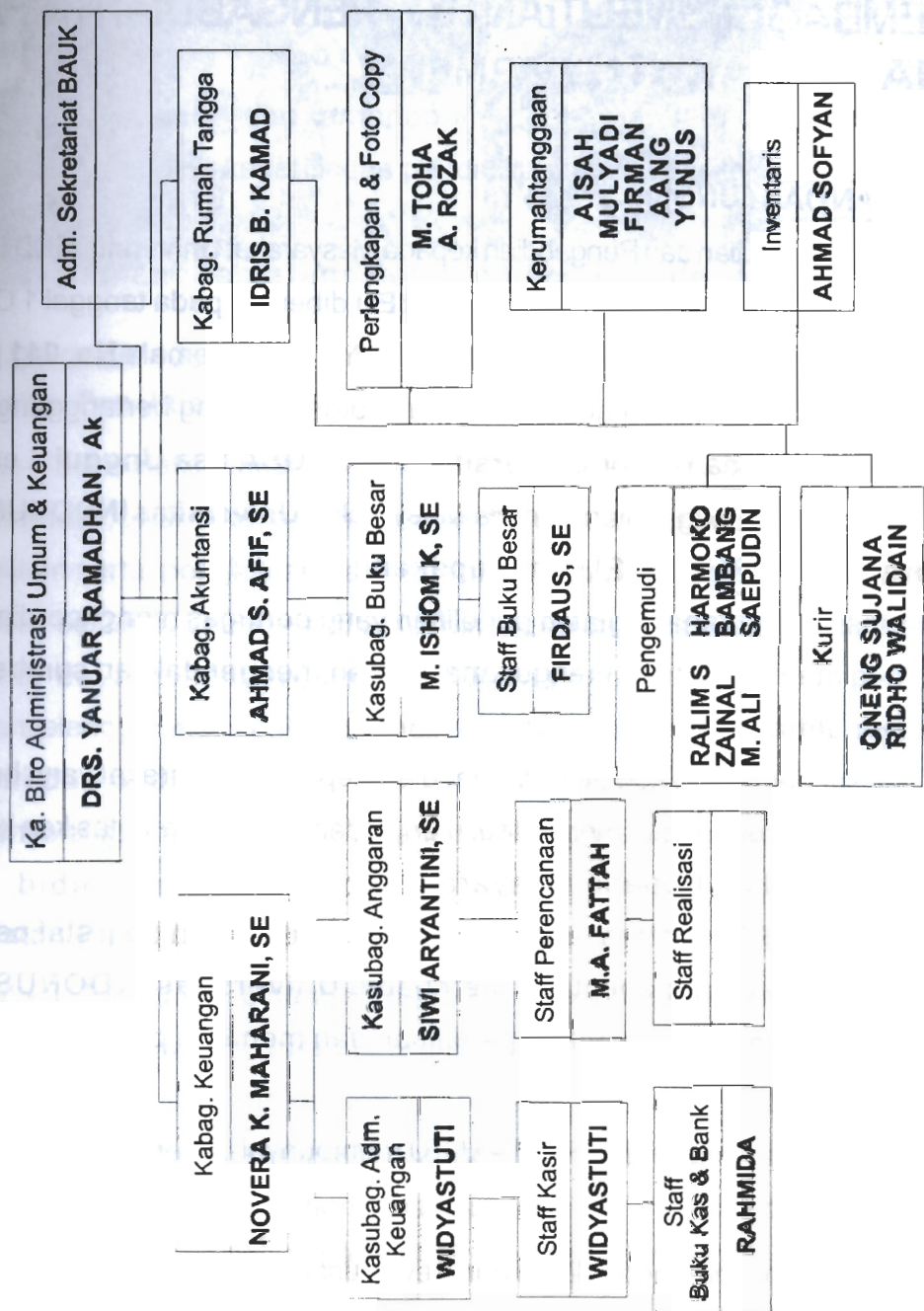
**M. Isom Khakim, SE.**

**Firdaus, SE.**

**Idris B. Kamad**

**Achmad Sofyan**

**STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN  
KEUANGAN [BAUK]**



# LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT [ LPPM ]

## TUJUAN DAN FUNGSI

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat **Universitas INDONESIA Esa Unggul**, disingkat dengan **LPPM – IEU** dibentuk pada tanggal 1 Oktober 1998 berdasarkan Surat Keputusan Ketua Yayasan Kemala No. 041 | KYK | SK | X | 98. **LPPM - IEU** adalah suatu unit otonom yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor **Universitas INDONESIA Esa Unggul**. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat **Universitas INDONESIA Esa Unggul [ LPPM – UIEU ]** merupakan :

- Unsur pelaksana kegiatan penelitian yang bertugas mengkoordinasikan kegiatan penelitian, mengusahakan dan mengendalikan sumber daya penelitian.
- Unsur pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bertugas mengkoordinasikan, memantau, menilai dan mendokumentasikan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Kegunaan LPPM antara lain memberikan kemudahan bagi staf pengajar dalam melakukan penelitian, membantu **Universitas INDONESIA Esa Unggul** dalam meningkatkan penelitian dan memberi pelayanan kepada para peneliti.

