

	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	F21
Nama Jabatan	Dekan
Fakultas/ Prodi/Bagian/Direktorat	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Atasan Langsung	Rektor
Bawahan Langsung	Wakil Dekan

II. Tugas Pokok

- 2.1. Merumuskan kebijakan akademik yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 2.2. Merumuskan dan melaksanakan program kerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis sesuai dengan Kontrak Manajemen dan RKM Fakultas.
- 2.3. Merumuskan dan melakukan evaluasi anggaran Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 2.4. Merencanakan, mengelola dan memelihara SDM, sarana dan prasarana.
- 2.5. Memimpin pelaksanaan operasional akademik.
- 2.6. Menjalin kerjasama dengan pihak industri dan membuka peluang kerjasama untuk pengembangan keilmuan, keprofesian, atau meningkatkan pendapatan *non tuition fee* Universitas Telkom.
- 2.7. Melakukan penilaian kinerja dan pembinaan terhadap prodi, unit, kelompok keahlian (KK), dosen dan tenaga penunjang akademik.
- 2.8. Melakukan evaluasi performansi fakultas dan program studi.
- 2.9. Membuat laporan kegiatan secara berkala kepada pimpinan.

III. Tanggung Jawab

- 3.1. Membuat perencanaan, memimpin evaluasi pelaksanaan kegiatan tri dharma perguruan tinggi (pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.2. Membuat perencanaan dan memimpin pelaksanaan program kerja pengembangan dan kerjasama eksternal di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.3. Mengkoordinir dan membuat rencana kerja dan budget tahunan tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.4. Berkordinasi dengan rektor dan wakil rektor dalam menetapkan regulasi untuk kegiatan operasional dan pengembangan strategis Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.5. Mengecek anggaran dan manfaat pelatihan bagi jurusan.

	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

- 3.6. Mendorong sistem prosedur operasional (SOP) yang dibuat diterapkan di tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.7. Mengatur sistem operasional tingkat fakultas serta tata ruang kerja dan penggunaan fasilitasnya
- 3.8. Mengontrol atas efisiensi kerja staff sesuai dengan struktur dan prosedur yang berlaku
- 3.9. Menjamin kelancaran dan optimalisasi efisiensi sistem operasi dan penggunaan fasilitas operasional di tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 3.10. Menjalin dan menjaga hubungan baik dengan pihak eksternal (dengan fakultas lain, bagian terkait, dll)
- 3.11. Wajib menjaga rahasia institusi

IV. Wewenang

4.1 Wewenang Operasional

- 4.1.1. Menyusun dan mengusulkan program kerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis sesuai dengan Kontrak Manajemen dan RKM Fakultas.
- 4.1.1 Menetapkan penyusunan sumber daya Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 4.1.2 Mengevaluasi dan memutuskan pelaksanaan program kerja prodi
- 4.1.3 Memberikan rekomendasi atas rotasi, mutasi, kenaikan jabatan, dan perubahan status pegawai di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 4.1.4 Memberikan teguran dan sanksi terhadap tenaga akademik yang melanggar tata tertib pegawai.
- 4.1.5 Memberikan rekomendasi atas proposal dan laporan penelitian, baik internal maupun eksternal
- 4.1.6 Menentukan arah pengembangan SDM Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 4.1.7 Mengarahkan dosen dan staff untuk melaksanakan kegiatan operasional dan pengembangan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 4.1.8 Melakukan penilaian kerja dosen dan staff, serta menyetujui usulan kenaikan tingkat bagi dosen maupun staff
- 4.1.9 Menyetujui permohonan SPPD untuk dosen dan staff di Fakultas Ekonomi dan Bisnis

4.2 Wewenang Administrasi

- 4.2.1 Menandatangani surat-surat eksternal (keluar) dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 4.2.2 Menandatangani dan mengeluarkan ijazah, transkrip akademik dan legalisir ijazah
- 4.2.3 Menandatangani surat-surat ketetapan di tingkat Fakultas Ekonomi dan Bisnis
- 4.2.4 Memberikan penilaian dan menandatangani nilai kinerja individu tenaga akademik dan bawahan langsung.
- 4.2.5 Menandatangani SK pengangkatan dan pembinaan tugas akhir.

	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

4.2.6 Menyetujui dan menandatangani pengajuan kenaikan jabatan fungsional akademik dosen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

4.3 Wewenang Finansial

4.3.1 Menetapkan/mengesahkan penggunaan anggaran sesuai yang direncanakan

4.3.2 Menyetujui dan menandatangani realisasi pengeluaran anggaran operasional dan investasi berdasarkan RKA

V. Spesifikasi Jabatan

5.1 Persyaratan Kompetensi Teknis

5.1.1 Minimum S3.

5.1.2 Berpengalaman sebagai dosen/tenaga pendidik minimal 5 tahun atau posisi manajerial.

5.1.3 Memiliki integritas kepribadian dan moral yang selaras dengan dan menunjang perwujudan nilai-nilai dasar, visi, dan misi Universitas dan Fakultas.

5.1.4 Berorientasi pada pencapaian dan peningkatan prestasi.

5.2 Persyaratan Administrasi

5.2.1 Memiliki jabatan fungsional akademik serendah-rendahnya lektor

5.2.2 Tidak dalam proses hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.

5.2.3 Nilai kinerja individu baik selama 3 tahun terakhir.

5.2.4 Ada rekomendasi dari senat

5.2.5 Dosen tetap

5.2.6 Menyatakan secara tertulis kesediaan untuk dicalonkan sebagai dekan, dengan menyertakan *curriculum vitae*.

5.2.7 Pada saat dipertimbangkan oleh senat fakultas telah memiliki jabatan fungsional serendah-rendahnya asisten ahli.

5.2.8 Berdomisili di Bandung

5.2.9 Pada saat dipertimbangkan oleh senat fakultas setidaknya telah berusia 35 (tiga puluh lima) tahun dan tidak lebih dari 60 (enam puluh) tahun.

5.2.10 Bersedia menjabat dan bekerja penuh waktu apabila terpilih menjadi dekan.

5.3 Persyaratan Kompetensi Umum

5.3.1 Memiliki kemampuan menganalisa yang baik

5.3.2 Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan dua arah



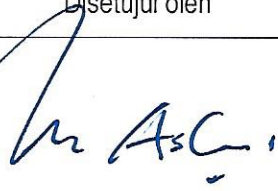
5.3.3 Cara berfikir yang sistematis

5.3.4 Mampu dan sanggup bekerja di bawah tekanan

5.3.5 Tegas dalam bersikap

	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

- 5.3.6 Teliti, cermat, dan rapi
- 5.3.7 Mampu menjaga rahasia
- 5.3.8 Bersikap jujur dan dapat dipercaya
- 5.3.9 Berkewarganegaraan Indonesia dan tidak pernah kehilangan kewarganegaraan Indonesia
- 5.3.10 Memiliki pengalaman terhadap manajemen
- 5.3.11 Memiliki jiwa kepemimpinan
- 5.3.12 Berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi
- 5.3.13 Loyal pada institusi
- 5.4 Persyaratan Fisiologis
 - 5.4.1 Sesuai persyaratan yang berlaku di Institusi.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Hetti Hidayati	 Dju Snimar Zutilisna	 Mochamad Ashari
KaBag Bang Org dan Performansi	Wakil Rektor II	Rektor
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :