

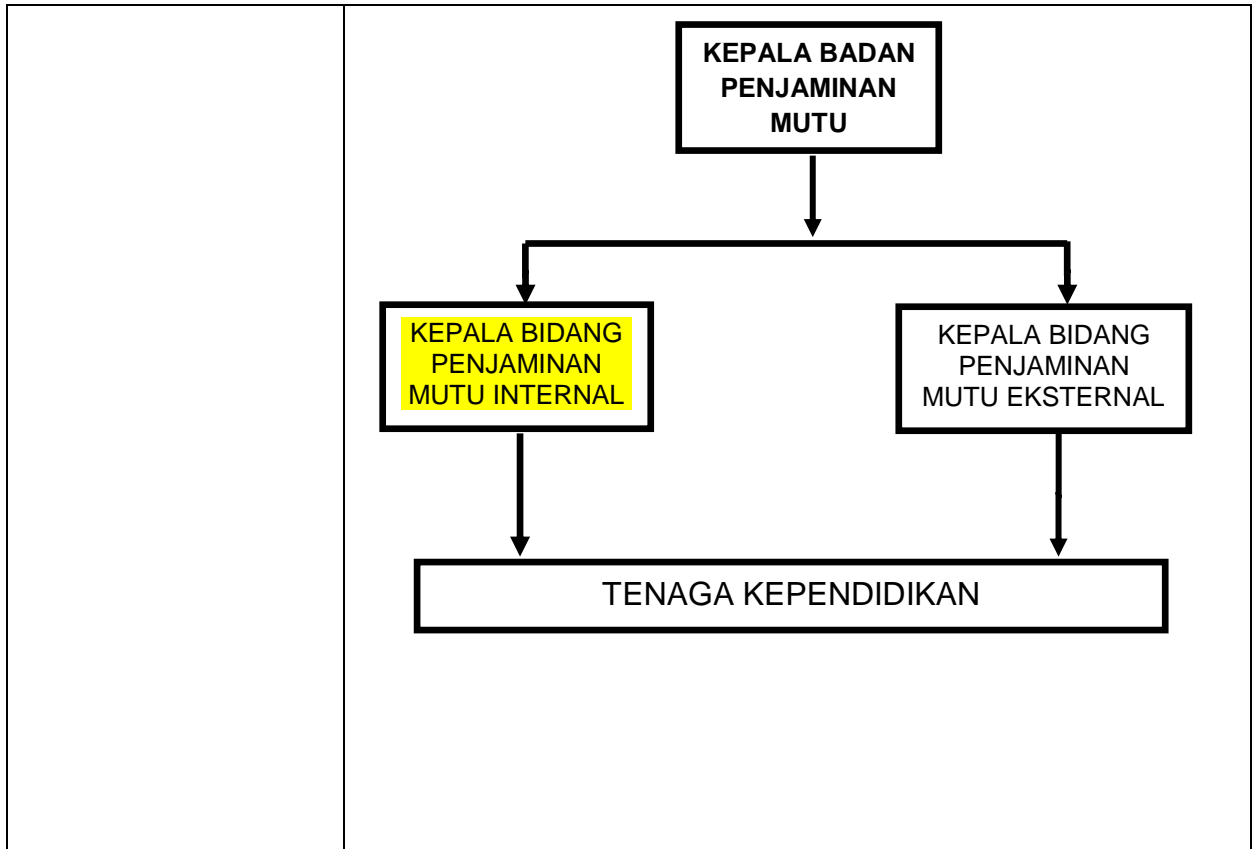
Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY.4.8-Kabid.Intr-BPM.017

KEPALA BIDANG PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Lingkup Kerja	Bertanggung jawab untuk memonitor, mengevaluasi dan mengaudit pelaksanaan proses penjaminan mutu internal di seluruh unit.
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 Badan Penjaminan Mutu; 3. Menandatangani dan 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 kegiatan untuk memonitor, mengevaluasi dan mengaudit pelaksanaan proses penjaminan mutu internal di seluruh unit; 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu memonitor, mengevaluasi dan mengaudit pelaksanaan proses penjaminan mutu internal di seluruh unit; 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).

<p style="text-align: center;">Uraian Jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan strategi dan menyusun rencana monitoring, mengevaluasi dan mengaudit pelaksanaan proses penjaminan mutu internal di seluruh unit; 2. Merancang penjaminan mutu internal Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berdasar kan renstra universitas dalam bidang akademik, bidang pengelolaan sumberdaya, bidang kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama, bidang organisasi dan penjaminan mutu; 3. Merencanakan kegiatan dan menyusun rencana anggaran bidang Penjaminan Mutu Internal; 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu internal secara berkelanjutan pada semua unit kerja di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 5. Melaksanakan koordinasi dengan tenaga kependidikan Badan Penjaminan Mutu secara periodik; 6. Mewujudkan tingkat pelayanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 7. Menyusun Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Intenal (SPMI) yang meliputi Kebijakan SPMI, Manual Mutu SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI; 8. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan Bidang Penjaminan Mutu Internal; 9. Menyusun Dokumen Manual Prosedur/Prosedur Mutu/<i>standart operating procedure</i> (SOP) kegiatan asesmen; 10. Melakukan asesmen terhadap kegiatan bidang akademik dan non akademik di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 11. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 12. Membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 13. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan; 14. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Bidang Penjaminan Mutu Internal yang baru. 	
<p style="text-align: center;">Kedudukan dalam Organisasi</p>	<p>Hubungan Lini ke atas</p>	<p>: Kepala Badan Penjaminan Mutu</p>
	<p>Hubungan Koordinasi</p>	<p>: Kepala Bidang Kepala Biro Ketua Program Studi</p>

	Hubungan Lini ke bawah	: Tenaga Kependidikan di Badan Penjaminan Mutu
Persyaratan Pemangku Jabatan	<p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal : S2; 2. Jabatan fungsional minimal : Lektor; 3. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perguruan tinggi; 4. Memiliki pengetahuan tentang penjaminan mutu. <p>Spesifikasi Pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan minimal 8 (delapan) tahun; 2. Memiliki masa kerja minimal 8 (delapan) tahun. 	
	<p>Kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Strategic (Leadership) competency 25%</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan menerjemahkan visi ke dalam renstra (rencana strategis), renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan dan anggaran (RKA); b. Kemampuan membangun image melalui kerjasama; c. Kemampuan membangun budaya organisasi. 2. <i>Managerial competency 55%</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas di bidang penjaminan mutu internal; 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 20%</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan administrasi kegiatan penjaminan mutu internal; b. Menyusun laporan; c. Melakukan pelayanan terhadap <i>stakeholders</i>. 	
Struktur Organisasi		



Yogyakarta, 20 Februari 2016		
Disahkan oleh:	Atasan Langsung:	Diterima oleh Pemangku Jabatan
<u>Prof. Dr. Bambang Cipto,</u> <u>M.A.</u>	<u>Dr. H. Mukti Fajar N. D.</u> <u>S.H. M. Hum.</u>	<u>Ir. Titiek Widyastuti.</u> <u>M.S.</u>
Rektor	Ka Badan Penjaminan Mutu	Ka Bidang Penjaminan Mutu Internal