



DOKUMEN: URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION)	
STAF AKADEMIK PROGRAM PASCASARJANA	
Kode : 021/UN11.4/JOB/2015	Tanggal dikeluarkan : 10 Januari 2015
Area : PPs Universitas Syiah Kuala	No. Revisi : 1

DATA-DATA JABATAN	ISIAN TENTANG JABATAN	KETERANGAN
Nama jabatan	Pengadministrasi Akademik	Program Pascasarjana
Lokasi jabatan	Gedung A, Lt. 1	Program Pascasarjana
Nama Pemegang Jabatan	Gusti Sawalmi, A.Md/Muhammad Syahuri	Bagian
Nama Jabatan di atasnya	Kasubbag Akademik	Bidang
Nama Atasan	Dra. Ainal Mardhiah, M.M	Seksi
Jabatan dibawahnya	-	-

TUGAS UTAMA JABATAN	RINCIAN TUGAS
Berada di bawah serta bertanggung jawab penuh langsung kepada Kasubbag Akademik Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dalam penyelenggaraan kegiatan yang berkaitan dengan Akademik. Dalam menjalankan tugasnya berkoordinasi langsung dengan Kasubbag Akadmekik Program Pascasarjana Unsyiah.	<ol style="list-style-type: none">1. Memproses semua SK dari prodi DIP, DIM, DPIPS, MKSDL, MIH, MA, MTM, MKESMAVET, MPMAT, MTE Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMA di Unsyiah.2. Mengarsip surat dari prodi DIP, DIM, DPIPS, MKSDL, MIH, MA, MTM, MKESMAVET, MPMAT, MTE .3. Memproses surat keterangan lulus seleksi mahasiswa baru.4. Pelaksana dalam proses Penerimaan Mahasiswa Baru PPs Unsyiah dari mulai pemberi informasi hingga pelaksanaan seleksi masuk.5. Pelaksana dalam Yudisium PPs Unsyiah yang dilaksanakan pada setiap bulan.6. Pelaksana dalam Usulan Ijazah.7. Pelayanan dalam Informasi Akademik.8. Mengantarkan Surat dan SK yang di paraf oleh KTU.

KUALIFIKASI
<ol style="list-style-type: none">1. Kualifikasi jabatan berpedoman pada SK Direktur,2. Memiliki keterampilan yang baik agar pemegang jabatan dapat menjalankan tugas.

PRODUK JABATAN
<ol style="list-style-type: none">1. SK Rektor Universitas Syiah Kuala2. SK Direktur Universitas Syiah Kuala

BAHAN KERJA	PERALATAN KERJA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Kerja Bagian Akademik 2. Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG) 3. Data Siakad 4. Usulan dari Program Studi di Lingkungan PPs Unsyiah 5. Ketentuan yang terkait dengan peningkatan pelayanan akademik 6. Kebijakan Program Pascasarjana yang terkait dengan akademik 	Sarana prasana kantor ATK Bahan habis pakai

PEDOMAN KERJA
Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala

WEWENANG
<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat SK Rektor Universitas Syiah Kuala 2. Membuat SK Direktur Program Pascasarjan Universitas Syiah Kuala

HUBUNGAN KERJA			
No.	Nama jabatan	Unit Kerja	Keterangan
1.	Direktur	Pascasarjana	Konsultasi Pelaksanaan Tugas
2.	Asdir 1	Pascasarjana	Konsultasi Pelaksanaan Tugas
3.	KTU	Pascasarjana	Konsultasi Pelaksanaan Tugas
4.	Kasubbag akademik	Pascasarjana	Konsultasi Pelaksanaan Tugas

Darussalam, 10 Januari 2015
 Direktur,
 Ttd.

Prof. Dr. Ir. Darusman, M.Sc
 NIP. 196210091987021001

*Isi dokumen ini milik Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala dan tidak diperbolehkan
 memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seizin tertulis.*