

DESKRIPSI TUGAS DENGAN ATASAN KEPALA PUSAT LABORATORIUM

- 1) KEPALA LABORATORIUM PEMROGRAMAN
- 2) KEPALA SUBBAGIAN ADMINISTRASI LABORATORIUM

DESKRIPSI TUGAS

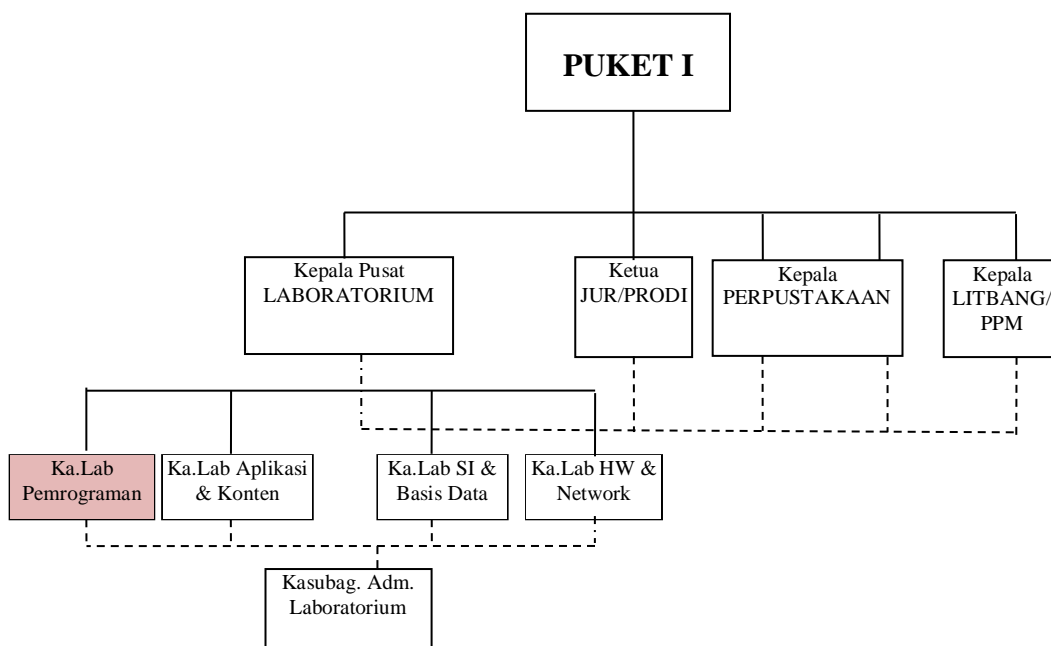
A. Identifikasi Jabatan		
Nama Jabatan : Kepala Laboratorium Pemrograman		Diperiksa :
Tingkat Jabatan : Kepala bagian		PUKET 2
Atasan : Kepala Pusat Laboratorium		
B. Tujuan jabatan		
Terselenggaranya praktikum dan penelitian pemrograman yang diselenggarakan di laboratorium STMIK AKAKOM		
C. Urian Tugas Jabatan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan laboratorium pemrograman 2. Melakukan analisis kebutuhan untuk pengembangan kapabilitas laboratorium pemrograman 3. Melakukan pembinaan keahlian dan ketrampilan SDM laboratorium pemrograman 4. Bertanggungjawab melakukan perekrutan dan pembinaan SDM pendukung kegiatan praktikum pemrograman 5. Bertanggungjawab atas ketersediaan peralatan baik perangkat keras maupun perangkat lunak untuk mendukung terlaksananya praktikum dan penelitian pemrograman 6. Mengimplementasikan anggaran operasional laboratorium pemrograman 7. Bertanggungjawab terhadap efisiensi penggunaan energi per pemakai/waktu di laboratorium pemrograman 8. Berkoordinasi dengan Jurusan/prodi untuk mendukung kegiatan akademik 9. Berkoordinasi dengan pustlitbang dan PPM untuk mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat di bidang pemrograman 10. Berkoordinasi dengan humas dan admisi untuk mendukung kegiatan promosi 11. Berkoordinasi dengan unit kerja umum dan SDM untuk meningkatkan daya guna aset laboratorium untuk kegiatan pelatihan pemrograman 12. Bertanggungjawab terhadap terlaksananya implementasi hasil kesepakatan kerjasama 13. Bertanggungjawab melakukan siklus perawatan peralatan laboratorium pemrograman sesuai standar yang ditetapkan 14. Distribusi hasil responsi dan nilai terlaksana 15. Mendukung pendistribusian panduan praktikum pemrograman 16. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan 17. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan penggunaan dana di laboratorium pemrograman kepada kepala Bagian Laboratorium 18. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yang mendukung tujuan jabatan 		
D. Wewenang		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memonitor dan mengevaluasi kegiatan laboratorium pemrograman 2. Merekrut dan membina tenaga laboratorium (asisten) pemrograman 3. Menetapkan rencana anggaran dan kebutuhan laboratorium pemrograman 4. Mengambil tindakan yang tepat guna menyelesaikan permasalahan di laboratorium pemrograman 		
E. Hubungan Kerja		
Internal :		
<ol style="list-style-type: none"> 1. KAJUR 2. Dosen 		