Dalam lingkup organisasi LPPM – UIEU mempunyai beberapa pusat kegiatan yang terdiri dari :

- Pusat Pengembangan Bisnis dan Kewirausahaan.
- Pusat Pengembangan Wilayah dan Pemukiman.
- Pusat Pengembangan Bahasa dan Kebudayaan.
- Pusat Pelayanan/Bantuan Hukum dan HAM.
- Pusat Pelayanan Kesehatan Masyarakat.



# LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN INDONUSA [ LPPI ]

Lembaga Pendidikan dan Pelatihan **INDONUSA [ LPPI ]** sebagai penanggung jawab penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan telah melaksanakan program pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sekarang ini, LPPI menitikberatkan pada pelayanan akademik untuk para mahasiswa **Universitas INDONUSA Esa Unggul** dalam bentuk pengajaran Bahasa Inggris dan Mata Kuliah Umum.

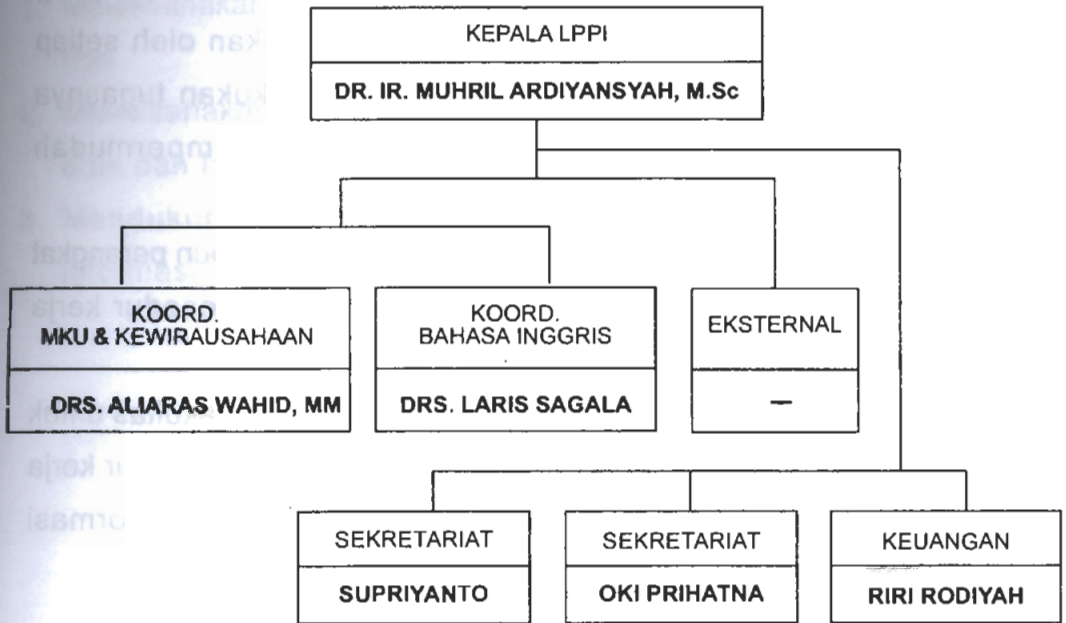
Pada kurun waktu antara tahun 1996 sampai dengan 2001, LPPI telah melaksanakan kegiatan sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan program pendidikan Bahasa Mandarin Tingkat Dasar I, Tingkat Dasar II, Tingkat Intermediate dan Tingkat Advance. Umumnya, masyarakat hanya mengikuti Program Pendidikan Bahasa Mandarin Tingkat Dasar I dan II, masing-masing selama 2 bulan dengan peserta rata-rata 20 orang setiap kelas. Penyelenggaraan program ini bekerja sama dengan **Universitas Dharma Persada**.
2. Menyelenggarakan Pelatihan Pajak Terapan Brevet A, B dan C selama 3 bulan dengan peserta 25 orang setiap kelas. Pada tahun 2005, pelatihan ini akan “dihidupkan” kembali dengan menggandeng mitra baru dan **Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia [ PKPRI ]**.

