

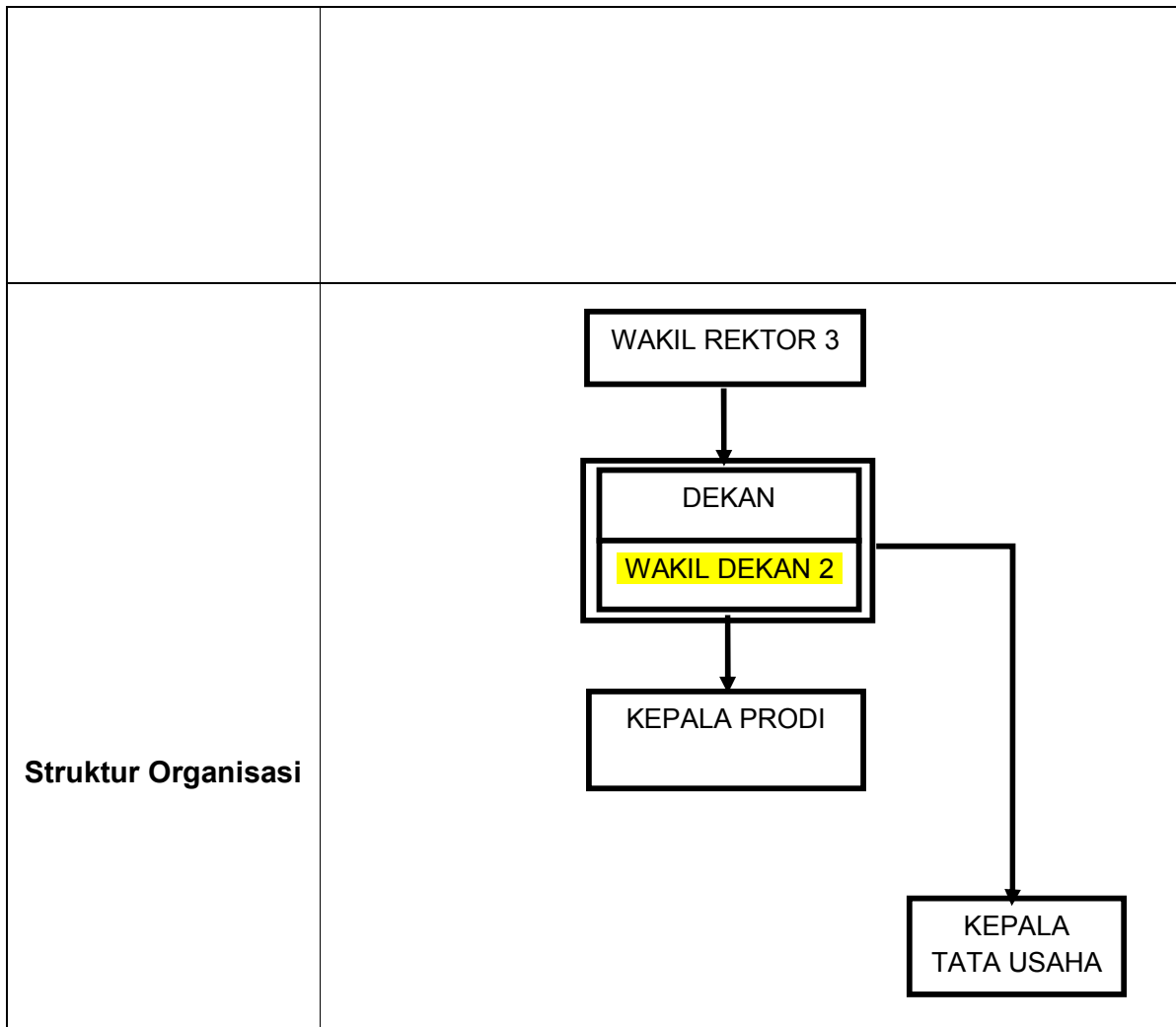
Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY- 3.10.WADEK.II.FP.010