3. Sekretaris Jurusan
4. Kepala Prodi
5. Staf Bagian Administrasi Akademik
6. Staf Bagian Puslitbang dan PPM
7. Staf Bagian Humas
8. Kepala Subbag Laboratorium Konten
9. Kepala Subbag Laboratorium Basis data
10. Kepala Subbag Laboratorium Network
11. Kepala Subbagian Administrasi Laboratorium
12. Mahasiswa
13. Asisten
14. Staf Laboratorium Pemrograman

Eksternal :

1. Penyedia barang
2. Instansi/perusahaan pengguna laboratorium Pemrograman

F. Struktur Organisasi



G. Spesifikasi Jabatan

1. Pendidikan :
 - S 2 sesuai dengan prodi
2. Jabatan fungsional minimal Lektor
3. Usia
 - 30tahun – 50 tahun
4. Pengalaman :
5. Kompetensi:
 - Menguasai IT
 - Memiliki ketrampilan manajerial
 - Memiliki jiwa kepemimpinan

- Mampu bekerja dalam tekanan menghadapi tenggat waktu
 - Teliti dan memiliki daya tahan kerja yang tinggi
 - Mampu bekerja mandiri dan dengan tim
 - Mampu dalam mengatasi masalah dan mengambil keputusan
6. Kondisi Fisik :
- Sehat jasmani dan rohani
7. Persyaratan lain :
- Diutamakan yang memiliki sertifikat

H. Kebutuhan Pelatihan

1. Keterampilan teknis laboratorium
2. Pelatihan Kepemimpinan
3. Pelatihan Team building

I. Peralatan Kerja

1. Ruang kerja dilengkapi meja dan kursi kerja
2. Laptop atau komputer yang terkoneksi jaringan
3. Telpon
4. Printer
5. Whiteboard

J. Area keberhasilan Tugas

K. Kondisi Kerja

1. Dilengkapi alat pendukung seperti komputer yang terkoneksi jaringan
2. Ruangan ber-AC
3. Aktivitas kerja sebagian duduk dan sebagian berdiri serta berjalan
4. Rentan mengalami gangguan mata dan penyakit lain akibat radiasi komputer

DESKRIPSI TUGAS

A. Identifikasi Jabatan		
Nama Jabatan	: Kepala Sub Bagian Administrasi Laboratorium	Diperiksa :
Tingkat Jabatan	: Kepala Sub bagian	PUKET 2
Atasan	: Kepala Pusat Laboratorium	

