

<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- 3.8.Sekr II-Pasca.011

<b>SEKRETARIS PROGRAM BIDANG KEMAHASISWAAN PASCASARJANA</b>
---

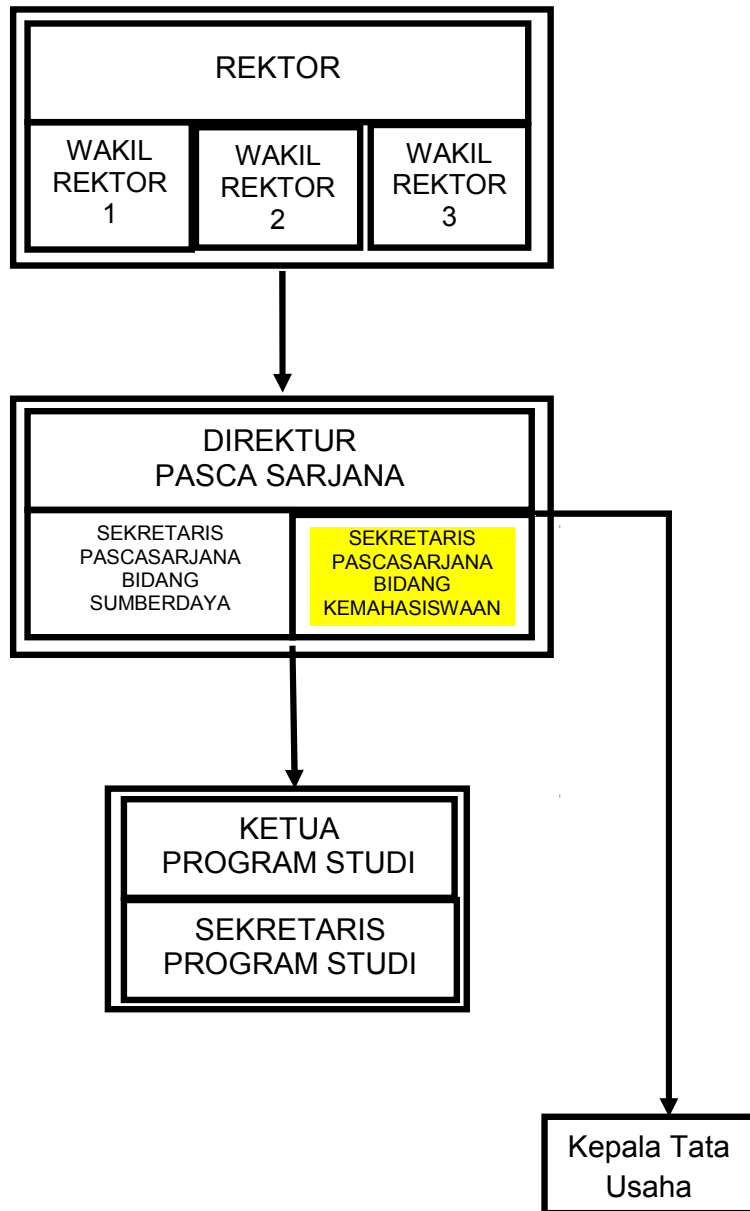
<b>Lingkup Kerja</b>	Penyusunan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian peningkatan kualitas pengelolaan kemahasiswaan, alumni & promosi serta kerjasama pada program pasca sarjana secara berkelanjutan.
<b>Masa Jabatan</b>	4 tahun atau dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan.
<b>Wewenang</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengendalikan kegiatan kemahasiswaan, alumni &amp; promosi serta kerjasama di tingkat program pasca sarjana secara berkelanjutan;</li> <li>2. Menetapkan pencapaian tujuan jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerja;</li> <li>3. Memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan;</li> <li>4. Memberikan penilaian Kinerja bawahan;</li> <li>5. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.</li> </ol>
<b>Tanggung jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kemahasiswaan dan alumni program pasca sarjana di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;</li> <li>2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu pengelolaan sumberdaya program pasca sarjana;</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;</li> <li>7. Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).</li> </ol>
<b>Uraian Jabatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan, menyusun strategi dan kebijakan pasca sarjana yang meliputi bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama dengan semua butir mutunya;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menjalinkan kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah, perguruan tinggi, perusahaan (swasta/ Badan Umum Milik Negara) baik dalam maupun luar negeri khususnya mendapatkan dana beasiswa mahasiswa, hibah penelitian mahasiswa, yang bertujuan untuk peningkatan kualitas secara berkelanjutan;</li> <li>3. Mengembangkan kegiatan mahasiswa sesuai dengan profil masing-masing program studi yang ada di pasca sarjana;</li> <li>4. Mewujudkan tingkat layanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>;</li> <li>5. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan pasca sarjana di bidang kemahasiswaan, alumni, kerjasama dan internasionalisasi;</li> <li>6. Melakukan koordinasi secara rutin dengan tenaga kependidikan di pasca sarjana;</li> <li>7. Monitoring dan evaluasi bidang kemahasiswaan dan alumni secara periodik untuk mengetahui permasalahan dan solusi yang dilakukan;</li> <li>8. Melaksanakan koordinasi dengan pengurus dan tenaga kependidikan di tingkat pasca sarjana dalam rangka pengembangan kemahasiswaan dan alumni agar terjalin kerjasama yang baik;</li> <li>9. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>;</li> <li>10. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan;</li> <li>11. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan;</li> <li>12. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan selama satu bulan setelah terpilihnya sekretaris program bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama yang baru.</li> </ol>	
<b>Kedudukan dalam Organisasi</b>	Hubungan Lini ke atas	: Direktur Pasca Sarjana
	Hubungan Koordinasi	: Sekretaris Program Bidang Pengelolaan Sumberdaya Wakil Dekan Fakultas Lain Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan & Alumni Kepala Biro Penmaru Kepala Biro Kerjasama

