

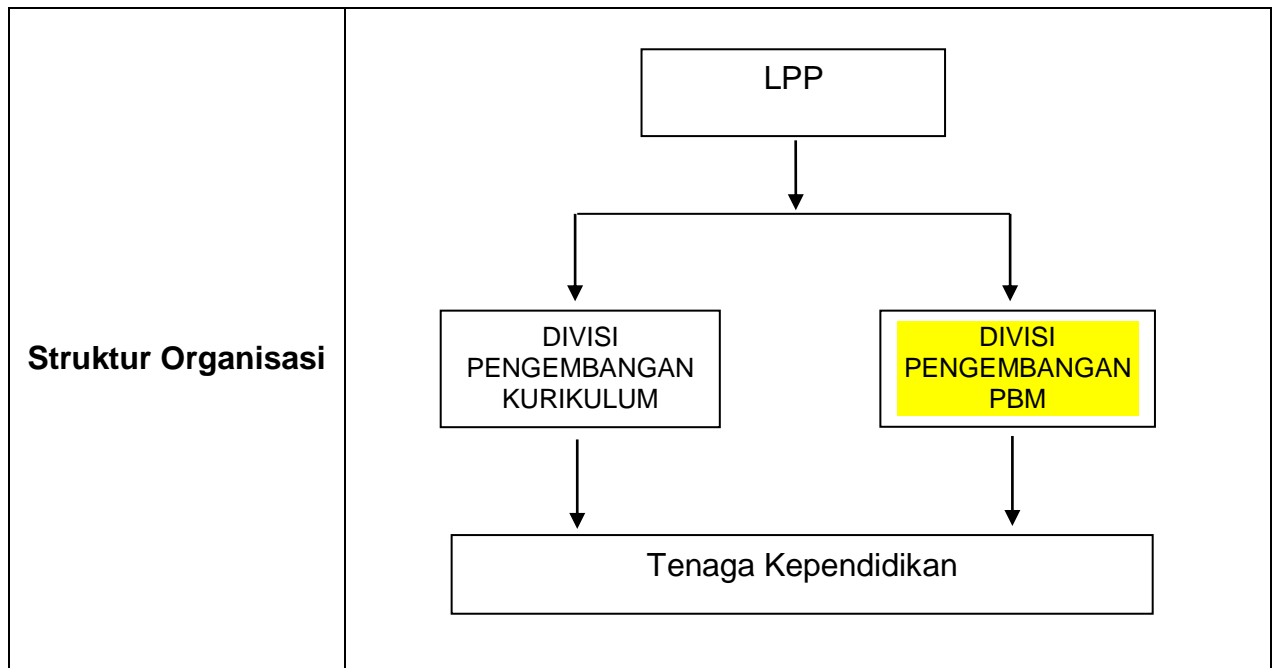
| | |
|-------------------------|---|
| Analisis Jabatan | Tanggal Revisi : 20 Februari 2016 |
| | Revisi ke : 2 (dua) |
| | Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018 |
| | Kode Dokumen : AJ-UMY.5.6.Kadiv-DPPBM-LPP.039 |

KEPALA DIVISI PENGEMBANGAN PROSES BELAJAR MENGAJAR

| | |
|-----------------------|--|
| Lingkup Kerja | Penyelenggaraan pengembangan proses belajar mengajar di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sesuai rencana strategis universitas dan standar yang ditetapkan. |
| Masa Jabatan | 4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan sebagai divisi pengembangan proses belajar mengajar. |
| Wewenang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan prioritas pekerjaan; 2. Memberikan penilaian Kinerja tenaga kependidikan Lembaga Pengembangan Pembelajaran (LPP) 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 Proses Belajar Mengajar (PBM) di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu Proses Belajar Mengajar; 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; 7. Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK). |
| Uraian Jabatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan program kegiatan dan anggaran untuk pengembangan proses belajar mengajar terdiri dari <i>hardskills</i> dan <i>softskills</i> sesuai dengan pencirian masing-masing prodi; 2. Menyusun sistem standar kegiatan pengembangan proses belajar mengajar (aturan, mekanisme, <i>standard operating</i> |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | <p><i>procedure</i>) <i>hardskills</i> maupun <i>softskills</i> secara terpadu di tingkat universitas;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menyusun standar penilaian (<i>asesment</i>) proses pembelajaran baik <i>hardskills</i> maupun <i>softskills</i>; 4. Menyusun rencana operasional (RENOP) setiap tahun di bidang pengembangan proses belajar mengajar; 5. Melaksanakan tingkat layanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 6. Melaksanakan evaluasi dan monitoring proses belajar mengajar sesuai dengan standar yan ditetapkan di program studi; 7. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 8. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 9. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan 10. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Pengembangan proses belajar mengajar yang baru. | | |
| <p style="text-align: center;">Kedudukan dalam Organisasi</p> | <p>Hubungan Lini ke atas</p> | <p>:</p> | <p>Kepala Lembaga Pembelajaran</p> |
| | <p>Hubungan Koordinasi Horisontal</p> | <p>:</p> | <p>Kepala Divisi Pengembangan Kurikulum</p> |
| | <p>Hubungan Lini ke bawah</p> | <p>:</p> | <p>1.Dosen, terkait dengan sosialisasi pembelajaran. 2.Tenaga Kependidikan terkait dengan teknis pembelajaran</p> |
| <p style="text-align: center;">Persyaratan Pemangku jabatan</p> | <p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal S2 (umum); b. Memiliki sertifikasi yang spesifik proses belajar mengajar; c. Memiliki pengetahuan tentang proses belajar mengajar <p>Spesifikasi Pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pernah bekerja di bidang di perguruan tinggi minimal 10 tahun; b. Pernah mengikuti <i>workshop</i> proses belajar mengajar | | |

| | |
|--|---|
| | <p>perguruan tinggi yang diselenggarakan Dikti; c. Memahami kebijakan Dikti tentang proses belajar mengajar .</p> |
| | <p>Kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Strategic (leadership) competency</i> 20%, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan menerjemahkan visi Universitas Muhammadiyah Yogyakarta kedalam bidang proses belajar mengajar ; b. Kemampuan membangun proses belajar mengajar melalui kerjasama antar lini; c. Kemampuan membangun <i>corporate culture</i>. 2. <i>Managerial competency</i> 55%, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap proses belajar mengajar; b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan terkait proses belajar mengajar ; c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan proses belajar mengajar ; d. Kemampuan interpersonal yang kuat; e. Kemampuan komunikasi yang baik; f. Kerjasama (<i>teamwork</i>); g. Memiliki dedikasi yang tinggi; h. Memiliki komitmen terhadap institusi; i. Memiliki loyalitas terhadap institusi. 3. <i>Technical Competency</i> 25%, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan proses belajar mengajar yang ditetapkan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; b. Menyusun proses belajar mengajar sesuai aturan Dikti; c. Melaksanakan pelayanan terhadap <i>stakeholders</i>. |



| Yogyakarta, 20 Februari 2016 | | |
|--|--|---|
| Disahkan oleh: | Atasan Langsung, | Diterima oleh Pemangku Jabatan |
| <u>Prof. Dr. Bambang Cipto,</u> <u>M.A.</u> | <u>Dr. Suryanto,</u> <u>M.H.Sc.</u> | <u>Sri Rejeki Murtiningsih,</u> <u>Ph.D.</u> |
| Rektor | Kepala Lembaga Pengembangan dan Pembelajaran | Kepala Divisi Pengembangan Proses Belajar Mengajar |