

# **Organisasi dan Tata Kelola**



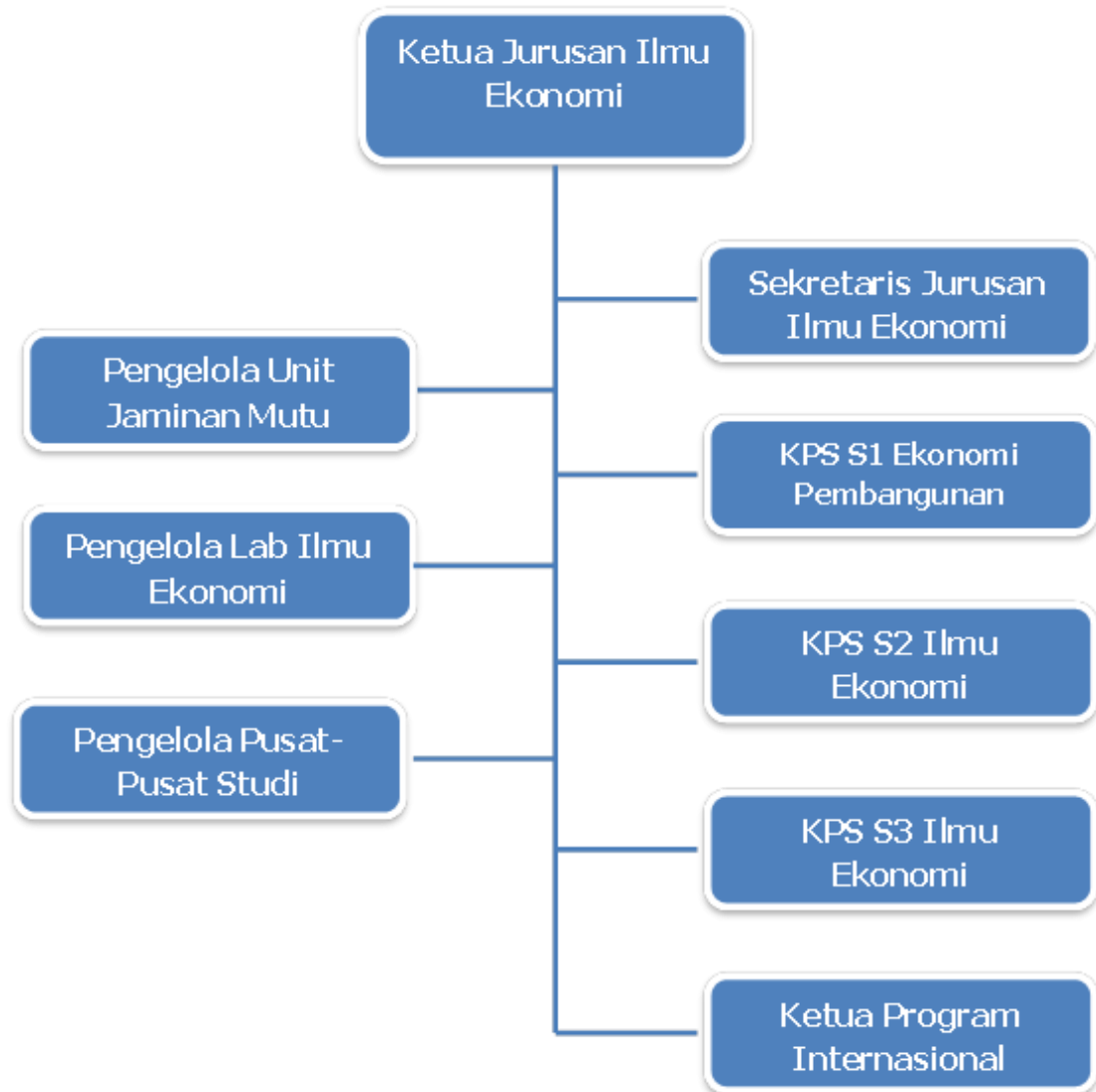
**Jurusan Ilmu Ekonomi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya  
Malang  
2014**