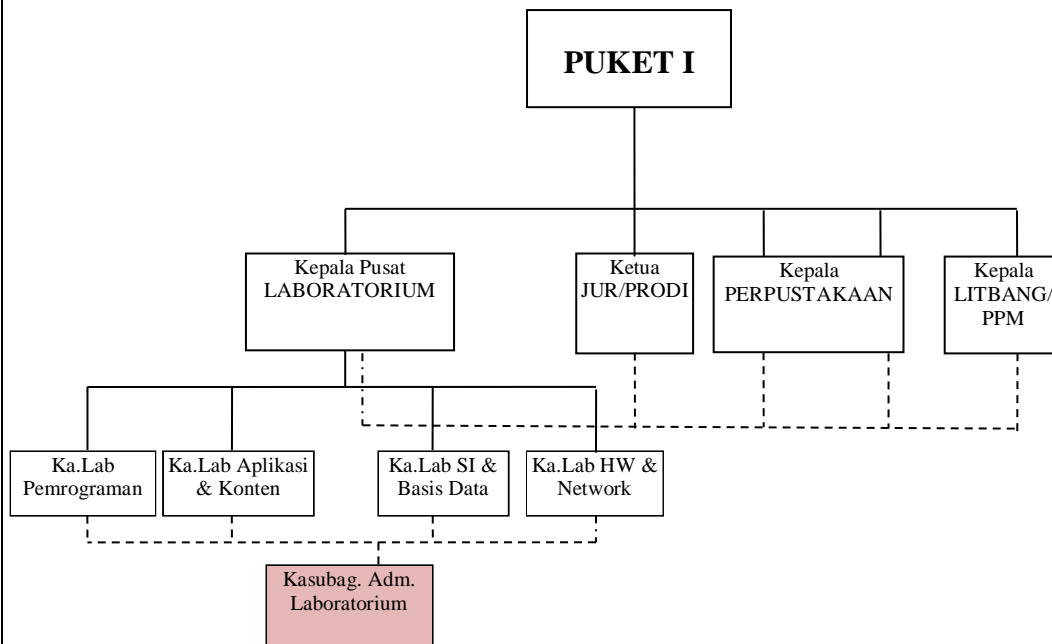
B. Tujuan jabatan
Terkelolanya administrasi labratorium

C. Urian Tugas Jabatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola administrasi laboratorium 2. Melakukan perekrutan dan pembinaan SDM pendukung kegiatan praktikum 3. Berkoordinasi dengan kepalasub bagian laboratorium melakukan inventarisasi barang di laboratorium dan menyusun rencana pengadaan peralatan 4. Mengelola peralatan baik perangkat keras maupun perangkat lunak untuk mendukung terlaksananya praktikum dan penelitian termasuk perawatan peralatan laboratorium sesuai standar yang ditetapkan 5. Merencanakan dan menghitung nilai keekonomian perangkat laboratorium 6. Mendukung pendistribusian panduan praktikum 7. Menginventarisasi hasil response dan nilai 8. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan 9. Menginventarisir Laporan pelaksanaan praktikum maupun penelitian t\ 10. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan penggunaan dana di sub bagian administrasi laboratorium kepada kepala bagian laboratorium 11. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yang mendukung tujuan jabatan

D. Wewenang
<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekrut dan membina tenaga laboratorium (asisten) 2. Menetapkan rencana anggaran dan kebutuhan laboratorium 3. Melakukan evaluasi kepada staf sub bagian administrasi laboratorium

E. Hubungan Kerja
<p>Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala BagianLaboratorium 2. Dosen 3. Sekretaris Jurusan 4. Kepala Prodi 5. Kepala Bagian Administrasi Akademik 6. Mahasiswa 7. Asisten 8. Staf Sub bagian administrasi laboratorium 9. Staf Laboratorium <p>Eksternal :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyedia barang 2. Instansi/perusahaan pengguna laboratorium

F. Struktur Organisasi



G. Spesifikasi Jabatan

1. Pendidikan :
 - S 2 sesuai dengan prodi
2. Jabatan fungsional minimal Lektor
3. Usia
 - 30tahun – 50 tahun
4. Pengalaman :
5. Kompetensi:
 - Menguasai IT
 - Memiliki ketrampilan manajerial
 - Memiliki jiwa kepemimpinan
 - Mampu bekerja dalam tekanan menghadapi tenggat waktu
 - Teliti dan memiliki daya tahan kerja yang tinggi
 - Mampu bekerja mandiri dan dengan tim
 - Mampu dalam mengatasi masalah dan mengambil keputusan
6. Kondisi Fisik :
 - Sehat jasmani dan rohani
7. Persyaratan lain :
 - Diutamakan yang memiliki sertifikat

H. Kebutuhan Pelatihan

1. Administrasi perkantoran
2. Pelatihan Kepemimpinan
3. Pelatihan Team building

I. Peralatan Kerja

1. Ruang kerja dilengkapi meja dan kursi kerja
2. Laptop atau komputer yang terkoneksi jaringan

3. Telpon
4. Printer
5. Whiteboard

J. Area keberhasilan Tugas

K. Kondisi Kerja

1. Dilengkapi alat pendukung seperti komputer yang terkoneksi jaringan
2. Ruang ber-AC
3. Aktivitas kerja sebagian duduk dan sebagian berdiri serta berjalan
4. Rentan mengalami gangguan mata dan penyakit lain akibat radiasi komputer