



FAKULTAS PSIKOLOGI
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

URAIAN TUGAS WAKIL DEKAN
BIDANG KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA

Tanggal Terbit: 1 Juli 2013

Ditetapkan oleh Dekan,



Dr. H. M. Lutfi Mustofa, M.Ag.
NIP. 19730710 200003 1 002

Ringkasan Pekerjaan	Membantu dekan memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni, serta membangun hubungan kerja sama keluar fakultas dengan pihak-pihak eksternal.
Tugas Pokok	<ol style="list-style-type: none">1. Bertugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.2. Bertugas membantu dekan dalam membangun hubungan kerja sama keluar fakultas dengan pihak-pihak eksternal.3. Bertanggung jawab kepada dekan.
Kewenangan	<ol style="list-style-type: none">1. Menentukan prioritas pekerjaan.2. Menegur bawahan yang lalai melaksanakan tugas.3. Meminta kelengkapan data informasi.4. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.5. Merekomendasi, memaraf dan menandatangani surat dan dokumen dinas sesuai dengan ketentuan.6. Meminta petunjuk atasan.
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none">1. Kebenaran dan ketepatan rencana program kerja.2. Keserasian dan keterpaduan hubungan kerja.3. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas.4. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja.5. Kebenaran dan ketepatan hasil kerja.6. Kerahasiaan data dokumen kerja.7. Kebenaran dan kelengkapan laporan.
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none">1. Menyusun rencana dan program kerja bidang pembinaan dan pelayanan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.3. Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.4. Mengkoordinasi bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.5. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.6. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan karier.7. Menetapkan kebijaksanaan teknis di bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.8. Memberikan layanan teknis di bidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.9. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan (<i>manual</i>) program di bidang pembinaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.10. Menelaah peraturan perundang-undangan di bidang kemahasiswaan untuk penjabaran pelaksanaannya.11. Melakukan pembinaan kelembagaan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none">1. Dekan.2. WD I dan WD II dilingkungan fakultas.3. WR III di lingkungan universitas.4. Kepala Bagian Kemahasiswaan di level universitas.5. Kepala Bagian Tata Usaha.6. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan.7. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya.