

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-UT-WR2-KSD-BPI-DI-JDS-001
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung 40257	No. Revisi	01
	<i>JOB DESCRIPTION</i>	Berlaku efektif	17 Juni 2015

I. Identitas Jabatan

Kode Jabatan	F242
Nama Jabatan	Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas/ Prodi/Bagian/Direktorat	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Atasan Langsung	Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Bawahan Langsung	Sekretaris Prodi

II. Tugas Pokok

- 2.1. Merumuskan dan melaksanakan program kerja Program Studi S1 Manajemen.
- 2.2. Menyusun dan melakukan evaluasi kurikulum Program Studi S1 Manajemen.
- 2.3. Merumuskan target kualitas proses belajar mengajar pada Program Studi S1 Manajemen
- 2.4. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan evaluasi proses perkuliahan, tugas akhir, praktikum, kerja praktek dan sidang akademik.
- 2.5. Melakukan evaluasi kinerja dosen, laboran dan asisten laboratorium.
- 2.6. Mengelola persiapan dan pelaksanaan akreditasi Program Studi S1 Manajemen.
- 2.7. Mengelola mutu Program Studi S1 Manajemen yang dipimpin.
- 2.8. Menyusun laporan dan evaluasi performansi Program Studi S1 Manajemen.
- 2.9. Menindaklanjuti arahan-arahan dan tugas-tugas dari Dekan.
- 2.10. Mencapai target yang di delegasikan oleh KM di Dekan.

III. Tanggung Jawab

- 3.1. Mengkoordinir dan membuat rencana kerja dan budget tahunan di tingkat Prodi.
- 3.2. Mendorong sistem prosedur operasional (SOP) yang dibuat dan diterapkan di tingkat Prodi.
- 3.3. Memastikan segala macam urusan yang berkaitan dengan operasional di tingkat prodi dijalankan sesuai dengan prosedur kerja yang ditetapkan.
- 3.4. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan pihak eksternal (antar prodi di tingkat Fakultas, Bagian terkait, dll).
- 3.5. Menyelenggarakan kegiatan pengajaran Program Studi S1 Manajemen.
- 3.6. Menyusun laporan dan evaluasi performansi akademik Program Studi S1 Manajemen.
- 3.7. Memberikan penugasan dosen wali.
- 3.8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perwalian.
- 3.9. Melakukan permintaan penyelenggaraan praktikum.
- 3.10. Mengkoordinasikan kebijakan akademik di tingkat Prodi.
- 3.11. Mengkoordinasikan pelaksanaan standar Akademik di tingkat Prodi.
- 3.12. Wajib menjaga rahasia fakultas dan institusi

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-UT-WR2-KSD-BPI-DI-JDS-001
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung 40257	No. Revisi	01
	<i>JOB DESCRIPTION</i>	Berlaku efektif	17 Juni 2015

IV. Wewenang

4.1. Wewenang Operasional

- 4.1.1. Memonitor dan menilai kinerja dosen dalam kegiatan akademik (perkuliahan, praktikum, tugas akhir, kerja praktek, perwalian)
- 4.1.2. Mempersiapkan rencana pengajaran di semester berikutnya
- 4.1.3. Menentukan dosen koordinator mata kuliah paralel
- 4.1.4. Meminta penyelenggaraan praktikum kepada Asisten Manajer Laboratorium
- 4.1.5. Mengusulkan pengangkatan dosen koordinator mata kuliah, dosen pembimbing Kerja Praktek
- 4.1.6. Melakukan evaluasi pelaksanaan praktikum

4.2. Wewenang Administrasi

- 4.2.1. Menandatangani surat yang terkait dengan kegiatan atau kebijakan internal Program Studi S1 Manajemen.

V. Spesifikasi Jabatan

5.1 Persyaratan Kompetensi Teknis

- 5.1.1. Pendidikan terakhir minimum S-2.
- 5.1.2. Berpengalaman sebagai Dosen/ tenaga pendidik minimal 5 tahun atau posisi yang sama di tempat lain.

5.2 Persyaratan Administrasi

- 5.2.1. Memiliki Jabatan Fungsionalitas Akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli
- 5.2.2. Tidak dalam proses Hukuman Disiplin atau tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin
- 5.2.3. Nilai kinerja individu baik
- 5.2.4. Ada rekomendasi dari Senat Fakultas.
- 5.2.5. Pegawai tetap

5.3 Persyaratan Kompetensi Umum

- 5.3.1. Memiliki kemampuan menganalisa yang baik
- 5.3.2. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan dua arah.
- 5.3.3. Cara berfikir yang sistematis.
- 5.3.4. Mampu dan sanggup bekerja di bawah tekanan
- 5.3.5. Tegas dalam bersikap.
- 5.3.6. Teliti, cermat, dan rapi.
- 5.3.7. Mampu menjaga rahasia.
- 5.3.8. Bersikap jujur dan dapat dipercaya

5.4 Persyaratan Fisiologis

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-UT-WR2-KSD-BPI-DI-JDS-001
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung 40257	No. Revisi	01
	<i>JOB DESCRIPTION</i>	Berlaku efektif	17 Juni 2015

5.4.1 Sesuai persyaratan yang berlaku di Institusi.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Hetti Hidayati	 Henry Arawan	 Dodie Tricahyono
KaBag Bang Org dan Performansi	Wadek I	Dekan
Tanggal :	Tanggal : 19/01/2016	Tanggal :