


URAIAN TUGAS
Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Nama	:	Suryadi, M.A	
NIP	:	199207122019031007	
Pangkat, Gol/ Ruangan	:	Penata, III/c	
Jabatan	:	Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu	

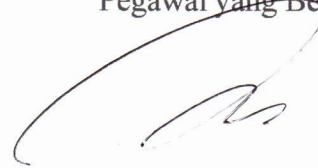
Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

1. Membantu ketua dalam menjalankan program kerja LPM
2. Mengkoordinasi dan membina SDM pusat-pusat LPM dan staf LPM
3. Mengkoodinasikan pelaksanaan kegiatan pada pusat LPM
4. Melakukan evaluasi dan pengendalian kegiatan LPM
5. Menyusun Laporan semester dan tahunan kegiatan dan keuangan LPM
6. Membuat program kerja dalam membantu merealisasikan tugas-tugas ketua LPM
7. Melaksanakan urusan surat-menyurat secara intern maupun ekstern, statistik, laporan kerumahtanggaan dan melaporkan ke pimpinan secara periodik
8. Menggantikan posisi ketua saat tidak ada atau berhalangan
9. Mendokumentasikan, menyelamatkan dan merahasiakan data-data dan hal-hal lain yang di anggap penting.
10. Menyusun jadwal program kegiatan LPM dan menyebarkan kepada para dosen dan pihak-pihak terkait.
11. Mendokumentasikan dan mengolah data-data kegiatan LPM dalam suatu bentuk yang dapat dipahami publik dan masyarakat kampus
12. Memberikan dan menyiapkan data-data mengenai kelembagaan saat dibutuhkan oleh pimpinan, pengawas dan pihak-pihak yang berkepentingan secara tepat dan akurat
13. Menerbitkan jurnal dari hasil-hasil kegiatan LPM
14. Menyusun proposal program kerjasama dan perluasan pengembangan penerapan IPTEKS baik ke dalam maupun keluar UIN KHAS Jember
15. Membuat sistem bank proposal pengabdian kepada masyarakat
16. Membuat jadwal koordinasi kegiatan pusat-pusat LPM
17. Membuat jadwal koordinasi, pembinaan organisasi dan pengembangan program pusat-pusat LPM

18. Membuat perencanaan program kegiatan dan anggaran dana kepada ketua LPM
19. Membuat perencanaan, penyimpanan, dan penyelamatan data dan inventarisasi barang dan sumber belajar LPM.
20. Membuat perencanaan peralatan dan sumber belajar yang dibutuhkan tiap semester
21. Membuat laporan setiap akhir kegiatan di lembaga LPM kepada atasan dan pihak-pihak terkait

Jember, 29 November 2023

Pegawai yang Bersangkutan

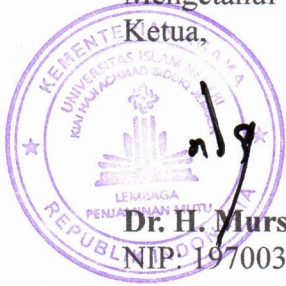


Suryadi, M.A

NIP: 199207122019031007

Mengetahui

Ketua,



Dr. H. Mursalim, M.Ag

NIP: 197003261998031002