

	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	F22
Nama Jabatan	Wakil Dekan I Akademik & Kemahasiswaan
Fakultas/ Prodi/Bagian/Direktorat	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Atasan Langsung	Dekan
Bawahan Langsung	Kaur Akademik, Kaur Kemahasiswaan, dan Kaur Laboratorium/Bengkel/Studio

II. Tugas Pokok

- 2.1. Membantu Dekan dalam merumuskan kebijakan akademik yang berkaitan dengan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan administrasi akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 2.2. Mengelola dan melaksanakan program kerja Fakultas dalam bidang akademik dan kemahasiswaan.
- 2.3. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan sidang akademik bersama kaprodi-kaprodi.
- 2.4. Melakukan evaluasi kinerja laboratorium dan bengkel di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 2.5. Melakukan tugas lain yang diberikan atasan yang relevan dengan bidang kerja dan kebutuhan organisasi.
- 2.6. Melakukan evaluasi kinerja akademik, kemahasiswaan, dan laboratorium/bengkel/studio.
- 2.7. Membuat laporan kegiatan secara berkala Kepada Dekan.

III. Tanggung Jawab

- 3.1. Membantu dekan dalam mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas akademik, kemahasiswaan, dan administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.2. Membuat perencanaan, analisa, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan mekanisme penjaminan mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 3.3. Melakukan koordinasi dengan pimpinan fakultas dan ketua program studi untuk pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan, laboratorium/bengkel/studio, dan mekanisme penjamin mutu di Fakultas dengan mengacu pada RKM.
- 3.4. Melaksanakan pembinaan kemahasiswaan yang berkaitan dengan kegiatan himpunan, kegiatan riset mahasiswa di laboratorium/komunitas, dan keikutsertaan Mahasiswa dalam kompetisi.
- 3.5. Wajib menjaga rahasia institusi

IV. Wewenang

- 4.1. Wewenang Operasional

	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




- 4.1.1. Menggantikan tugas dan wewenang operasional dekan apabila berhalangan hadir tidak tetap.
- 4.1.2. Mengusulkan kepada dekan rencana pelaksanaan program kerja yang berkaitan dengan kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan penjaminan mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
- 4.1.3. Memonitor kinerja kegiatan akademik dan melakukan perbaikan jika diperlukan.
- 4.1.4. Memberi teguran dan sanksi terhadap tenaga akademik dan bawahan langsung.
- 4.1.5. Menentukan jumlah dosen sesuai dengan jumlah mahasiswa.
- 4.1.6. Menjamin kebijakan dalam penjaminan mutu akademik di tingkat fakultas.
- 4.1.7. Memberikan pembinaan kegiatan kemahasiswaan level fakultas dan lomba kegiatan ilmiah mahasiswa.
- 4.1.8. Menentukan mahasiswa yang berhak menerima subsidi pendidikan.
- 4.1.9. Menilai kinerja semua dosen dan bawahan langsung.
- 4.1.10. Menyetujui bahan ajar yang telah diverifikasi Ka. Prodi.
- 4.2. Wewenang Administratif
 - 4.2.1. Menandatangani surat-surat eksternal (keluar) dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang berkaitan dengan akademik dan kemahasiswaan jika dekan berhalangan hadir tidak tetap.

V. Spesifikasi Jabatan

- 5.1 Persyaratan Kompetensi Teknis
 - 5.1.1 Minimum S2.
 - 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 Minimum Tingkat 10.
 - 5.2.2 Memiliki Jabatan Fungsional Akademik serendah-rendahnya Asisten Ahli.
 - 5.2.3 Tidak Dalam proses Hukuman Disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin.
 - 5.2.4 Nilai kinerja Individu minimal baik selama 2 tahun terakhir.
 - 5.2.5 Ada rekomendasi dari Senat Fakultas.
 - 5.2.6 Telah berstatus sebagai dosen tetap.
- 5.3 Persyaratan Kompetensi Umum
 - 5.3.1 Memiliki kemampuan analisis yang baik.
 - 5.3.2 Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik.
 - 5.3.3 Berwawasan luas mengenai pendidikan tinggi
 - 5.3.4 Cara berfikir yang sistematis.

	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

- 5.3.5 Mampu dan sanggup bekerja di bawah tekanan.
- 5.3.6 Tegas dalam bersikap.
- 5.3.7 Teliti, cermat dan rapi.
- 5.3.8 Mampu menjaga rahasia.
- 5.3.9 Bersikap jujur dan dapat dipercaya.
- 5.4 Persyaratan Fisiologis
 - 5.4.1 Sesuai persyaratan yang berlaku di Institusi.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
 Hetti Hidayati	 Dodie Tricahyono	 Dodie Tricahyono
KaBag Bang Org dan Performansi	Dekan	Dekan
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :