

Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY- 2.10.Ka.BPM.007

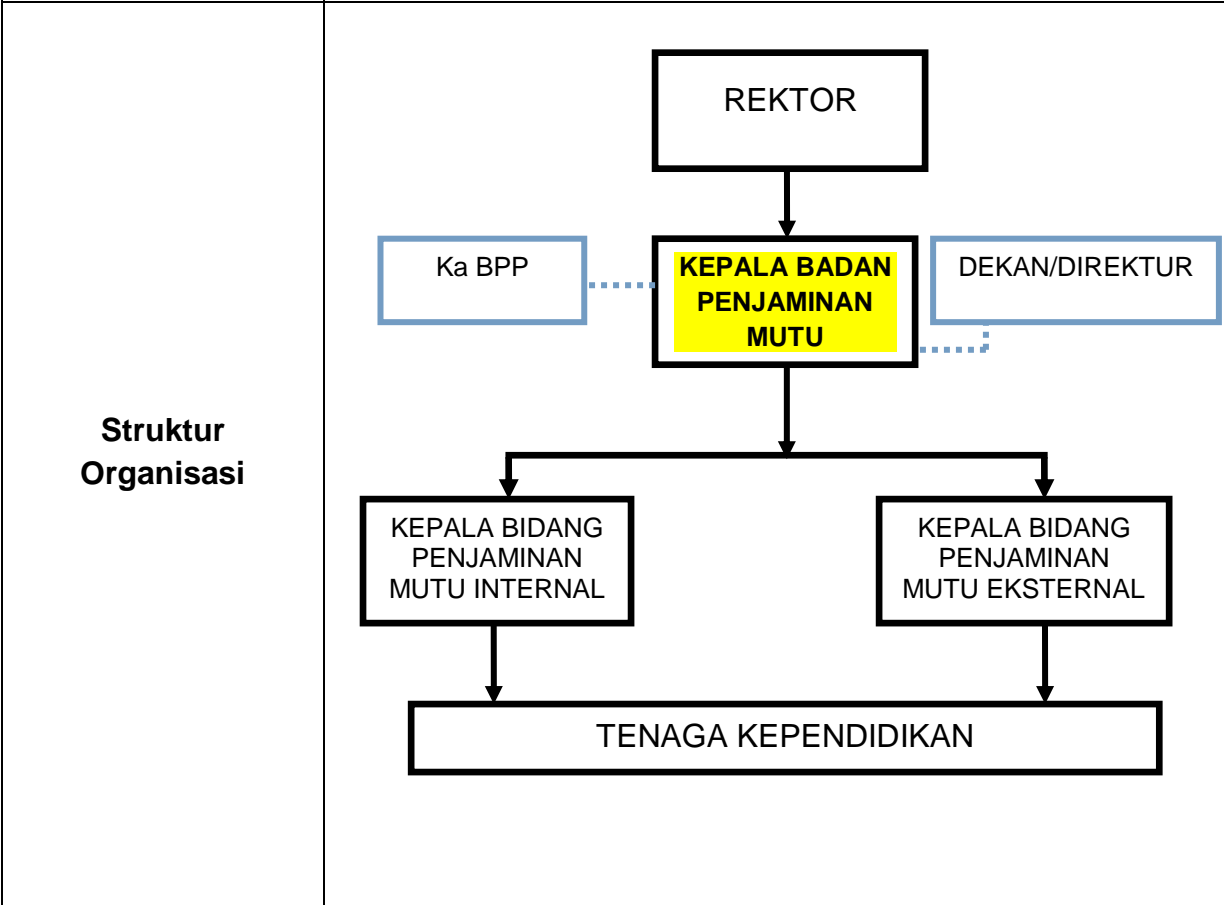
KEPALA BADAN PENJAMIN MUTU

Lingkup Kerja	Bertanggung jawab untuk menyusun dan melaksanakan proses penjaminan mutu yang terukur dan berkelanjutan.
Masa Jabatan	4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan.
Wewenang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengendalikan kegiatan; 2. Menetapkan pencapaian tujuan jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerja; 3. Menandatangani surat dan dokumen sesuai ketentuan; 4. Menandatangani kontrak kerja sama dengan instansi lain atas persetujuan rektor; 5. Memberikan penilaian Kinerja bawahan; 6. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas peningkatan proses penjaminan mutu yang terukur; 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu kegiatan universitas; 3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijakan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja, hasil kerja; 4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi; 5. Bertanggungjawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas; 6. Bertanggungjawab kedisiplinan bawahan;. 7. Bertanggungjawab efisiensi pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan strategi dan menyusun rencana penjaminan mutu berdasarkan arah kebijakan universitas yang meliputi kebijakan dan standar di bidang akademik, bidang sumber daya, bidang kemahasiswaan, alumni dan promosi serta bidang organisasi dan penjaminan mutu; 2. Merumuskan strategi dan menyusun asesmen mutu berdasar arah kebijakan universitas yang meliputi kebijakan dan standar bidang akademik, bidang sumber

<p>Uraian Jabatan</p>	<p>daya, bidang kemahasiswaan, alumni dan promosi serta bidang organisasi dan penjaminan mutu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Merumuskan strategi dan menyusun informasi mutu yang meliputi kebijakan dan standar bidang akademik, bidang sumber daya, bidang kemahasiswaan, alumni dan promosi serta bidang organisasi dan penjaminan mutu; 4. Merencanakan kegiatan dan menyusun rencana anggaran bidang perencanaan mutu, asesmen mutu dan informasi mutu; 5. Melakukan koordinasi untuk penyusunan evaluasi diri dan portofolio universitas dalam rangka penjaminan mutu internal dan eksternal; 6. Merumuskan tindakan koreksi untuk memelihara dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan; 7. Berperan aktif dalam penyusunan serta pelaksanaan arah kebijakan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 8. Mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu berkelanjutan pada semua unit kerja di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 9. Melaksanakan koordinasi dengan tenaga kependidikan di penjaminan mutu secara periodik; 10. Mewujudkan tingkat pelayanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 11. Merancang prosedur pelaksanaan kegiatan dalam rangka penjaminan mutu yang meliputi perencanaan mutu, asesmen mutu dan informasi mutu; 12. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan di bidang penjaminan mutu; 13. Memantau dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan penjaminan mutu yang telah dilakukan; 14. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 15. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan; 16. Menyusun Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 17. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Badan Penjamin Mutu yang baru. 	
<p>Kedudukan dalam Organisasi</p>	<p>Hubungan Lini ke atas</p>	<p>: Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II</p>

		Wakil Rektor III
	Hubungan Koordinasi	: Direktur Program Pasca Sarjana Dekan Fakultas Sekretaris Universitas Kepala Badan
	Hubungan Lini ke bawah	: Kepala Bidang Penjaminan Mutu Internal Kepala Bidang Penjaminan Mutu Eksternal. Tim Mutu Fakultas Tenaga Kependidikan di Badan Penajminan Mutu
Persyaratan Pemangku Jabatan	<p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal : S-2; 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</i> 30%. <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 <i>image</i> melalui kerjasama; c. Kemampuan membangun budaya organisasi. 2. <i>Managerial competency</i> 60%. <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas penjaminan mutu di universitas; b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan; c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan dosen dan karyawan;. 	

- d. Kemampuan interpersonal yang kuat;
 - e. Kemampuan komunikasi yang baik;
 - f. Kerjasama (*teamwork*);
 - g. Memiliki dedikasi yang tinggi;
 - h. Memiliki komitmen yang tinggi;
 - i. Memiliki loyalitas yang tinggi.
3. *Technical competency* 10%.
- a. Mampu mengimplementasikan fungsi manajerial.
 - b. Mampu mengimplementasikan sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
 - c. Mampu menyusun laporan pelaksanaan penjaminan mutu di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.



Yogyakarta, 20 Februari 2016

Disahkan oleh:

Diterima oleh
Pemangku Jabatan:

Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.

Dr. H. Mukti Fajar ND, S.H., M.Hum.

Rektor

Ka Badan Penjaminan Mutu