URAIAN JABATAN

1. NOMOR KODE JABATAN :

2. NAMA JABATAN : Wakil Kepala Unit Pelaksana Teknis Kerjasama

3. UNIT KERJA ATASAN :
3.1 Eselon II : Direktur

4. RUMUSAN TUGAS

Membantu Ka. UPT menyusun rencana, membagi tugas, melaksanakan dan mengkoordinasikan, memantau/mengevaluasi pelaksanaan tindakan UPT kerjasama serta melaporkan pelaksanaan tugas/ kegiatan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

5. RINCIAN TUGAS

5.1 Membantu Ka. UPT menyusun rencana dan program kerja UPT kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
5.2 Membantu Ka. UPT memberi arahan/petunjuk kepada bawahan di lingkungan UPT untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5.3 Membantu mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan UPT kerjasama
5.4 Mengirim informasi dengan satuan organisasi di tingkat Politeknik agar terjalin kerjasama yang baik
5.5 Membantu mengkaji ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang UPT Kerjasama untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5.6 Mengkaji kebijakan dibidang UPT Kerjasama yang berasal dari Instansi vertikal dan terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5.7 Melakukan Pengembangan dan kerjasama dengan instansi lain.
5.8 Melaksanakan kebijakan direktur dibidang UPT Kerjasama berdasarkan ketentuan yang berlaku agar rencana dan program kerja Politeknik dapat tercapai.
5.9 Membantu menelaah/atau menyetujui usulan dari bawahan untuk dijadikan bahan masukan kepada atasan dalam menyusun kebijakan teknis bidang Kerjasama
5.10 Menyampaikan usulan alternatif dibidang UPT Kerjasama berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan masukan atasan.
5.11 Menyampaikan usulan kebutuhan UPT Kerjasama kepada atasan berdasarkan masukan dari bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5.12 Mengatur dan memberikan pelayanan data dan informasi kepada satuan organisasi ditingkat Politeknik berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5.13 Membantu memantau/mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPT Kerjasama agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5.14 Menyusun konsep materi pembinaan serta pengembangan UPT Kerjasama berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

5.15 Menyusun laporan UPT Kerjasama berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban.

6. HASIL KERJA

6.1 Rencana dan program kerja UPT Kerjasama
6.2 Pembagian tugas
6.3 Arahan dan petunjuk
6.4 Nilai prestasi kerja
6.5 Keterpaduan pelaksanaan tugas
6.6 Telaahan kebijakan teknis dibidang UPT Kerjasama
6.7 Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan UPT Kerjasama
6.8 Penyimpanan data dan informasi
6.9 Usul kebutuhan Kerjasama
6.10 Pengaturan jadwal pelatihan
6.11 Konsep materi pembinaan pengembangan UPT Kerjasama

7. BAHAN KERJA

7.1 Program Kerja
7.2 Kebijakan Atasan
7.3 Data dan informasi
7.4 Surat dan dokumen

8. PERALATAN KERJA

8.1 Alat tulis Kantor (ATK)
8.2 Alat Perlengkapan Komputer (APK)
8.3 Alat dan Fasilitas unit komputer

9. PEDOMAN KERJA

9.1 Undang-undang No. 12 Tahun 2012: Pendidikan Tinggi dan Penjelasan,
9.2 Undang-undang No. 25 tahun 2009: Pelayanan Publik
9.3 Undang-undang 20 Tahun 2003: Sistem Pendidikan Nasional dan Penjelasannya
9.4 Permenristekdikti no. 75 Tahun 2016 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemenristekdikti
9.5 Permendikbud No. 89 Tahun 2014 tentang Statuta Politeknik Negeri Padang
9.6 Permendikbud No. 7 Tahun 2014 Tentang SOTK Politeknik NegeriPadang
9.7 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS
9.8 Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen ASN
9.9 Undangan-undan No. 5 Tahun 2014 tentang ASN
9.10 Peraturan perundang-undangan yang relevan
9.11 Keputusan Presiden
9.12 Keputusan Menteri / Kep. Dirjen Anggaran

9.13 Keputusan Direktur
9.14 Peraturan/ketentuan dibidang kerjasama
9.15 Kebijakan Direktur.

10. TANGGUNG JAWAB

10.1 Kerahasiaan dan keamanan dokumen data informasi
10.2 Kebenaran dan kelengkapan hasil kerja
10.3 Kelancaran dan ketepatann pelaksanaan tugas
10.4 Keserasian hubungan kerja.

11. HUBUNGAN KERJA

NO.	NAMA JABATAN	UNIT KERJA	DALAM HAL
1	DIREKTUR	POLITEKNIK NEGERI PADANG	KONSULTASI, PETUNJUK, PELAPORAN
2	WD.I, II DAN III	POLITEKNIK NEGERI PADANG	KONSULTASI, PETUNJUK PELAPORAN
3	KA. UPT. KERJASAMA	POLITEKNIK NEGERI PADANG	KOORDINASI
45	KAJUR, KEPALA BAGIAN	POLITEKNIK NEGERI PADANG	KOORDINASI
	JURUSAN	POLITEKNIK NEGERI PADANG	KOORDINASI

12. SIFAT JABATAN

1. Jam kerja : didalam dan diluar jam kerja
2. Keadaan tempat kerja :
   a. Tenang
   b. Terang
   c. Lapang
   d. Dingin/Sejuk
   e. Kering
   f. Bersih

13. SYARAT-SYARAT JABATAN

1.	Pendidikan Formal	:	S2
2.	Kursus/Pelatihan	:	Pelatihan Kepemimpinan, Pelatihan yang relevan
3.	Bakat	:	Intelegensia, Numerik, Ketelitian, Kepemimpinan
4.	Kemampuan Khusus	:	Mengerti dengan seluk beluk kerjasama
5.	Jenis Kelamin	:	Laki-laki/Perempuan
6.	Umur	:	-
7.	Syarat kondisi fisik	:	Sehat jasmani dan rohani
8.	Pangkat	:	Minimal Golongan III.b