**WAKIL DEKAN II FAKULTAS PERTANIAN
(BIDANG KEMAHASISWAAN, ALUMNI & KERJASAMA)**

Lingkup Kerja	Pengelolaan aktivitas untuk menyusun, merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan dalam peningkatan kualitas bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama Fakultas Pertanian secara 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 kemahasiswaan, alumni dan kerjasama di tingkat fakultas secara berkelanjutan; 2. Menetapkan pencapaian tujuan jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerja; 3. Memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan; 4. Memberikan penilaian Kinerja bawahan; 5. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan.
Tanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kemahasiswaan, alumni, kerjasama dan internasionalisasi di tingkat fakultas 2. Bertanggung jawab untuk menjamin ketepatan standar mutu kemahasiswaan, alumni, kerjasama dan internasionalisasi di tingkat fakultas; 3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijakan, 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 atas kedisiplinan bawahan; 7. Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, menyusun strategi dan kebijakan fakultas yang meliputi bidang kemahasiswaan, alumni dan

<p style="text-align: center;">Uraian Jabatan</p>	<p>kerjasama serta internasionalisasi dengan semua butir mutunya;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menginisiasi dan mengembangkan kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah, perguruan tinggi, perusahaan (swasta/ BUMN) baik dalam maupun luar negeri, khususnya untuk menggali sumber dana beasiswa mahasiswa, kegiatan penalaran, minat dan bakat, baik PKM maupun kegiatan kemahasiswaan lainnya yang bertujuan untuk peningkatan kualitas kinerja fakultas secara berkelanjutan; 3. Mengembangkan kegiatan mahasiswa sesuai dengan profil masing-masing program studi yang ada di fakultas; 4. Meningkatkan kerjasama dengan alumni dalam rangka meningkatkan jejaring kerja dan pelaksanaan <i>tracer study</i>; 5. Mewujudkan tingkat layanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 6. Bersama Dekan menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan fakultas di bidang pendidikan, penelitian, pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumberdaya, kemahasiswaan, alumni, promosi, kerjasama dan penjaminan mutu; 7. Memantau dan melakukan evaluasi bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama serta internasionalisasi di tingkat fakultas dan prodi; 8. Melakukan pembinaan lembaga kemahasiswaan tingkat fakultas dan memberikan arahan kegiatan lembaga kemahasiswaan tingkat prodi 9. Melaksanakan koordinasi dengan pengurus fakultas dan tenaga kependidikan fakultas dalam rangka pengembangan bidang kemahasiswaan, alumni dan kerjasama serta internasionalisasi; 10. Memantau dan melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan di tingkat fakultas; 11. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 12. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 13. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan; 14. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan selama satu bulan setelah terpilihnya Wakil Dekan II yang baru.
	<p>Hubungan Lini : Wakil Rektor III</p>

Kedudukan dalam Organisasi	keatas	Dekan
	Hubungan Koordinasi	: Wakil Dekan II Fakultas Lain
	Hubungan Lini kebawah	: Ketua Jurusan-Program Studi Kepala Tata Usaha Fakultas
	Spesifikasi Pengetahuan:	
1. Pendidikan minimal S-2; 2. Jabatan fungsional minimal Lektor; 3. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perguruan tinggi; 4. Memiliki pengetahuan tentang penjaminan mutu.		
Spesifikasi Pengalaman:		
1. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan minimal 8 (delapan) tahun; 2. Memiliki masa kerja minimal 8 (delapan) tahun.		
Kompetensi:		
1. <i>Strategic (leadership) competency 25 %:</i> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan menerjemahkan visi kedalam renstra (rencana strategis), renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan dan anggaran (RKA); Kemampuan membangun <i>image</i> melalui kerjasama; Kemampuan membangun budaya organisasi; 		
2. <i>Managerial competency: 60 %</i> <ol style="list-style-type: none"> Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap aktivitas sumberdaya di fakultas; Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan; Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan dosen dan karyawan; Kemampuan interpersonal yang kuat; Kemampuan komunikasi yang baik; Kerjasama (<i>teamwork</i>); Memiliki dedikasi yang tinggi; Memiliki loyalitas yang tinggi; Memiliki komitmen yang tinggi. 		
3. <i>Technical competency: 15 %</i> <ol style="list-style-type: none"> Mampu mengimplementasikan fungsi manajerial; Mampu membuat laporan atas aktivitas sumberdaya keuangan, manusia dan sarana & prasarana. 		



Yogyakarta, 20 Februari 2016		
Disahkan Oleh:	Atasan Langsung:	Diterima oleh Pemangku Jabatan
<u>Prof. Dr. Bambang Cipto,</u> <u>M.A.</u> Rektor	<u>Ir. Hj. Sarjiah Sumarlan,</u> <u>M.S.</u> Dekan Fakultas Pertanian	<u>Dr. Ir. Sriyadi, M.P.</u> Wakil Dekan II Fakultas Pertanian

