

Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY- 1.10.WR.III.004

WAKIL REKTOR III

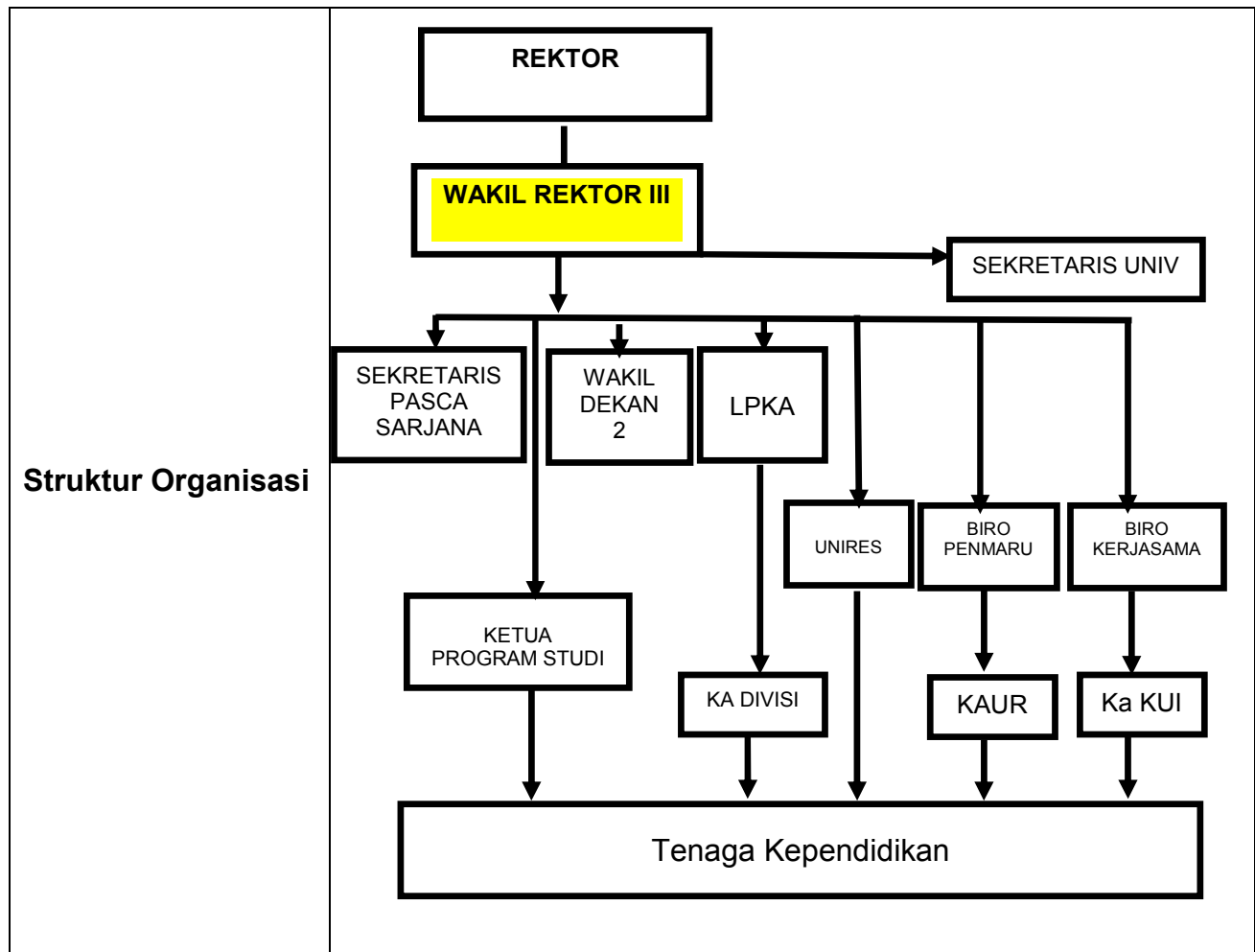
Lingkup Kerja	Bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama tingkat universitas.
Masa Jabatan	4 tahun dan dapat kurang dari 4 tahun berdasarkan evaluasi kinerja jabatan.
Wewenang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merumuskan strategi, menetapkan kebijakan umum untuk mendukung strategi pengembangan universitas; 2. Mengendalikan kegiatan pengelolaan kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama secara berkelanjutan; 3. Menetapkan pencapaian tujuan jangka panjang, jangka pendek untuk mengambil keputusan dan strategi bagi unit kerja; 4. Menandatangani dan memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan; 5. Menandatangani kontrak kerja sama dengan instansi lain atas persetujuan rektor; 6. Memberikan penilaian kinerja bawahan; 7. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan;
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggungjawab merencanakan, mengordinasikan, memantau dan mengevaluasi kegiatan di bidang pengelolaan kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama; 2. Bertanggungjawab menjamin ketepatan pencapaian standar mutu kegiatan di bidang pengelolaan kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama secara menyeluruh; 3. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja, hasil kerja; 4. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Bertanggungjawab atas kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas; 6. Bertanggungjawab atas kedisiplinan bawahan; 7. Ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).
<p>Uraian Jabatan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan, menyusun startegi dan kebijakan di bidang layanan kemahasiswaan, alumni, promosi dan penerimaan mahasiswa baru yang meliputi pengelolaan kegiatan kemahasiswaan, alumni, promosi dan penerimaan mahasiswa baru, kerjasama, internasionalisasi serta <i>University Residence</i> (Unires); 2. Merencanakan sistem dan model pembinaan lembaga kemahasiswaan yang dinamis dan mampu mengakomodasi aspirasi mahasiswa; 3. Merencanakan pengembangan diri mahasiswa yang meliputi kegiatan ekstra kurikuler dan prestasinya baik aspek penalaran maupun minat dan bakat; 4. Mengembangkan <i>soft skills</i>, kewirausahaan dan karir mahasiswa serta lulusan (<i>retooling</i>); 5. Mengembangkan kerjasama dengan sekolah-sekolah, perusahaan-perusahaan pengguna tenaga kerja, instansi dan perguruan tinggi baik di dalam maupun luar negeri untuk keperluan pengembangan universitas 6. Merencanakan sistem promosi dan penerimaan calon mahasiswa baru strata 1, strata 2 dan strata 3; 7. Merencanakan penataan peraturan kemahasiswaan bidang akademik dan non-akademik di tingkat universitas; 8. Menyusun dan menetapkan rencana operasional (RENOP) di bidang kemahasiswaan, alumni, promosi dan penerimaan mahasiswa baru strata 1, strata 2, strata 3 dan kerjasama serta internasionalisasi; 9. Merencanakan informasi dan kemudahan akses lowongan pekerjaan bagi alumni; 10. Merencanakan dan menyebarluaskan informasi lulusan; 11. Membina jaringan kerjasama alumni dengan KAUMY dan melaksanakan <i>tracer study</i>; 12. Memonitor sistem informasi yang terintegrasi di berbagai bidang khususnya bidang kemahasiswaan, alumni, pengembangan karir, promosi dan penerimaan mahasiswa

	<p>baru strata 1, strata 2 dan strata 3, kerjasama, internasionalisasi dan Unires.</p> <p>13. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan, alumni, promosi dan penerimaan mahasiswa baru, kerjasama, internasionalisasi dan Unires;</p> <p>14. Melaksanakan koordinasi dengan fakultas dalam rangka pengembangan bidang kemahasiswaan, alumni promosi dan penerimaan mahasiswa baru, kerjasama, internasionalisasi dan Unires;</p> <p>15. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan.</p> <p>16. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah pimpinan;</p> <p>17. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan selama satu bulan setelah terpilihnya Wakil Rektor III yang baru.</p>	
<p>Kedudukan dalam Organisasi</p>	<p>Hubungan Lini ke atas</p>	<p>: Rektor</p>
	<p>Hubungan Koordinasi</p>	<p>: Wakil Rektor I Wakil Rektor II</p>
	<p>Hubungan Lini ke bawah</p>	<p>: Sekretaris Universitas Dekan Direktur Program Pasca Sarjana Kepala Badan Kepala Lembaga Pengembangan Kemahasiswaan dan Alumni Kepala Biro Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru Kepala Biro Kerjasama Pengelola Unires</p>
<p>Persyaratan Pemangku jabatan</p>	<p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal : S2/S3 atau keahlian yang setara dengan S2/S3; 2. Jabatan fungsional minimal : Lektor Kepala/Lektor; 3. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perguruan tinggi; 4. Memiliki penegetahuan tentang penjaminan mutu. <p>Spesifikasi Pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman kerja sebagai pimpinan 10 (sepuluh) tahun; 2. Memiliki masa masa kerja minimal 12 (dua belas) tahun. 	

Kompetensi:

1. *Strategic (Leadership) competency 70%.*
 - a. Kemampuan menterjemahkan visi kedalam renstra (rencana strategis), renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan dan anggaran (RKA);
 - b. Kemampuan membangun image melalui kerjasama;
 - a. Kemampuan membangun *image* melalui kerjasama.
 - b. Kemampuan membangun budaya organisasi;
 - c. Kemampuan membangun jejaring baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional;
 - d. Kemampuan merancang kebijakan pengembangan kegiatan kemahasiswaan;
 - e. Kemampuan merancang kebijakan prestasi mahasiswa;
 - f. Kemampuan merancang arah kebijakan universitas (AKU) bidang kemahasiswaan, alumni, promosi dan kerjasama;
 - c. Kemampuan mengambil keputusan.
2. *Managerial competency 20%.*
 - a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas sumberdaya di tingkat universitas;
 - b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas;
 - 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 loyalitas yang tinggi;
 - i. Memiliki komitmen yang tinggi.
3. *Technical competency 10%.*
 - a. Kemampuan mengimplementasikan fungsi manajemen;
 - b. Mampu mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT);



Yogyakarta, 20 Februari 2016

Disahkan oleh	Diterima oleh
Prof. Dr. Bambang Cipto, MA	Pemangku Jabatan
<u>Prof. Dr. Bambang Cipto, MA</u>	<u>Ir. Sri Atmaja Putra JNNR., M.Sc.Eng., Ph.D.</u>
Rektor	<u>P.Eng.</u>
	Wakil Rektor III