Penyelenggaraan program pendidikan Bahasa Inggris yang diselenggarakan LPPI bekerja sama dengan **Lembaga Pendidikan Indonesia Amerika [ LPIA ]** dilakukan untuk melayani kebutuhan mahasiswa **Universitas INDONUSA Esa Unggul**. Untuk masa mendatang, pendidikan dan pelatihan untuk masyarakat umum akan diselenggarakan dalam bentuk kursus-kursus singkat. Selain program pendidikan Bahasa Inggris, mahasiswa juga mendapatkan pelayanan dari LPPI dalam penyelenggaraan mata kuliah umum yang terdiri atas :

1. Mata kuliah Pendidikan Pancasila.
2. Mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan.
3. Mata kuliah Pendidikan Agama.
4. Mata kuliah Ilmu Budaya Dasar.
5. Mata kuliah Ilmu Alamiah Dasar.
6. Mata kuliah Bahasa Indonesia.
7. Mata kuliah Kewirausahaan.

## STRUKTUR ORGANISASI



# BIRO ADMINISTRASI PERENCANAAN SISTEM INFORMASI [ BAPSI ]

## LINGKUP KERJA

Merencanakan, melaksanakan, dan secara terus-menerus memperbaharui sistem informasi berdasarkan teknologi yang terbaru agar memudahkan pelaporan dan pengarsipan data.

## WEWENANG

- a. Memastikan perencanaan dan persiapan sistem informasi yang menghasilkan bentuk-bentuk laporan yang diperlukan oleh setiap lapisan manajemen universitas untuk dapat melakukan tugasnya dengan efisien dan efektif, serta untuk dapat mempermudah pengambilan keputusan.
- b. Memastikan untuk menyiapkan baik perangkat lunak maupun perangkat keras, untuk menunjang dijalankannya sistem dan prosedur kerja universitas dengan baik.
- c. Memastikan bekerja sama dengan unit-unit yang ada di fakultas untuk mengusahakan secara terus menerus agar sistem dan prosedur kerja universitas yang sudah ada, dengan bantuan teknologi informasi menjadi lebih baik dan lebih efisien lagi.

## TANGGUNG JAWAB

- a. Merencanakan dan menyiapkan sistem informasi yang menghasilkan bentuk-bentuk laporan yang diperlukan oleh setiap lapisan manajemen universitas untuk dapat melakukan tugasnya dengan efisien dan efektif, serta untuk dapat mempermudah pengambilan keputusan.
- b. Menyiapkan baik perangkat lunak maupun perangkat keras, untuk menunjang dijalankannya sistem dan prosedur kerja universitas dengan baik.

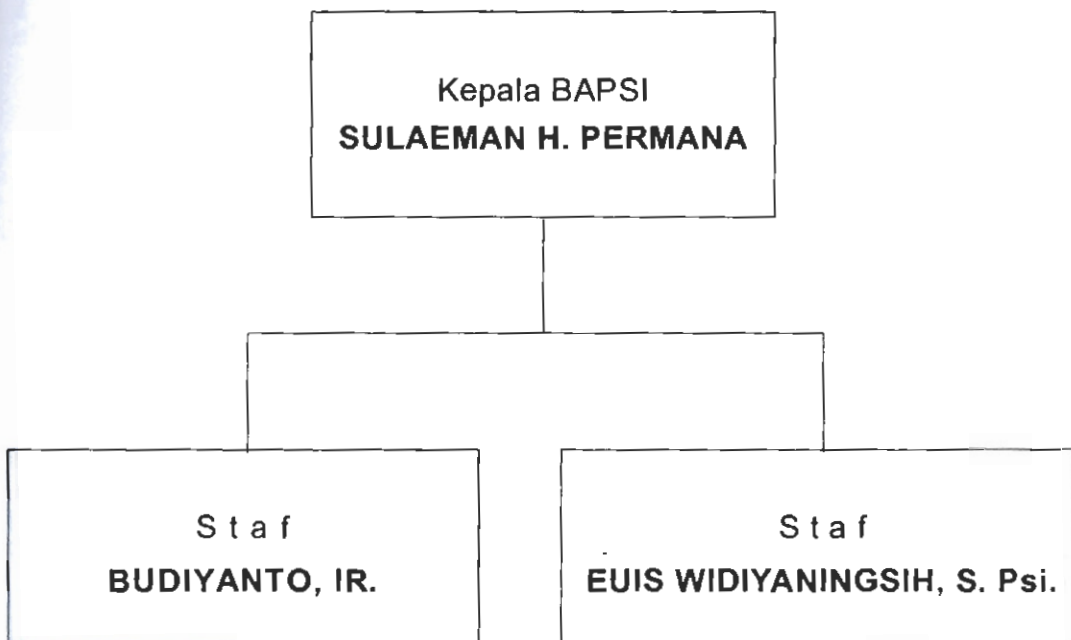


- c. Bekerja sama dengan unit-unit yang ada di fakultas, mengusahakan secara terus menerus agar sistem dan prosedur kerja universitas yang sudah ada, dengan bantuan teknologi informasi menjadi lebih baik dan lebih efisien lagi.