	Hubungan Lini ke bawah	: Sekretaris Jurusan-Program Studi Kepala Tata Usaha Pasca Sarjana Tenaga Kependidikan TU Pasca Sarjana
<b>Persyaratan Pemangku jabatan</b>	<b>Spesifikasi Pengetahuan:</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal : S-2/S-3;</li> <li>2. Jabatan fungsional minimal : Lektor Kepala/Lektor;</li> <li>3. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perguruan tinggi;</li> <li>4. Memiliki pengetahuan tentang penjaminan mutu.</li> </ol>	
	<p><b>Spesifikasi Pengalaman:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan minimal 8 (delapan) tahun;</li> <li>2. Memiliki masa kerja minimal 8 (delapan) tahun</li> </ol> <p><b>Kompetensi:</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Strategic (leadership) competency 25 %:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemampuan menerjemahkan visi ke dalam renstra (rencana strategi), renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan &amp; anggaran (RKA);</li> <li>b. Kemampuan membangun <i>image</i> melalui kerjasama;</li> <li>c. Kemampuan membangun <i>corporate culture</i>.</li> </ol> </li> <li>2. <i>Managerial competency 60 %:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap aktivitas sumber daya di fakultas.</li> <li>b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan.</li> <li>c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan dosen dan 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> <li>h. Memiliki loyalitas yang tinggi;</li> <li>i. Memiliki komitmen yang tinggi.</li> </ol> </li> <li>3. <i>Technical competency 15 %:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mampu mengimplementasikan fungsi manajerial;</li> <li>b. Mampu menyusun laporan;</li> </ol> </li> </ol>		

c. Mampu memberikan pelayanan kepada stakeholders.

**Struktur Organisasi**



Disahkan oleh:

Yogyakarta, 20 Februari 2016

Atasan Langsung:

Diterima oleh  
Pemangku Jabatan

Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.

Rektor

Dr. Achmad Nurmandi, M.Sc.

Direktur Pascasarjana

Dr. M. Nurul Yamin, M.Si.

Sekretaris Bidang  
Akademik