**Organisasi dan Tata Kelola**  
**Jurusan Ilmu Ekonomi**  
**Fakultas Ekonomi dan Bisnis**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: <b>00201 03000</b>
Revisi	: <b>1</b>
Tanggal	: <b>2 Januari 2014</b>
Diajukan oleh	: <b>Management Representative</b>  <b>Putu Mahardika A. Saputra., SE., MA., MS.i., Ph.D</b>
Disetujui oleh	: <b>Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi</b>  <b>Dwi Budi Santoso, SE., MS., Ph.D</b>

**STRUKTUR ORGANISASI  
JURUSAN ILMU EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



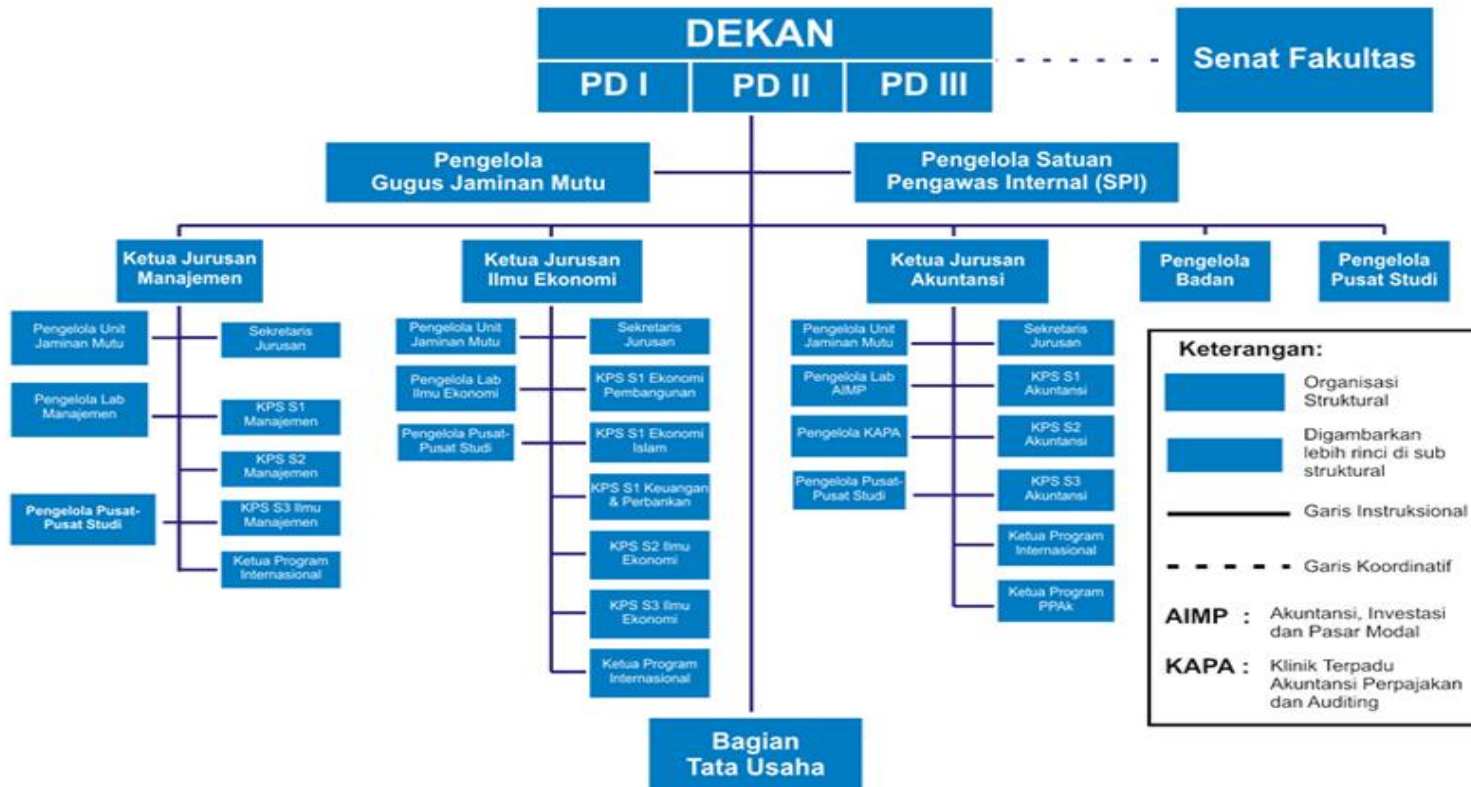
**Gambar 1. Struktur Organisasi Jurusan Ilmu Ekonomi**

**STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT JAMINAN MUTU  
JURUSAN ILMU EKONOMI**



**Gambar 2. Struktur Organisasi Unit Jaminan Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi**

**STRUKTUR ORGANISASI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



**Gambar 3. Struktur Organisasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

**SUB STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN TATA USAHA  
JURUSAN ILMU EKONOMI**



**Gambar 4. Sub Struktur Organisasi Bagian Tata Usaha Jurusan Ilmu Ekonomi**

**DESKRIPSI DAN TUPOKSI STRUKTUR ORGANISASI**  
**JURUSAN ILMU EKONOMI**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**1. Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi**

**Definisi :**

Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang studi Ilmu Ekonomi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi bertugas melaksanakan kebijakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Uraian Tugas :**

- a. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, atau seni tertentu.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Mengatur dan melaksanakan ujian.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- f. Menyusun program penelitian untuk pengembangan sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi, atau seni tertentu.
- g. Menentukan dosen pembimbing bagi penelitian mahasiswa.
- h. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu.
- i. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu.
- j. Mengembangkan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna.
- k. Menyusun program pembinaan dan pengembangan staf pengajar dan tenaga teknis.
- l. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

## **2. Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi**

### **Definisi :**

Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur pelaksana fakultas dalam bidang studi Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas membantu Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

### **Uraian Tugas :**

- a. Menyusun dan mengusulkan daftar nama tenaga pengajar dan jadwal perkuliahan setiap semester kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi.
- b. Membantu pelaksanaan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Melaksanakan pengumuman hasil ujian.
- d. Menyusun jadwal penggunaan laboratorium/studio untuk pendidikan dan penelitian.
- e. Mengirimkan laporan hasil-hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa.

## **3. Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi**

### **Definisi:**

Ketua Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi adalah Ketua pengelola penjaminan mutu di Jurusan Ilmu Ekonomi yang bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi. Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi berkoordinasi dengan Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam perihal menyelesaikan masalah-masalah penjaminan mutu internal di lingkungan Jurusan Ilmu Ekonomi.

### **Uraian Tugas :**

- a. Mengkoordinasi pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi proses penjaminan mutu Jurusan Ilmu Ekonomi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.
- b. Melaksanakan koordinasi dengan Gugus Jaminan Mutu (GJM) FEB UB.
- c. Mengusulkan pengembangan dan perubahan dokumen Standar Akademik, Manual Mutu, Manual Prosedur (MP), Instruksi Kerja (IK) di Jurusan Ilmu Ekonomi.



#### **4. Sekretaris Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi**

**Definisi:**

Sekretaris Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur UJM Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas membantu Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi dalam melaksanakan tugas-tugas rutin-nya.

**Uraian Tugas :**

- a. Bertanggung jawab dalam pelaksanaan surat-menyurat yang berkaitan dengan UJM FEB UB dan mengarsipkannya.
- b. Bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan hasil agenda rapat rutin, rapat koordinasi dan rapat evaluasi kegiatan.
- c. Menyusun konsep laporan kegiatan setiap semester.
- d. Bertanggung jawab kepada Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi.

#### **5. Anggota (Dosen) Unit Jaminan Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi**

**Definisi:**

Anggota (Dosen) Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur UJM yang merupakan perwakilan dari personil dosen Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas membantu Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi dalam melaksanakan tugas-tugas rutin-nya.

**Uraian Tugas :**

- a. Melakukan analisa atas hasil evaluasi dosen oleh mahasiswa.
- b. Melakukan evaluasi ketaatan pada silabus.
- c. Melakukan review borang akreditasi.
- d. Membantu tugas-tugas yang dilaksanakan oleh Ketua Unit Jaminan Mutu.
- e. Bertanggung jawab kepada Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi.

#### **6. Anggota (Mahasiswa) Unit Jaminan Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi**

**Definisi:**

Anggota (Mahasiswa) Unit Jaminan Mutu (UJM) Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur UJM yang merupakan perwakilan mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas membantu Ketua UJM Jurusan Ilmu Ekonomi dalam melaksanakan tugas-tugas rutin-nya.

**Uraian Tugas :**

- a. Membantu pengelolaan administrasi dan dokumentasi UJM Jurusan Ilmu Ekonomi.
- b. Mewakili aspirasi mahasiswa dalam pengelolaan mutu akademik.
- c. Membantu mensosialisasikan pengelolaan mutu akademik ke mahasiswa
- d. Bertanggung jawab kepada Ketua UJM FEB UB.

**7. KPS (Ketua Program Studi) S1 Ekonomi Pembangunan****Definisi:**

Ketua Program Studi (KPS) S1 Ekonomi Pembangunan adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang program studi Ekonomi Pembangunan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi. Ketua Program Studi (KPS) S1 Ekonomi Pembangunan bertugas melaksanakan kebijakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Uraian Tugas :**

- a. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam bidang terkait.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Mengatur dan melaksanakan ujian.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- f. Menyusun program penelitian untuk pengembangan bidang terkait.
- g. Bersama dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi menentukan plotting dosen.
- h. Bersama dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan menentukan dosen pembimbing bagi penelitian mahasiswa.
- i. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- k. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

## **8. KPS (Ketua Program Studi) S2 Ilmu Ekonomi**

### **Definisi :**

Ketua Program Studi (KPS) S2 Ilmu Ekonomi adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang program studi Magister Ilmu Ekonomi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi. Ketua Program Studi (KPS) S2 Ilmu Ekonomi bertugas melaksanakan kebijakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Uraian Tugas :**

- a. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam bidang terkait.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Mengatur dan melaksanakan ujian.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- f. Menyusun program penelitian untuk pengembangan bidang terkait.
- g. Bersama dengan Ketua Jurusan menentukan plotting dosen.
- h. Bersama dengan Ketua Jurusan menentukan dosen pembimbing bagi penelitian mahasiswa.
- i. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- k. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

## **9. KPS (Ketua Program Studi) S3 Ilmu Ekonomi**

### **Definisi :**

Ketua Program Studi (KPS) S3 Ilmu Ekonomi adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang program studi Doktor Ilmu Ekonomi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi. Ketua Program Studi (KPS) S3 Ilmu Ekonomi bertugas melaksanakan kebijakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Uraian Tugas :**

- a. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam bidang terkait.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Mengatur dan melaksanakan ujian.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- f. Menyusun program penelitian untuk pengembangan bidang terkait.
- g. Bersama dengan Ketua Jurusan menentukan plotting dosen.
- h. Bersama dengan Ketua Jurusan menentukan dosen pembimbing bagi penelitian mahasiswa.
- i. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- k. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

**10. Ketua Program Internasional S1 Ilmu Ekonomi****Definisi :**

Ketua Program Internasional S1 Ilmu Ekonomi adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang program internasional Ilmu Ekonomi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi. Ketua Program Internasional S1 Ilmu Ekonomi bertugas melaksanakan kebijakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu, teknologi atau seni tertentu sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Uraian Tugas :**