Pelayanan administrasi di bidang perencanaan dan sistem informasi di **Universitas INDONUSA Esa Unggul** dilakukan oleh **Biro Administrasi Perencanaan dan Sistem Informasi [ BAPSI ]**. **BAPSI** menyelenggarakan pelayanan administrasi dengan menjalankan fungsi sebagai berikut :

1. Melaksanakan administrasi perencanaan akademik dan perencanaan fisik.
2. Melaksanakan administrasi sistem informasi, termasuk pengelolaan data dan layanan informasi.
3. Mendukung seluruh unit kerja dalam mengembangkan system informasi.

### STRUKTUR ORGANISASI



# INFORMATION TECHNOLOGY

## VISI

Mewujudkan kegiatan akademik yang didukung dengan pengembangan teknologi informasi.

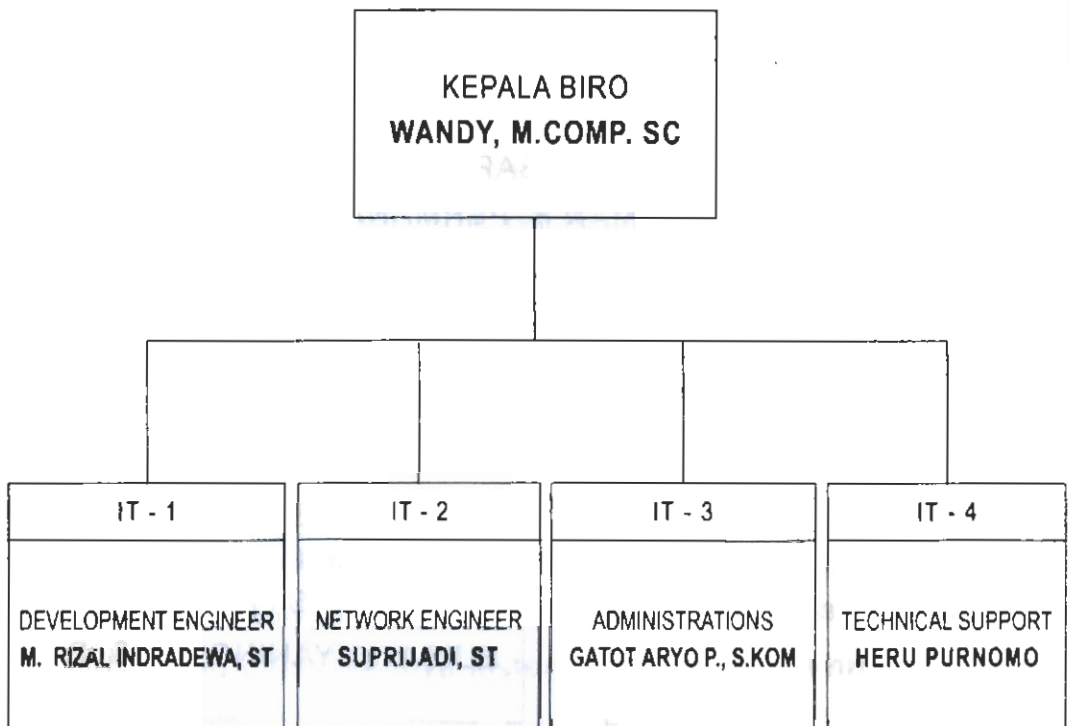
## MISI

Mengakomodir kebutuhan teknologi informasi dengan perangkat yang memadai dalam merealisasikan visi.

## TUJUAN

Mengefektifkan dan mengefisienkan fungsi pengembangan teknologi informasi dalam mendukung dunia akademik.

## STRUKTUR ORGANISASI



Laboratorium Komputer [ Lab. Komp ] didirikan atas tiga dasar pokok yang terjadi di UIEU :

1. Semakin berkembangnya jumlah mahasiswa di fakultas yang berada dalam lingkungan **Universitas INDONUSA Esa Unggul**.
2. Setiap Program Studi di Fakultas terdapat mata kuliah Pengantar Aplikasi Komputer [ PAK ] yang merupakan mata kuliah wajib.
3. Fakultas dapat berkonsentrasi penuh dalam Program Studi yang dikembangkan.

