

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

### I. Identitas Jabatan

Kode Jabatan	F241
Nama Jabatan	Ketua Program Studi S1 Akuntansi
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 Akuntansi.
- 2.2. Menyusun dan melakukan evaluasi kurikulum Program Studi S1 Akuntansi.
- 2.3. Merumuskan target kualitas proses belajar mengajar pada Program Studi S1 Akuntansi
- 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 Akuntansi.
- 2.7. Mengelola mutu Program Studi S1 Akuntansi yang dipimpin.
- 2.8. Menyusun laporan dan evaluasi performansi Program Studi S1 Akuntansi.
- 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 Akuntansi.
- 3.6. Menyusun laporan dan evaluasi performansi akademik Program Studi S1 Akuntansi.
- 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.

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

3.12. Wajib menjaga rahasia fakultas dan institusi

#### 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 Akuntansi.

#### 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


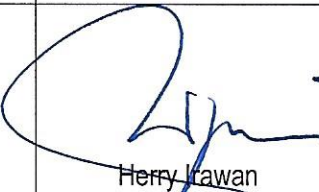

##### 5.3 Persyaratan Kompetensi Umum

- 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 Tegak dalam bersikap.
- 5.3.6 Teliti, cermat, dan rapi.
- 5.3.7 Mampu menjaga rahasia.
- 5.3.8 Bersikap jujur dan dapat dipercaya

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

#### 5.4 Persyaratan Fisiologis

5.4.1 Sesuai persyaratan yang berlaku di Institusi.

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