



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) AMBON
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM

Jl. Dr. Tarmizi Taher Kebun Cengkeh Batu Merah Atas-Ambon 97128
Telp. (0911) 310513 Email : ft_iainamq@yahoo.com

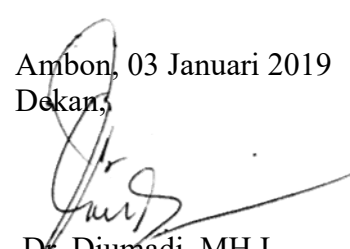
URAIAN TUGAS
SEKRETARIS JURUSAN/PRODI HUKUM EKONOMI SYARIAH

Nama : Evi Safitri Gani, MH
NIP : -
Pangkat/Gol. : -
Jabatan : Sekretaris Jurusan/Prodi Hukum Ekonomi Syariah
Atasan Langsung : Dekan

RINCIAN TUGAS

1. Membuat Konsep Perencanaan dan Pengembangan Jurusan
2. Membantu Ketua Merumuskan Kebijakan Jurusan/Prodi .
3. Membantu Ketua Menyelenggarakan Kegiatan Akademik :
 - a. Distribusi Mata Kuliah Setiap Semester
 - b. Mengumumkan nilai-nilai hasil ujian semester dari para dosen kepada Mahasiswa
 - c. Mengevaluasi Proses Perkuliahan termasuk kehadiran Dosen dan Mahasiswa
 - d. Mengarsipkan Nilai-nilai Ujian Semester pada setiap Semester
4. Menyeleksi Judul – judul skripsi yang diajukan dan meminta persetujuan Ketua
5. Mengusulkan Nama-nama Dosen Pembimbing dan Penguji
6. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat :
 - a. Melaksanakan Seminar Jurusan
 - b. Menyeleksi Judul-judul karya ilmiah yang masuk
7. Memberikan Motivasi Belajar kepada Mahasiswa.
8. Mengusulkan Penasehat Akademik Mahasiswa
9. Mengevaluasi Hasil Bimbingan Para Penasehat Akademik
10. Melaporkan hasil Evaluasi kegiatan Akademik kepada atasan langsung secara berkala.
11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain sesuai perintah pimpinan.

Ambon, 03 Januari 2019
Dekan,


Dr. Djumadi, MH.I
NIP. 196409101988031002