

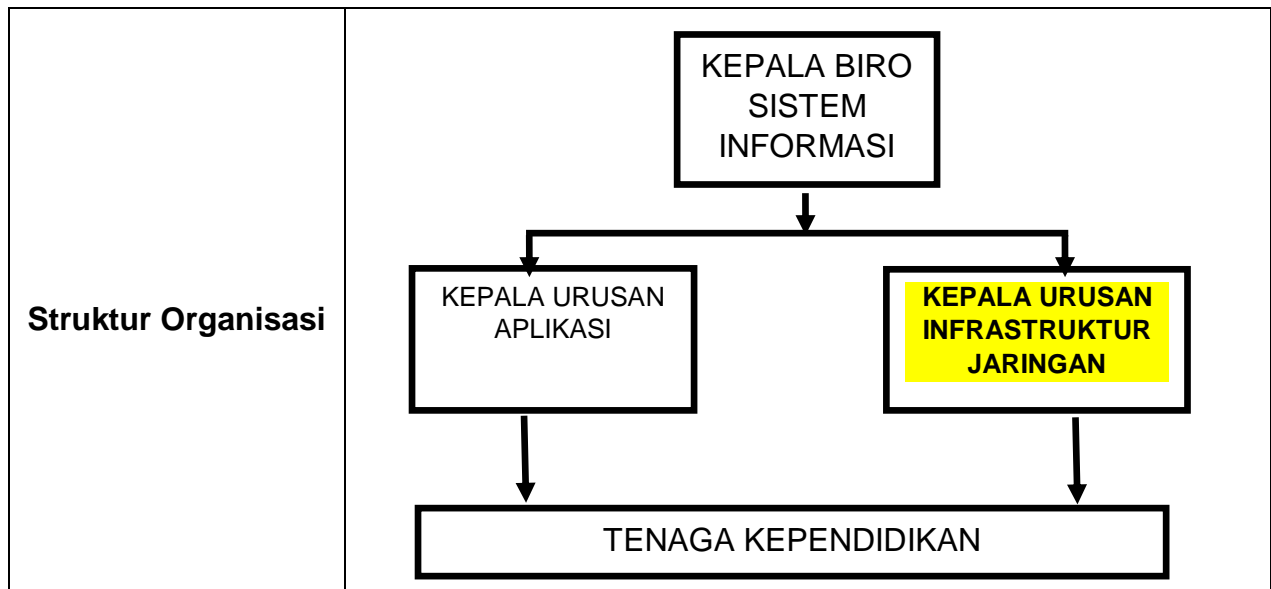
<b>Analisis Jabatan</b>	<b>Tanggal Revisi</b> : 20 Februari 2016
	<b>Revisi ke</b> : 2 (dua)
	<b>Masa Berlaku</b> : 20 Februari 2016 – 31 Desember 2018
	<b>Kode Dokumen</b> : AJ-UMY- 6.4.Ka.Ur.Infras.Jar.067

## KEPALA URUSAN INFRASTRUKTUR JARINGAN

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

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

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



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

Tambah Kolom Persetujuan Kepala Biro!!!