

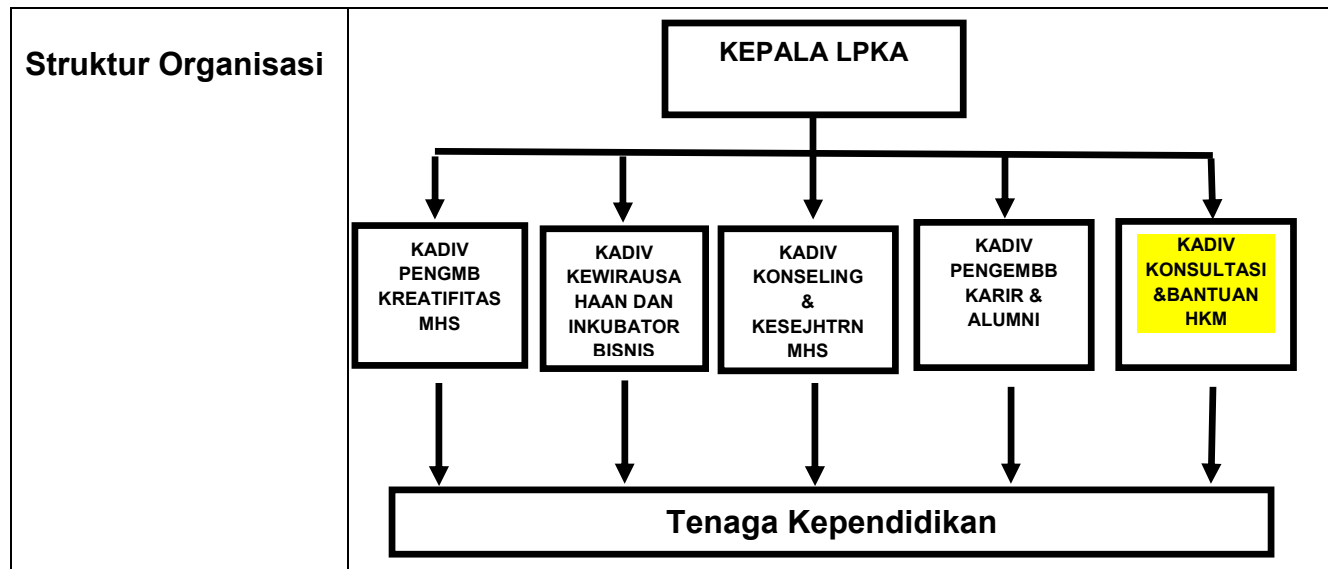
<b>Analisis Jabatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b> : 20 Februari 2016
	<b>Revisi ke</b> : 2 (dua)
	<b>Masa Berlaku</b> : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	<b>Kode Dokumen</b> : AJ-UMY-5.6.LPKA-KBH.042

**KEPALA DIVISI KONSULTASI DAN BANTUAN HUKUM (KBH)  
MAHASISWA**

<b>Lingkup Kerja</b>	Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik dan pengembangan karir.
<b>Masa Jabatan</b>	4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan.
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menentukan prioritas pekerjaan;</li> <li>2. Memberikan penilaian kinerja tenaga kependidikan;</li> <li>3. Memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan;</li> <li>4. Menolak hasil kerjabawahan yang tidak relevan.</li> </ol>
<b>Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab atas pengembangan kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik, alumni dan pengembangan karir;</li> <li>2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar kegiatan kemahasiswaan ekstra kurikuler dan non-akademik, alumni dan pengembangan karir;</li> <li>3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja;</li> <li>4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;</li> <li>5. Bertanggung jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;</li> <li>6. Bertanggung jawab kedisiplinan bawahan Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).</li> </ol>
<b>Uraian Tugas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Divisi Konsultasi dan Bantuan Hukum, Lembaga pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA);</li> <li>2. Melaksanakan kerjasama/ <i>memorandum of understanding</i> (MoU) /perjanjian kerjasama dengan Keluarga Alumni</li> </ol>

	<p>Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (KAUMY), instansi pemerintah dan swasta terkait kegiatan konsultasi dan bantuan hukum bagi mahasiswa;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Mengembangkan pola sadar hukum, pencegahan tindakan kriminal dan penyalah-gunaan narkoba melalui seminar, <i>talk show</i>, atau bentuk lainnya yang dilaksanakan secara terstruktur dengan fakultas dan prodi</li> <li>4. Menyusun prosedur pelaksanaan administrasi kegiatan konsultasi dan bantuan hukum bagi mahasiswa dan alumni berdasarkan arahan strategi universitas;</li> <li>5. Melaksanakan koordinasi dengan tenaga kependidikan Divisi Konseling dan Bantuan Hukum dalam mewujudkan tingkat pelayanan yang memuaskan <i>stakeholders</i>;</li> <li>6. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan di bidang konseling dan bantuan hukum bagi mahasiswa;</li> <li>7. Memeriksa kegiatan yang telah dilakukan Divisi Konseling dan Bantuan Hukum Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni (LPKA);</li> <li>8. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>;</li> <li>9. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan;</li> <li>10. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan;</li> <li>11. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Divisi Konsultasi dan Bantuan Hukum LPKA yang baru.</li> </ol>	
<b>Kedudukan dalam Organisasi</b>	Hubungan lini ke atas	: Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni
	Hubungan koordinasi	: Unit Kegiatan Mahasiswa Kepala Divisi Pengembangan Kreativitas Mahasiswa Kepala Divisi Konsultasi dan Bantuan Hukum Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni Kepala Divisi Pengembangan Karir dan Alumni Kepala Divisi Inkubator Bisnis dan Kewirausahaan Kepala Divisi Konseling dan Kesejahteraan

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



**Yogyakarta, 20 Februari 2016**

<p><b>Disahkan oleh:</b></p>       <p><u>Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.</u> Rektor</p>	<p><b>Atasan Langsung:</b></p>       <p><u>Ir. Agus Nugroho Setiawan, M.P.</u> Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni</p>	<p><b>Diterima oleh Pemangku Jabatan:</b></p>       <p><u>M. Haris Aulawi, SH, M.Hum.</u> Kepala Divisi Konsultasi dan Bantuan Hukum Mahasiswa</p>
--	--	---