Berdasarkan hal tersebut, maka Rektor menerbitkan Surat Keputusan Nomor 016D I SK-R-D I Ind I VIII I 2000 tentang penunjukan Laboratorium Komputer sebagai penyelenggara mata kuliah **Pengantar Aplikasi Komputer** di **Universitas INDONUSA Esa Unggul**. Untuk itu pula ditunjuklah beberapa orang yang ahli di bidang tersebut untuk mengelola Lab. Komp. Mereka adalah :

Kepala Laboratorium Komputer	<b>Ir. Fahmi Tanzil</b>
Bagian Maintenance	<b>Fahrur Ma'arif</b>
Bagian Administrasi	<b>Herman Suherman</b>

Adapun tugas dan tanggung jawab LAB KOMP sebagai penyelenggara mata kuliah PAK di **Universitas INDONUSA Esa Unggul** adalah :

- a. Menyelenggarakan Mata Kuliah **Pengantar Aplikasi Komputer** di **Universitas INDONUSA Esa Unggul** sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh universitas.
- b. Bertanggung jawab untuk menyusun jadwal perkuliahan **Pengantar Aplikasi Komputer**, melakukan seleksi dan menentukan dosen yang menjadi pengasuh mata kuliah, menyusun dan mengajukan

honor dosen pada waktu yang telah ditentukan, menyelenggarakan administrasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan Mata Kuliah **Pengantar Aplikasi Komputer**.

c. Melakukan Perawatan terhadap sarana dan prasarana yang berada di lingkungan Laboratorium Komputer.

d. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Laboratorium Komputer bertanggung jawab kepada Pembantu Rektor Bidang Akademik [ PUREK I ] **Universitas INDONUSA Esa Unggul**.

Sebagai penunjang mata kuliah PAK, Lab Komp. dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang mumpuni. Ini terbukti dengan adanya ruangan komputer yang terdiri dari :

Ruang 1 30 Komputer regular Pentium IV

Ruang 2 30 Komputer regular Pentium IV

Ruang 3 25 Komputer Multimedia

### STRUKTUR ORGANISASI

Kepala Lab Komputer  
**IR. FACHMI TANZIL**



Adm. Lab Komputer  
**HERMAN SUHERMAN, SP**

Teknisi Lab Komputer  
**FAHRUR MAARIF**

## **VISI**

Menjadi perpustakaan perguruan tinggi yang unggul sebagai penyedia informasi, inovatif, memberikan layanan mutu, serta memiliki integritas yang profesional dan tanggung jawab sosial.

## **MISI**

Mendukung tercapainya sasaran pelaksanaan tugas pokok UIEU dalam pembangunan pendidikan tinggi agar mampu menjawab tantangan persaingan dalam pasar kerja global.

## **TUJUAN**

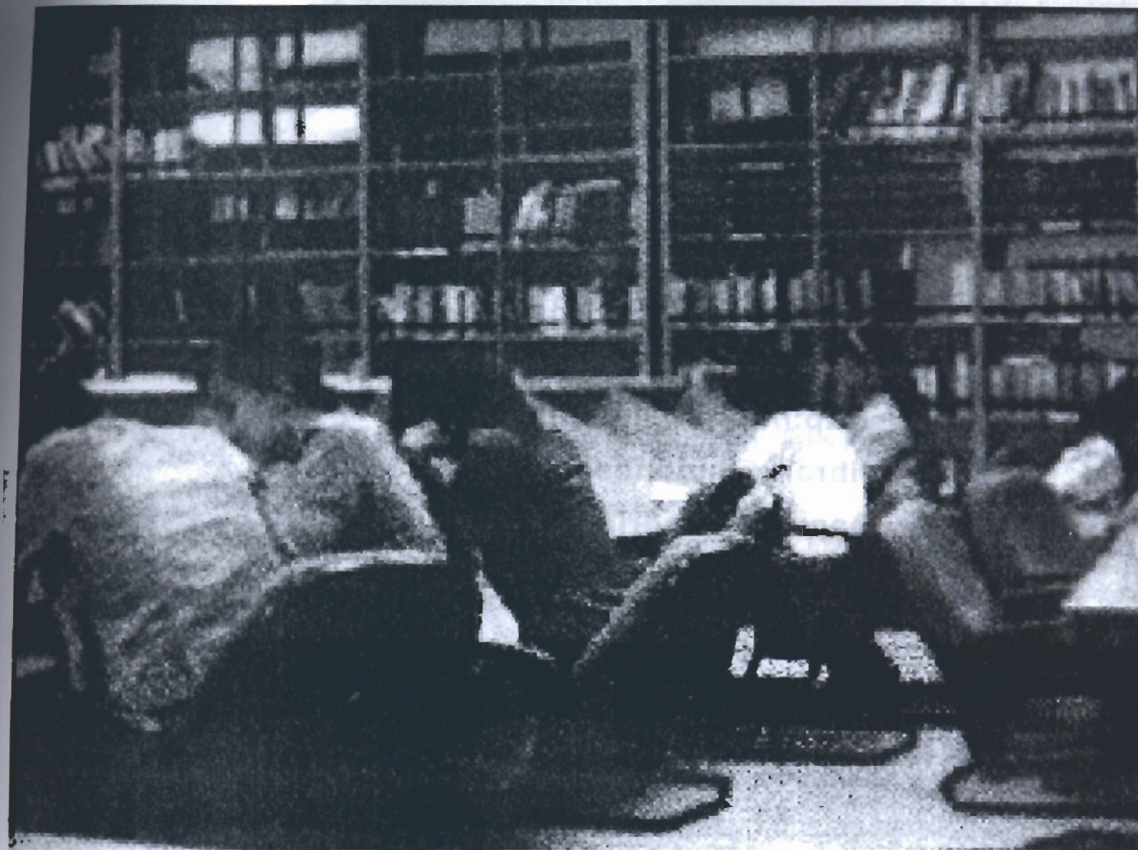
Meningkatkan efisiensi dan efektifitas kapasitas sumber daya perpustakaan agar dapat memberikan kemudahan bagi seluruh civitas akademica dan masyarakat umum untuk memanfaatkan akses informasi yang diperlukan.

