URAIAN JABATAN

1. NOMOR KODE JABATAN :

2. NAMA JABATAN : Kepala Pusat Penelitian dan Pengabidan Masyarakat

3. UNIT KERJA ATASAN :

3.1 Eselon II : Direktur Politeknik Negeri Padang

4. RUMUSAN TUGAS

Jabatan ini memberikan wadah bagi staf pengajar (dosen) dalam melaksanakan kewajiban yang tertuang dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi Yaitu: Pendidikan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat

5. RINCIAN TUGAS

- 5.1 Pelaksanaan dan Pengembangan Pendidikan Vokasi
- 5.2 Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
 - Pengumuman pengumpulan Proposal
 - Melakukan Evaluasi proposal
 - Pelaksanaan Reviu Proposal (dilakukan oleh reviewer)
 - Pengumuman pemenang yang lulus dan tidak lulus
 - Pembuatan kontrak Penelitian
 - Pencairan dana 70 %
 - Money (dari pusat)
 - Laporan Akhir
 - Pencairan dana 30 %
 - Seminar Hasil
 - Reward
 - 5.3 Merekapitulasi data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 5.4 Mengkoordinir bawahan untuk melaporakan kinerja penelitian dan pengabidan ke Simlitabmas
 - 5.5 Pengumpulan data HKI
 - 5.6 Melakukan kegiatan pelatihan P3M (Pelatihan penulisan proposal, Pelatihan Jurnal
 - 5.7 Melakukan Rekrutmen Reviewer
 - 5.8 Menyajikan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
 - 5.9 Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban;
 - 5.10 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

6. HASIL KERJA

- 6.1 Data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 6.2 Klasifikasi data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 6.3 Data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah diolah;
- 6.4 Rekapitulasi data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 6.5 Data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 6.6 Laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban

6.7 Laporan tugas lain yang diberikan oleh atasan

7. BAHAN KERJA

- 7.1 Data Penelitian dan pengadian kepada masyarakat
- 7.2 Data Dosen
- 7.3 Proposal Pengabdian kepada masyarakat
- 7.4 Laporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Proposal Penelitan
- 7.5 Proposal Pengabdian masyakat
- 7.6 Kontrak Penelitian dan Pengabidan
- 7.7 Laporan Hasil Money dari Reviewer
- 7.8 RIP

8. PERALATAN KERJA

- 8.1 Alat tulis kantor
- 8.2 Alat Perlengkapan Kantor.

9. PEDOMAN KERJA

- 9.1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional
- 9.2 Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.
- 9.3 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 89 Tahun 2014 teantang Statuta Politeknik Negeri Padang
- 9.4 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 Tahun 2014 tentang SOTK Politeknik Negeri Padang
- 9.5 Rencana Induk Penelitian tahun 2016 -2020
- 9.6 Program kerja Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 9.7 SOP Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- 9.8 Prosedur Pengajuan Karya Tulis

10. TANGGUNG JAWAB

- 10.1 Pelaksanaan dan Pengembangan Pendidikan Vokasi
- 10.2 Pelaksanaan Penelitian
- 10.3 Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 10.4 Pelaksanaan Pembinaan Civitas Akademika

11. WEWENANG

- 11.1 Menyusun rencana Induk Penelitian RIP dalam rangka mencapai tujuan desentralilasi penelitian
- 11.2 Menetapkan indikator kinerja penelitian berdasarkan IKUP
- 11.3 Menyusun Pedoman Pengembangan dan Pengelolaan penelitian yang sesuai dengan rencana induk penelitian (RIP)
- 11.4 Mendorong terbentuknya kelompok peneliti yang berdaya saing nasional dan internasional
- 11.5 Memanfaatkan sistem database penelitian mencakup capaian kinerja penelitian

ditingkat perguruan tinggi

- 11.6 Melaporkan hasil kegiatan desentralisasi penelitian kepada DIT Litabmas
- 11.7 Melaporkan penggunaan dana desentralisasi penelitian kepada Dit Litabmas.

12. HUBUNGAN KERJA

	Nama Jabatan	Unit Kerja	Dalam Hal
1	Direktur	Politeknik	Konsultasi
2	Wakil Direktur I	Politeknik	Konsultasi, Pelaksanaan Tugas
3	Wakil Direktur II	Politeknik	Konsultasi, Pelaksanaan Tugas dan Pelaporan Penggunaan Dana Penelitian dan Pengabdian
4	Waka. P3M Bidang Penelitian	Politeknik	Konsultasi, Pelaksanaan Tugas
5	Waka P3M Bidang Pengabdian Masyarakat	Politeknik	Konsultasi, Pelaksanaan Tugas
6	Kaur Keungan dan Bendahara	Politeknik	Konsultasi, Pelaksanaan Tugas

13. SIFAT JABATAN

13.1 Jam Kerja : Di dalam jam kerja

13.2 Keadaan tempat kerja : Tenang, terang, lapang, sejuk, kering dan bersih

14. SYARAT JABATAN :

1. Pendidikan : S2

Kursus/ pelatihan
Pelatihan Kepemimpinan
Bakat
Intelegensi, ketelitian dan verbal

4. Kemampuan Khusus : Memiliki pengetahuan /kecakapan sebagai berikut:

-Teknis pelaksanaan dan pelaporan anggaran

-Peraturan Perundang-undangan di bidang

kepegawaian

- Pengembangan Organisasi

Peraturan perundang –undangan tentang pendidikan

6. Jenis Kelamin : Laki-laki atau Perempuan

7. Umur : Usia Paling Tinggi 60 (Enam Puluh Tahun)

8. Syarat kondisi fisik : Sehat jasmani dan rohani

9. Jabatan Fungsional, : Menduduki jabatan Fungsional serendah-rendahnya

Pangkat dan golongan asisten ahli, Pangkat Penata Muda Tingkat I

Golongan III.B

15. LAIN-LAIN

Tugas Pokok dan Fungsi

- 1. Merencanakan program layanan pelatihan bahasa bagi dosen dan tenaga kependidikan yang akan mengikuti tugas belajar
- 2. Memberikan pelayanan peningkatan kemampuan berbahasa bagi mahasiswa asing dalam mendukung kelancaran pendidikan di IPB
- 3. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa dan civitas akademika IPB dalam meningkatkan kemampuan berbahasa asing
- 4. Memberikan pelayanan secara profesional dalam peningkatan kemampuan berbahasa asing kepada masyarakat umum
- 5. Bertanggung jawab dalam pemeliharaan dan pengembangan sarana dan prasarana laboratorium bahasa yang dimiliki institut.

ugas UPT Bahasa adalah:

- 1. melakukan koordinasi perkuliahan dan pelatihan bahasa dengan Progdi di lingkungan UMK.
- 2. merencanakan dan menyelenggarakan perkuliahan dan pelatihan bahasa;
- 3. mengembangkan perkuliahan dan pelatihan bahasa sesuai dengan misi UMK;
- 4. memberikan layanan pelatihan bahasa kepada mahasiswa dan dosen.
- 5. mengelola unit produksi dengan mengoptimalkan sarana Lab. Bahasa.
- 6. melaksanakan program ketrampilan wajib bahasa Inggris bagi mahasiswa UMK.
- 7. melakukan urusan tata usaha UPT. Laboratorium Bahasa.

UPT Bahasa saat ini telah dilengkapi dengan sarana mutakhir untuk menunjang PBM bahasa dalam ruangan yang berpendingin. Mulai tahun akademik 2001/2002, UPT ini bertugas untuk menyelenggarakan kursus keterampilan komunikasi dasar bahasa Inggris dengan sistem TOEFL.