

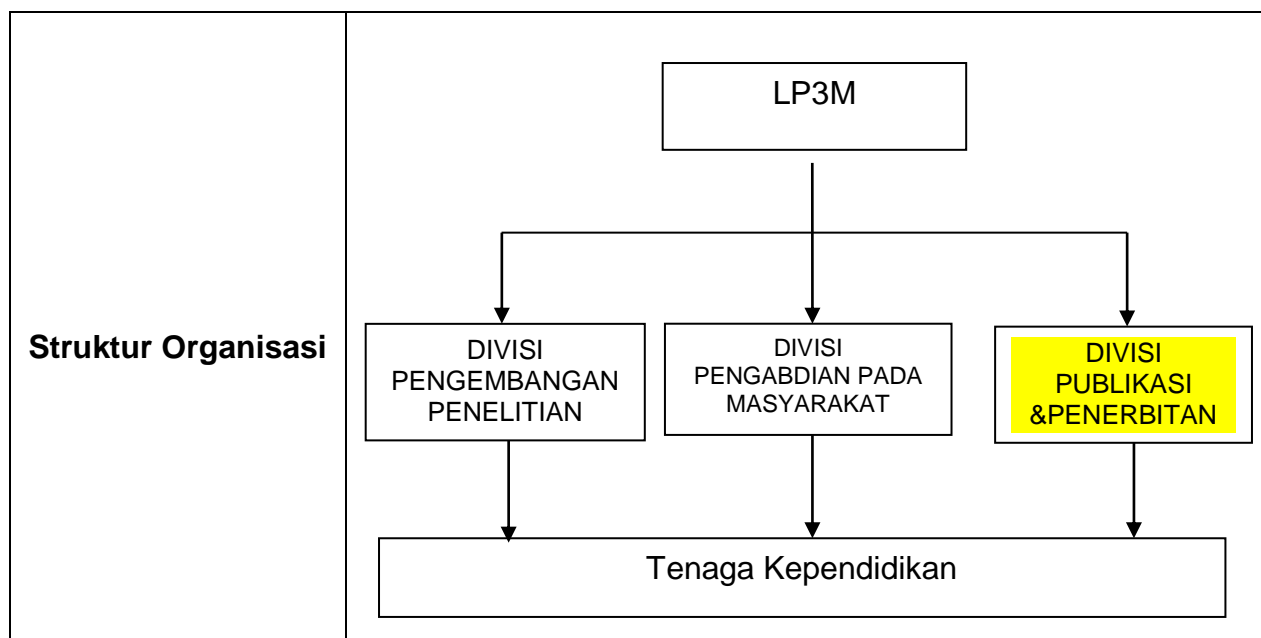
Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY-5.8.Kadiv-DPP-LP3M.036

KEPALA DIVISI PUBLIKASI & PENERBITAN

Lingkup Kerja	Penyelenggaraan program dan kegiatan pengembangan publikasi & penerbitan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
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 Lembaga Penelitian Publikasi & Pengabdian Masyarakat (LP3M) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 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 publikasi & penerbitan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutupublikasi & penerbitan; 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. Bertanggungj jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas; 6. Bertanggungj jawab kedisiplinan bawahan; 7. Bertanggungj jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).
Uraian Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang program kegiatan dan anggaran untuk publikasi dan penerbitan yang meliputi perancangan penelitian berkualitas, pengelolaan jurnal unit, dan pengembangan penerbitan terpadu; 2. Menyusun sistem kegiatan publikasi dan penerbitan meliputi perancangan penelitian berkualitas, pengelolaan

	<p>jurnal unit, dan pengembangan penerbitan terpadu yang terintegrasi ke seluruh unit;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Menghubungi dan berkoordinasi dengan tenaga ahli yang terlibat dalam publikasi & penerbitan; 4. Memproses penerbitan jurnal menuju akreditasi nasional maupun internasional; 5. Menyusun rencana operasional (RENOP) setiap tahun di bidang publikasi dan penerbitan; 6. Melakukan koordinasi dengan <i>core unit</i> tentang kegiatan yang akan dilakukan meliputi perancangan penelitian berkualitas, pengelolaan jurnal unit, dan pengembangan penerbitan terpadu; 7. Melaksanakan tingkat layanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 8. Melaksanakan evaluasi dan monitoring perancangan publikasi dan penerbitan yang berkualitas, pengelolaan jurnal unit, dan pengembangan penerbitan terpadu yang sudah diimplementasikan; 9. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 10. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 11. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan; 12. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Divisi Publikasi dan Penerbitan yang baru. 	
<p>Kedudukan dalam Organisasi</p>	<p>Hubungan Lini ke atas</p>	<p>Kepala.Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian Masyarakat</p>
	<p>Hubungan Koordinasi Horisontal</p>	<p>: 1.Kepala Divisi Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat. 2.Kaprodi S-1, S-2 dan S-3</p>
	<p>Hubungan Lini ke bawah</p>	<p>: 1.Dosen, terkait dengan sosialisasi publikasi & penerbitan 2.Tenaga Kependidikan terkait dengan teknis publikasi &</p>

		penerbitan
<p>Persyaratan Pemangku jabatan</p>	<p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal S2 (umum); 2. Memiliki sertifikasi bidang publikasi & penerbitan; 3. Memiliki pengetahuan tentang publikasi & penerbitan. <p>Spesifikasi Pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pernah bekerja di bidang publikasi & penerbitan minimal 8 tahun; 2. Memahami tentang proses publikasi & penerbitan; 3. Memahami kebijakan Dikti tentang publikasi & penerbitan. <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 administrasi publikasi & penerbitan; b. Kemampuan membangun image 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 publikasi & penerbitan; 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; <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki komitmen terhadap institusi; b. Memiliki loyalitas terhadap institusi. 3. <i>Technical competency</i> 25%, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan administrasi; b. Menyusun laporan; c. Melaksanakan pelayanan terhadap <i>stakeholders</i>. 	



Yogyakarta, 20 Februari 2016

Disahkan Oleh:	Atasan Langsung,	Diterima oleh Pemangku Jabatan
<u>Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.</u>	<u>Hilman Latief, S.Ag., M.A. Ph.D.</u>	<u>Budi Nugroho, S.IP.</u>
Rektor	Kepala Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian Masyarakat	Kepala Divisi Publikasi dan Penerbitan