## **SASARAN**

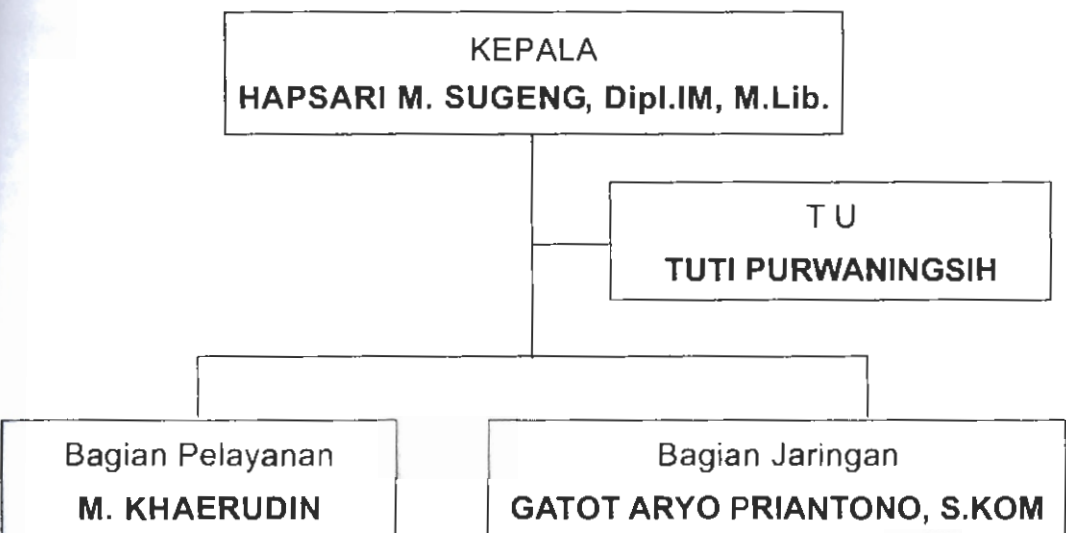
- Meningkatnya efisiensi dan efektifitas sumber daya perpustakaan untuk mempercepat penyebaran informasi secara optimal.
- Tersedianya jaringan perpustakaan digital untuk mendukung program mencerdaskan kehidupan bangsa, serta percepatan pertukaran informasi dan pengetahuan di masyarakat.
- Terpenuhinya jumlah koleksi yang diperlukan yang bersifat spesifik dan mutakhir, sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- Tersedianya sarana | fasilitas sesuai dengan standar yang berlaku dan layanan informasi yang efektif dan efisien.

## **PROFIL PERPUSTAKAAN UIEU**

- Ruang Perpustakaan UIEU seluas 900m<sup>2</sup>, terletak di lantai dasar Gedung



## STRUKTUR ORGANISASI



## LATAR BELAKANG

Dalam melaksanakan proses belajar mengajar, setiap pengajar dituntut untuk bisa menyajikan materi pengajaran yang berkualitas. Materi pengajaran yang disajikan umumnya diperoleh dari berbagai buku, jurnal ilmiah, makalah ilmiah, tulisan dalam media massa, kamus, ensiklopedi, leksikon dan berbagai sumber pustaka lainnya.

Jarang sekali suatu materi pengajaran tersaji dalam sebuah buku yang komprehensif dan memadai untuk suatu pengajaran. Materi pengajaran tersebut lazimnya dipilih dari berbagai literatur yang diseleksi dan diorganisasikan sedemikian rupa sehingga tersaji secara sistematis dan sesuai dengan urutan [ sequens ] pengajaran.

