

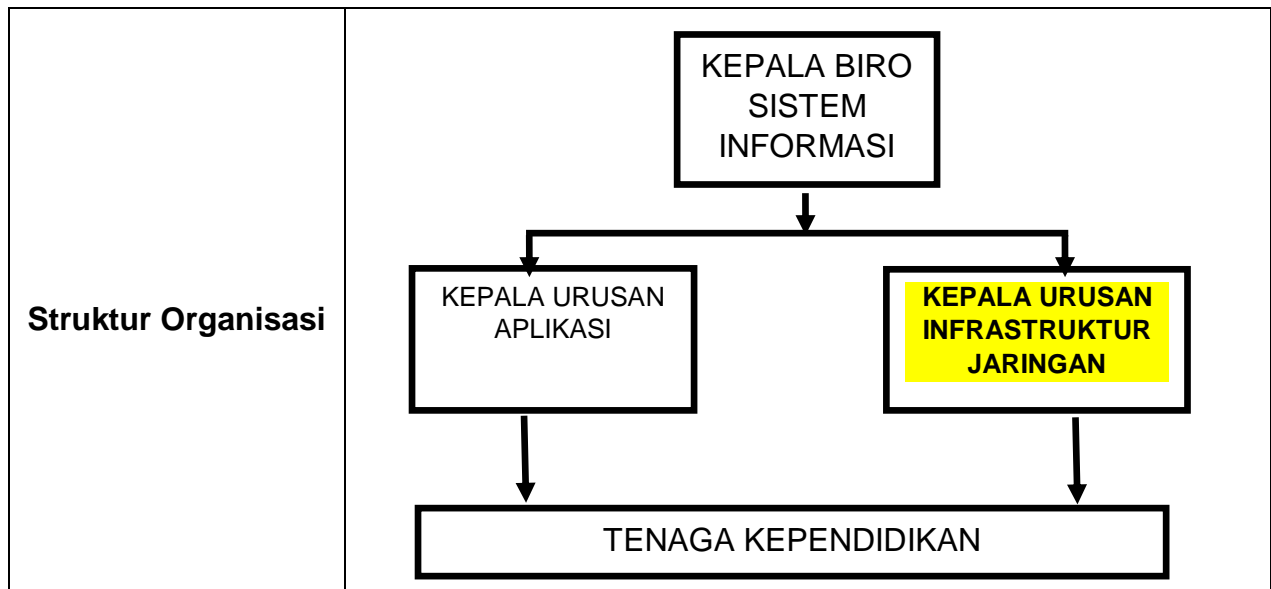
Analisis Jabatan	Tanggal Revisi : 20 Februari 2016
	Revisi ke : 2 (dua)
	Masa Berlaku : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	Kode Dokumen : AJ-UMY- 6.4.Ka.Ur.Infras.Jar.067

KEPALA URUSAN INFRASTRUKTUR JARINGAN

Lingkup Kerja	Pelaksanaan pengelolaan infrastruktur jaringan untuk mendukung strategi pengelolaan Biro Sistem Informasi.
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 Biro Sistem informasi 3. Menandatangani dan memaraf surat dan dokumen sesuai ketentuan; 4. Menolak hasil kerja bawahan yang tidak relevan; 5. Memverifikasi data kepegawaian sesuai kebutuhan, melalui data base yang bersumber dari arsip kepegawaian; 6. Melaksanakan pemberkasan administrasi tenaga kependidikan.
Tanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan: rumusan kebijaksanaan, rumusan sasaran, keserasian dan keterpaduan hubungan kerja, kelengkapan bahan kerja dan hasil kerja; 2. Bertanggung jawab kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi; 3. Bertanggung jawab kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas; 4. Bertanggung jawab kedisiplinan bawahan; <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab ketepatan pendayagunaan alat tulis kantor (ATK) dan alat perlengkapan kantor (APK).
Uraian Jabatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan program kegiatan dan anggaran untuk melaksanakan pengelolaan infrastruktur jaringan berdasar arah strategi universitas; 2. Mengelola jaringan di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 3. Mengelola distribusi Infrastruktur Jaringan untuk unit-unit di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Memelihara dan meningkatkan kapasitas jaringan sehingga selalu dalam keadaan <i>running</i> dan <i>on line</i>; 5. Memelihara dan memonitor jaringan sehingga terbebas dari gangguan, virus, dan sebagainya; 6. Mendata dan memelihara perangkat keras jaringan dan komputer-komputer yang terkoneksi dalam jaringan; 7. Membangun dan mengembangkan <i>software</i> untuk pengembangan sistem informasi di Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 8. Memelihara keamanan data yang ada dalam basis data Universitas Muhammadiyah Yogyakarta; 9. Membantu Kepala Biro Sistem Informasi dalam bekerjasama dengan pihak provider dan manufaktur; 10. Mengkoordinir penyelenggaraan rapat, konsumsi rapat dan penunjang lain yang terkait; 11. Mewujudkan tingkat pelayanan yang dapat memuaskan <i>stakeholders</i>; 12. Menyusun rencana operasional (RENOP) tahunan khususnya bagian web site; 13. Mendokumentasikan seluruh produk kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan atau <i>softcopy</i>; 14. Menyusun laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara periodik serta memori akhir jabatan pada akhir masa jabatan; 15. Melaksanakan tugas lain yang relevan atas perintah atasan; 16. Mendampingi pejabat baru pada masa peralihan setidaknya selama 1 (satu) bulan setelah terpilihnya Kepala Urusan Infrastruktur Jaringan yang baru. 		
Kedudukan dalam Organisasi	Hubungan Lini ke atas	:	Kepala Biro Sistem Informasi
	Hubungan Koordinasi horisontal	:	Urusan administrasi pada Lembaga, Biro dan Unit Pelayanan Teknis
	Hubungan Lini ke bawah	:	Pegguna, pegawai
	<p>Spesifikasi Pengetahuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal: D-3; 2. Memiliki pengetahuan tentang manajemen administrasi dan kearsipan; 3. Memiliki pengetahuan tentang manajemen perguruan tinggi 		

Persyaratan Pemangku jabatan	<p>Spesifikasi Pengalaman:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengalaman dalam administrasi, kearsipan dan pemberkasan; 2. Memiliki pengalaman sebagai pimpinan minimal 4 (empat) tahun; 3. Memiliki masa kerja minimal 8 (delapan) tahun.
	<p>Kompetensi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Strategic (Leadership) competency</i> 10%: <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan menerjemahkan visi ke dalam renstra (rencana startegis), renop (rencana operasional) dan rencana kegiatan dan anggaran (RKA); b. Kemampuan membangun image melalui kerjasama antar unit kerja; 2. <i>Managerial competency</i> 50%: <ol style="list-style-type: none"> a. Kemampuan melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap aktivitas di bidang Humas; b. Kemampuan memotivasi, menginspirasi, penetapan prioritas, pengambilan keputusan; c. Kemampuan melakukan pengelolaan dan pembinaan tenaga kependidikan; 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. <i>Technical competency</i> 40%: <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan administrasi kegiatan yang terkait dengan bidang infrastruktur jaringan; b. Menyusun laporan; c. Melakukan pelayanan terhadap stakeholders; d. Melakukan pengelolaan infrastruktur jaringan;



Yogyakarta, 20 Februari 2016	
Disahkan oleh: <u>Prof. Dr. Bambang Cipto, M.A.</u> Rektor	Diterima oleh Pemangku Jabatan: <u>Suwandi Muhizal</u> Kepala Urusan Infrastruktur Jaringan

Tambah Kolom Persetujuan Kepala Biro!!!