

	FAKULTAS PSIKOLOGI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang	URAIAN TUGAS SEKRETARIS JURUSAN
Tanggal Terbit: 1 Juli 2013	Ditetapkan oleh Dekan,   Dr. H. M. Lutfi Mustofa, M.Ag. NIP. 19730710 200003 1 002	
Ringkasan Pekerjaan	Membantu Ketua Jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan.	
Tugas Pokok	Membantu Ketua Jurusan dalam penyelenggaraan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi jurusan yang berkaitan dengan tenaga pengajar (dosen), mahasiswa, dan tenaga administrasi. 2. Administrasi keuangan jurusan dan/atau program studi. 3. Administrasi pelaporan program dan/atau kegiatan jurusan. 	
Kewenangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menegur staf/pengajar dan pegawai administrasi yang lalai dalam melaksanakan tugasnya 2. Menentukan prioritas pekerjaan 3. Meminta petunjuk atasan 4. Memaraf surat-surat dinas sesuai ketentuan 5. Menolak hasil kerja bawahan 	
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. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi. 6. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas. 7. Kedisiplinan bawahan. 	
Uraian Tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat rencana pengembangan (studi lanjut, pelatihan staf, tenaga pendidik, teknisi, dan staf administrasi jurusan). 2. Membantu membuat pembagian tugas perkuliahan. 3. Mengkoordinir tugas ketatausahaan jurusan. 4. Membantu pembuatan silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP). 5. Mengawasi pelaksanaan perkuliahan dan ujian. 6. Mengumpulkan nilai ujian. 7. Memantau kemajuan studi mahasiswa. 8. Membimbing mahasiswa dalam mempersiapkan rancangan tugas akhir. 9. Mengkoordinir pelaksanaan praktikum. 10. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan atasan. 11. Melaporkan pelaksanaan tugas pada atasan. 	
Hubungan Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. WD I, II dan III 3. Ketua Jurusan 4. Kepala Bagian Tata Usaha dan para kepala sub-bagian di lingkungan fakultas 5. Hubungan kerjasama dengan unit lainnya 6. Himpunan dosen rumpun mata kuliah 7. Badan-badan kemahasiswaan 	