Literatur yang secara relatif dapat memenuhi maksud di atas biasanya terbit dalam buku teks, diktat, atau modul yang ditulis oleh seorang pengajar yang menyampaikan materi pengajaran tersebut. Untuk itulah beberapa pengajar telah berupaya mewujudkannya dalam bentuk penulisan-penulisan seperti yang dimaksud, walaupun lebih banyak lagi yang memberikannya dalam bentuk **Hand out** atau fotokopi **Transparant Sheet** yang digunakan untuk mengajar atau paling jauh dalam bentuk diktat.

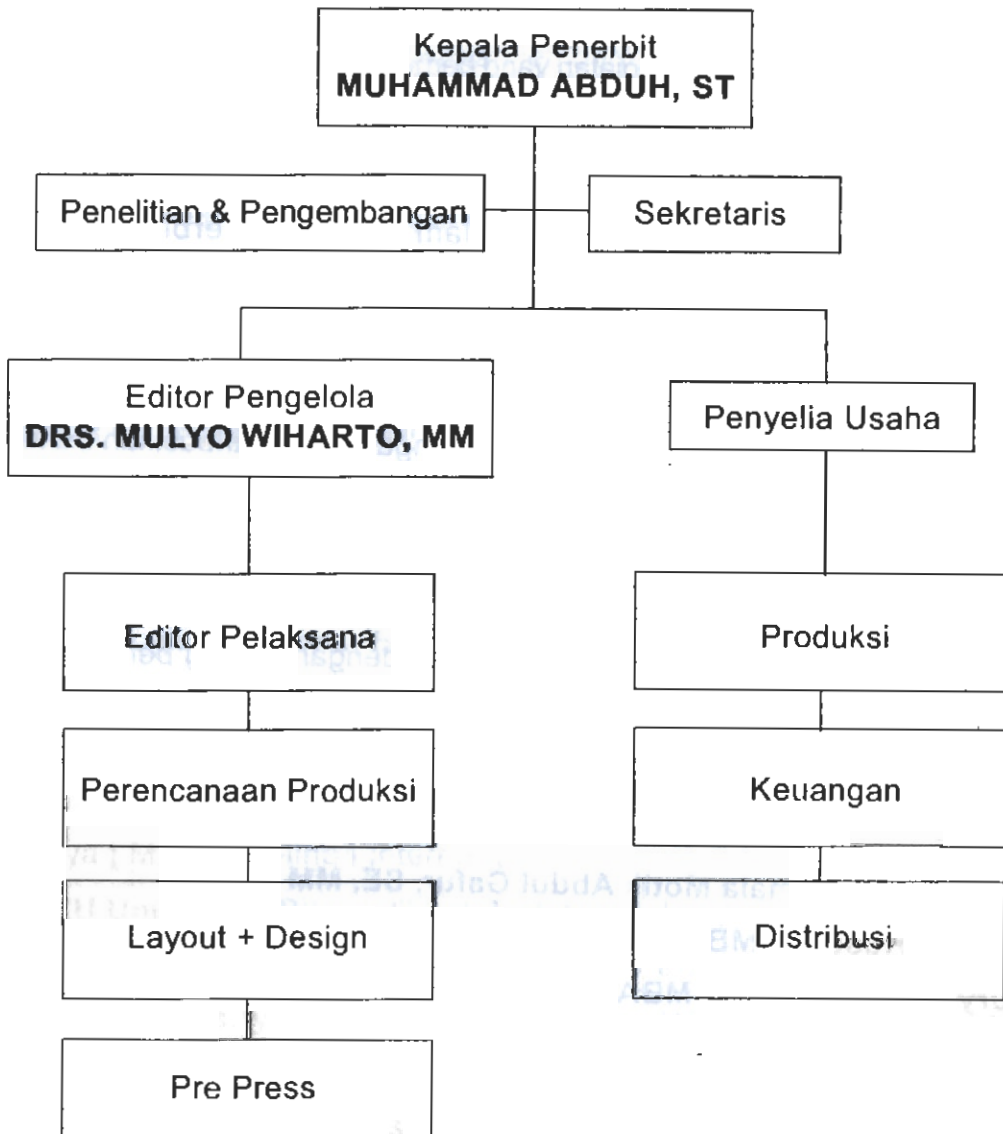
Keadaan-keadaan tersebut tidak dapat terus menerus dibiarkan, sebab selain tidak menguntungkan secara akademis juga tidak menguntungkan secara ekonomis. Secara akademis, materi pengajaran yang disampaikan tidak terdokumentasi dengan baik sehingga menyulitkan dalam upaya meningkatkan kualitas pengajaran, karya intelektualitas para pengajar juga tidak diterbitkan, sehingga tidak menjadi sebuah **Hak Atas Kekayaan Intelektual [ copy right ]**, dan tidak dapat digunakan untuk kepentingan

6. **Drs. Dani Vardiyansyah, M. Si**
7. **Didit Chris Prawirokusumo**
8. **Drs. Mulyo Wiharto, MM, MHA**

## **ORGANISASI DAN PERSONALIA**

Kepala Penerbit      Muhammad Abduh, ST  
Sekretaris

### **STRUKTUR ORGANISASI**





# KOPERASI

## SEJARAH KOPERASI

Koperasi karyawan **Universitas INDONUSA Esa Unggul** didirikan di Jakarta pada tanggal 27 Maret 1996 berdasarkan Akte Pendirian Koperasi dari Departemen Koperasi dan Pembinaan Usaha Kecil tertanggal 29 Maret 1996.

Koperasi didirikan didasarkan karena kebutuhan sebuah organisasi koperasi yang dapat membantu kesejahteraan karyawan khususnya dan mengembangkan jiwa wirausaha karyawan **Universitas INDONUSA Esa Unggul**.

Pada awal berdirinya, Koperasi karyawan beranggotakan 27 orang sekaligus sebagai pendiri Koperasi Karyawan dan usaha yang dilakukan masih sebatas Simpan Pinjam untuk anggota. Pada perjalanan tahun tahun berikutnya Anggota Koperasi bertambah hingga kini ada beberapa unit usaha, seperti toko kebutuhan pokok, kantin-kantin kecil di setiap lantai dan fotokopi.

## KEANGGOTAAN

Perkembangan jumlah anggota Koperasi karyawan **INDONUSA** sampai dengan 2005 sebanyak 204 orang, dengan perincian sebagai berikut:

No.	Tingkatan Jabatan	2001	2002	2003	2005
1.	Rektor   Purek   Dekan   Direktur	5	5	5	
2.	Ka. Biro   Pudek   Kajur	9	10	11	
3.	Ka. Bag.   Sekjur	13	14	17	
4.	Staf Administrasi   Mekanik	68	70	80	
5.	S a t p a m	12	13	15	
	<b>Jumlah</b>	<b>107</b>	<b>112</b>	<b>128</b>	<b>204</b>

# MANORANG TUA MAHASISWA INDONUSA [IOM INDONUSA]

## LATAR BELAKANG

Salah satu tujuan pembangunan nasional adalah mencerdaskan sumber daya manusia Indonesia, dan untuk mewujudkan dan melaksanakan cita-cita luhur tersebut, para orang tua mahasiswa sebagai salah satu komponen bangsa yang merdeka dan berdaulat, mempunyai hak dan kewajiban serta tanggung jawab untuk berpartisipasi aktif mensukseskan pembangunan khususnya mencerdaskan sumber daya manusia Indonesia. Suatu perguruan tinggi beserta orang tua harus terpanggil menyadari perannya sebagai pengayom dan pelindung dalam mewujudkan cita-cita para mahasiswa, dan keterpanggilan tersebut diwujudkan oleh para orang tua mahasiswa **Universitas INDONUSA Esa Jnggul** dengan mendirikan Ikatan Orang Tua Mahasiswa **Universitas INDONUSA Esa Unggul** atau lebih dikenal dengan **IOM INDONUSA**.

Foto Bersama Rektor



**IOM INDONUSA** didirikan pada tanggal 28 Februari 2004 yang dihadiri oleh para orang tua mahasiswa **Universitas INDONUSA Esa Unggul**.

# SUSUNAN KEPENGURUSAN

IKATAN ORANG TUA MAHASISWA INDONUSA

Periode 2004 - 2007

## Penasihat

Ketua Yayasan  
Kemala Mencerdaskan Bangsa  
Rektor  
**Universitas INDONUSA Esa Unggul**

## Ketua Umum

Ketua

Drs H Nurdin Away  
Ir Holiq Raus, IAP  
Drs Wiryono  
Drs Zainal Mutakin  
Monang Situmeang, SH

## Sekretaris Umum

Sekretaris

Soeparman SHR  
Irwan Ibrahim, SE  
Ir Djoko Sulistyio  
Haryono

## Bendahara Umum

Bendahara

Endang Sri Utami  
Drs Yanuar Ramadhan, Akt

## DEPARTEMEN - DEPARTEMEN

### A. Informasi & Komunikasi

Trimaizon Yunus  
Edy Supratikno  
Sri Sumiyati

### B. Penelitian & Pengkajian

Herry Wulyanto  
Hazita Taufik  
M. Suherman

### C. Hubungan Antar Lembaga

Mashuddalhaq  
Wini Widiawati  
H. Mursidi HMD