- a. Menyusun program pendidikan dan pengajaran dalam bidang terkait.
- b. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran.
- c. Mengatur dan melaksanakan ujian.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- e. Melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- f. Menyusun program penelitian untuk pengembangan bidang terkait.
- g. Bersama dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan Ilmu Ekonomi menentukan plotting dosen.
- h. Bersama dengan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan menentukan dosen pembimbing bagi penelitian mahasiswa.

- i. Merencanakan dan mengatur kegiatan pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- j. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengabdian pada masyarakat pada bidang terkait.
- k. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

## **11. Kepala Laboratorium Ekonomi (ELC –*Economist Learning Center*-)**

### **Definisi :**

Kepala Laboratorium Ekonomi adalah unsur penunjang Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas mengkoordinir dan bertanggung-jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan laboratorium Ekonomi di dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok jurusan yang sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

### **Uraian Tugas :**

- a. Melayani kegiatan-kegiatan praktikum bagi staf pengajar dan mahasiswa baik untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran maupun penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- b. Mempersiapkan sarana penunjang laboratorium untuk kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- c. Menyusun buku petunjuk praktikum untuk mahasiswa.
- d. Menyusun program pengembangan sarana laboratorium sesuai dengan kebutuhan dan pengembangan ilmu, teknologi atau seni tertentu.
- e. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan pengembangan sarana laboratorium.
- f. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

## **12. Pengelola Pusat Studi (Ketua PPKE)**

### **Definisi :**

Pengelola Pusat Studi PPKE adalah unsur penunjang Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas mengkoordinir dan bertanggung-jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan pusat studi PPKE di dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok jurusan yang sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

### **Uraian Tugas :**

- a. Menyusun dan melaksanakan program kerja PPKE.
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan bidang-bidang kajian yang menjadi fokus perhatian pusat studi-nya.

- c. Melayani kegiatan-kegiatan jasa pelayanan penelitian dan konsultasi kegiatan ilmiah yang sesuai dengan bidang-bidang kajian yang menjadi fokus perhatian pusat studi-nya.
- d. Memberi masukan kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam kegiatan evaluasi kurikulum dan kegiatan lain yang berkaitan dengan perkembangan mutakhir kajian keilmuan bidang-bidang yang menjadi focus perhatian-nya.
- e. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

### **13. Pengelola Pusat Studi (Ketua PKDSP)**

#### **Definisi :**

Pengelola Pusat Studi PKDSP adalah unsur penunjang Jurusan Ilmu Ekonomi yang mempunyai tugas mengkoordinir dan bertanggung-jawab terhadap pengelolaan seluruh kegiatan pusat studi PKDSP di dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok jurusan yang sesuai dengan ketentuan bidang yang bersangkutan.

#### **Uraian Tugas :**

- a. Menyusun dan melaksanakan program kerja PKDSP.
- b. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang berkaitan dengan bidang-bidang kajian yang menjadi fokus perhatian pusat studi-nya.
- c. Melayani kegiatan-kegiatan jasa pelayanan penelitian dan konsultasi kegiatan ilmiah yang sesuai dengan bidang-bidang kajian yang menjadi fokus perhatian pusat studi-nya.
- d. Memberi masukan kepada Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam kegiatan evaluasi kurikulum dan kegiatan lain yang berkaitan dengan perkembangan mutakhir kajian keilmuan bidang-bidang yang menjadi focus perhatian-nya.
- e. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

### **12. Kepala Urusan (KAUR) Jurusan Ilmu Ekonomi**

#### **Definisi :**

KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur pimpinan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang administrasi akademik dan administrasi keuangan di Jurusan Ilmu Ekonomi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian (KASUBBAG) Akademik.

#### **Uraian Tugas :**

- a. Membantu Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam pembuatan draft aturan di bidang pendidikan.

- b. Mengumpulkan dokumen-dokumen, mengolah dan menganalisis data di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk evaluasi studi mahasiswa Jurusan Ilmu Ekonomi.
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan pendaftaran ulang/registrasi akademik mahasiswa.
- d. Melakukan penyusunan jadwal perkuliahan, praktikum dan pelaksanaan ujian yang telah ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
- e. Melakukan administrasi perkuliahan, praktikum, pelaksanaan ujian dengan mengatur penggunaan ruangan, dan sarana akademik.
- f. Menghimpun dan mengklasifikasi data pencapaian target kurikulum.
- g. Melakukan urusan kegiatan pertemuan ilmiah/*guest lecture* di lingkungan Jurusan Ilmu Ekonomi.
- h. Melakukan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan jurusan.
- i. Mendukung tugas Ketua Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam proses evaluasi mengajar dosen setiap akhir semester.
- j. Mengkoordinasi proses administrasi keuangan di Jurusan Ilmu Ekonomi.
- k. Menyusun/memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

### **13. Staf Administrasi Akademik Jurusan Ilmu Ekonomi**

#### **Definisi :**

Staf Administrasi Akademik Jurusan Ilmu Ekonomi adalah unsur tenaga penunjang pendidikan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang Administrasi Akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi.

#### **Uraian Tugas :**

- a. Membantu tugas KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi dalam pembuatan draf aturan di bidang pendidikan.
- b. Berkoordinasi dengan KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam mengumpulkan dokumen-dokumen di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk evaluasi studi mahasiswa.
- c. Membantu pelaksanaan pendaftaran ulang/registrasi akademik mahasiswa.
- d. Membantu/melakukan penyusunan jadwal perkuliahan, praktikum dan pelaksanaan ujian yang telah ditentukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.

- e. Membantu pelaksanaan administrasi perkuliahan, praktikum, pelaksanaan ujian dengan mengatur penggunaan ruangan, dan sarana akademik.
- f. Membantu di dalam mengumpulkan dan mengklasifikasi data pencapaian target kurikulum.
- g. Membantu pelaksanaan urusan kegiatan pertemuan ilmiah/*guest lecture* di lingkungan jurusan.
- h. Membantu melakukan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan jurusan.
- i. Membantu Jurusan/Program Studi dalam proses evaluasi mengajar dosen setiap akhir semester.
- j. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

#### **14. Staf Administrasi Keuangan Jurusan Ilmu Ekonomi**

##### **Definisi :**

Staf Administrasi Keuangan adalah unsur tenaga penunjang pendidikan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang Administrasi Keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi.

##### **Uraian Tugas :**

- a. Membantu tugas KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi dalam melakukan proses peng-administrasi-an keuangan Jurusan Ilmu Ekonomi.
- b. Berkoordinasi dengan KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam mengumpulkan dan meng-analisa dokumen-dokumen keuangan Jurusan Ilmu Ekonomi.
- c. Membantu KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi di dalam menyiapkan dan menyelesaikan teknis pelaksanaan laporan keuangan Jurusan Ilmu Ekonomi kepada Bagian Keuangan Fakultas.
- d. Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

#### **15. Pembantu Umum Pantauan KRT**

##### **Definisi :**

Pembantu Umum Pantauan KRT adalah unsur karyawan di tingkat operasional Fakultas dalam bidang Administrasi Akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi. Pembantu Umum Pantauan KRT bertugas membantu KAUR Jurusan Ilmu Ekonomi melaksanakan seluruh kegiatan yang terkait dengan administrasi di Jurusan Ilmu Ekonomi.



**Uraian Tugas :**

Pembantu Umum Pantauan KRT bertugas membantu seluruh kegiatan staf di Jurusan Ilmu Ekonomi secara umum.