

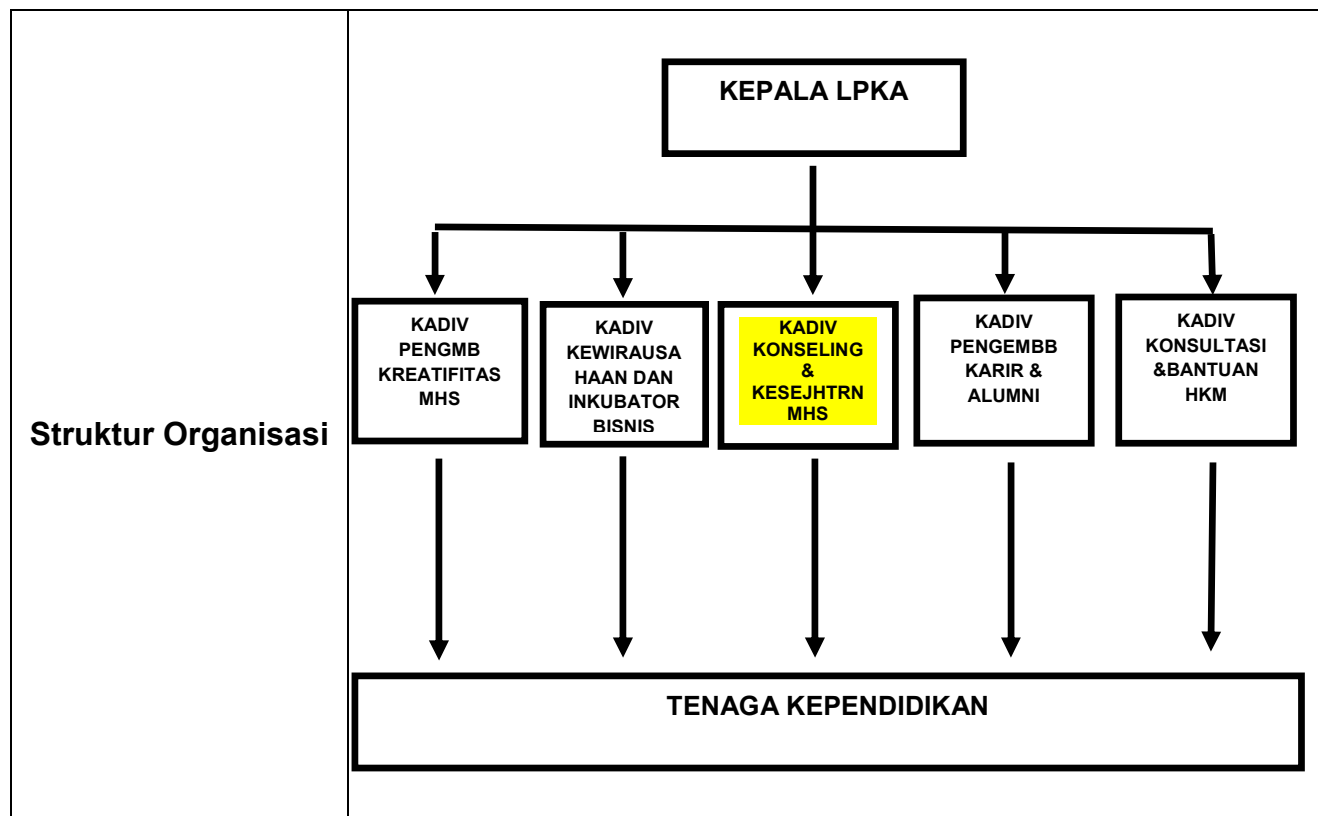
Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY-5.6.LPKA-KKM.043

<p>KEPALA DIVISI KONSELING DAN KESEJAHTERAAN MAHASISWA</p>

Lingkup Kerja	Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik dan pengembangan karir.
Masa Jabatan	4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan.
Wewenang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan prioritas pekerjaan; 2. Memberikan penilaian kinerja tenaga kependidikan; 3. Memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan; 4. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas pengembangan kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik dan pengembangan karir; 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik, alumni dan pengembangan karir; 3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja; 4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi; 5. Bertanggung jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas; 6. Bertanggung jawab kedisiplinan bawahan. <p>Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat peralatan kantor (APK).</p>

<p style="text-align: center;">Uraian Tugas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa; 2. Melaksanakan kerjasama/ <i>memorandum of understanding</i> (MoU) /perjanjian kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan perusahaan terkait konseling dan kesejahteraan bagi mahasiswa; 3. Mengembangkan pola pembinaan kegiatan konseling dan kesejahteraan bagi mahasiswa yang dilaksanakan secara terstruktur dengan fakultas dan prodi 4. Menyusun prosedur pelaksanaan administrasi kegiatan konseling dan kesejahteraan mahasiswa berdasarkan arah dan strategi universitas yang meliputi kesejahteraan, penghargaan, <i>database</i> kemahasiswaan dan magang internal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 5. Melaksanakan koordinasi dengan staf Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang memuaskan <i>stakeholders</i>; 6. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan di bidang konseling dan kesejahteraan mahasiswa; 7. Memeriksa kegiatan yang telah dilakukan Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa; 8. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 9. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 10. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan; 11. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa yang baru. 	
<p style="text-align: center;">Kedudukan dalam Organisasi</p>	<p>Hubungan lini ke atas</p>	<p>: Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni</p>
	<p>Hubungan koordinasi</p>	<p>: Unit Kegiatan Mahasiswa Kepala Divisi Pengembangan Kreativitas Mahasiswa Kepala Divisi Konsultasi dan Bantuan Hukum LPKA Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Alumni Kepala Divisi Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan</p>

		Kepala Divisi Konseling dan Kesejahteraan Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Alumni
	Hubungan lini bawah	: Tenaga Kependidikan
Persyaratan Pemangku jabatan	Spesifikasi Administratif:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal : S1/S2 atau keahlian di bidang konseling yang setara dengan S1 (sertifikasi konseling). 2. Jabatan fungsional minimal : Lektor. 3. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan enam tahun dan masa kerja delapan tahun. 	
	Kompetensi:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Strategic (Leadership) competency 20 %</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan menerjemahkan visi kedalam renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan dan anggaran (RKA); b. Kemampuan membangun <i>image</i> melalui kerjasama. 2. <i>Managerial competency 55 %</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas di bidang kemahasiswaan, alumni dan pengembangan karir; b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan; c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan karyawan; d. Kemampuan interpersonal yang kuat; e. Kemampuan komunikasi yang baik; f. Kerjasama (<i>Teamwork</i>); g. Memiliki dedikasi yang tinggi. 3. <i>Technical Competency 25 %</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan administrasi; b. Menyusun laporan; c. Melakukan pelayanan terhadap <i>stakeholders</i>. 	



Yogyakarta, 20 Februari 2016

Disahkan oleh: **Atasan Langsung:** **Diterima oleh**
Pemangku Jabatan:

Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.
Rektor

Ir. Agus Nugroho Setiawan, M.P.
Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni

Sigit Haryo Yudanto, S.Psi.
Kepala Divisi Konseling dan Kesejahteraan Mahasiswa