



Kode Jabatan : _____ Atasan Langsung : _____
Nama Jabatan : Teknisi Komputer Unit Kerja : Departemen
Kategori Proses : _____ Kelas Jabatan : _____

A. DESKRIPSI JABATAN
Teknisi Komputer bertugas dan bertanggung jawab untuk melaksanakan, mengelola, mengembangkan, dan memperbaiki perangkat keras dan lunak untuk infrastruktur TIK agar dukungan layanan TIK di unit kerja lancar dan tersedia dengan baik. Teknisi Komputer juga memiliki tugas untuk melakukan koordinasi dengan DPTSI sebagai dukungan implementasi program TIK di unit kerja.

B. RINCIAN TUGAS		
No	Uraian Tugas	Siklus Tugas
1	Melakukan pemasangan dan perawatan perangkat jaringan dalam area unit kerja	Harian
2	Melakukan pengecekan dan perawatan access point dalam area unit kerja	Harian
3	Melakukan pengecekan dan perawatan komputer dan/atau server dalam area unit kerja	Harian
5	Melakukan instalasi dan pemutakhiran <i>software</i> yang diperlukan oleh unit kerja/pegawai	Bulanan
6	Mengusulkan pembaharuan/pengadaan perangkat TIK pada tingkat unit kerja	Semester
7	Menginventarisasi dan melaporkan barang dan alat-alat yang tersedia di ruang server unit	Semester
8	Mendokumentasikan kegiatan admin jaringan	Bulanan
9	Mengembangkan dan merawat website unit kerja sesuai dengan kebutuhan unit kerja	Semester
10	Melakukan pemutakhiran konten website unit kerja	Mingguan
11	Mengelola server hosting unit kerja yang tersedia pada layanan data center ITS	Semester
12	Membuat media publikasi cetak untuk promosi program/kegiatan unit kerja	Bulanan
13	Melakukan koordinasi dengan DPTSI terkait eskalasi keluhan dan kendala layanan TIK	Harian
14	Membantu implementasi layanan TIK ITS pada tingkat unit kerja termasuk pengguna mahasiswa	Bulanan
15	Membantu implementasi e-Learning pada tingkat departemen	Semester
16	Membantu implementasi e-Perkantoran pada tingkat unit kerja	Semester
17	Membantu menjaga segala bentuk evaluasi proses pembelajaran sesuai penugasan oleh Kepala Departemen, termasuk Evaluasi Tengah Semester, Quiz, Evaluasi Akhir Semester	Triwulan dan Semester
18	Melaksanakan perintah atasan untuk membantu tugas diluar tugas pokok atau membantu rekan kerja lainnya	Insidentil
19	Mengikuti rapat koordinasi rutin di unit kerja	Bulanan