



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

**KEPUTUSAN KETUA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PPKIA PRADNYA PARAMITA MALANG
Nomor : 016/J.01/STIMATA/SK/2022**

tentang

**PENGANGKATAN KEPALA UPT JEJARING DAN SERTIFIKASI PROFESIONAL (UJSP) SEKOLAH
TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) PPKIA PRADNYA PARAMITA**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Surat Keputusan Ketua Nomor 009/J.01/STIMATA/SK/2018 tentang Penetapan Struktur Organisasi Baru dan Pengangkatan Pejabat Struktural STMIK Pradnya Paramita Malang;
- b. Bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas Struktur Organisasi dalam meningkatkan pelayanan terhadap mahasiswa Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Dan Komputer (STMIK) PPKIA Pradnya Paramita Malang;
- c. Bahwa sehubungan hal tersebut, dipandang perlu menerbitkan Surat Keputusan Ketua tentang **Pengangkatan Kepala UPT Jejaring dan Sertifikasi (UJSP)** STMIK Pradnya Paramita Malang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010;
3. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 114/D/0/2000 tentang pendirian Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer PPKIA Pradnya Paramita Malang;
4. Akte Notaris YPP Nomor 143 Tahun 2000;
5. SK Ketua STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang Nomor : 019/SK/YPP/2020;
6. Statuta STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang Tahun 2021-2025;
7. RIP STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang Tahun 2021-2025;
8. Renstra STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang Tahun 2021-2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENGANGKATAN KEPALA UPT JEJARING DAN SERTIFIKASI PROFESIONAL (UJSP) SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) PPKIA PRADNYA PARAMITA MALANG**
1. Mengangkat saudara **Dr. Weda Adistianaya Dewa, S.Kom., MMSI** sebagai **Kepala UPT Jejaring dan Sertifikasi (UJSP)** Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer PPKIA Pradnya Paramita Malang untuk masa jabatan 21 Februari 2022 sampai dengan 21 Februari 2026;

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

2. Tugas dan tanggung jawab Kepala UJSP Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer PPKIA Pradnya Paramita Malang terlampir dalam Surat Keputusan ini;
3. Segala konsekuensi keuangan yang timbul sebagai akibat dikeluarkan Surat Keputusan Ketua mengenai pemberhentian ini menjadi tanggungjawab Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) PPKIA Pradnya Paramita Malang;
4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan akan ditinjau kembali serta diperbaiki seperlunya apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 18 Februari 2022

STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang

Ketua




Dr. Tubagus Mohammad Akhriza, S.Si., MMSI., Ph.D
NIK.00.12.01.002

Tembusan dikirim kepada Yth :

1. Ketua Yayasan Pradnya Paramitha
2. Wakil Ketua
3. Ko. Keuangan & RT
4. Ka. Kepegawaian
5. Pertinggal
6. A R S I P

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

Lampiran : Surat Keputusan Ketua STMIK PPKIA Pradnya Paramita
Nomor : 016/J.01/STIMATA/SK/2022
Tanggal : 18 Februari 2022

1. NAMA TUGAS : JEJARING DAN SERTIFIKASI PROFESIONAL

2. SINGKATAN NAMA TUGAS : JSP

3. TUGAS :

3.1. Deskripsi Tugas Umum Jejaring dan Sertifikasi Profesional

- 3.1.1. Memahami dengan baik dan benar visi, misi, Rencana Strategis (Renstra) Institusi, Renstra Penelitian, Renstra Pengabdian pada Masyarakat, dan Struktur organisasi STIMATA, sehingga memahami arah pemikiran Pimpinan dalam melakukan pengembangan institusi. Pimpinan di sini termasuk Ketua dan Wakil Ketua STIMATA;
- 3.1.2. Memahami peran JSP sebagai penyelenggara sertifikasi profesional dan pengembang jejaring profesional yang terdiri atas alumni STIMATA dan pemangku kepentingan eksternal dalam lingkup **Hexa-helix**: akademisi, pebisnis, pemerintah, asosiasi non-pemerintah, media dan masyarakat/komunitas, baik di dalam maupun luar negeri ;
- 3.1.3. Menjalankan JSP dalam fungsi keprofesian, kehumasan, administrasi, keamanan informasi, dan penjaminan mutu;
- 3.1.4. Mengembangkan kerjasama dengan alumni dan Hexa-helix pemangku kepentingan eksternal meliputi :
 - a) penyelenggaraan tracer study dan pemetaan alumni;
 - b) penyelenggaraan kursus, pembekalan, pendampingan atau sejenisnya untuk kalangan internal dan eksternal STIMATA;
 - c) penyelenggaraan sertifikasi profesional dan kompetensi untuk kalangan internal dan eksternal STIMATA;
 - d) pengembangan jejaring ikatan alumni STIMATA;
 - e) pengembangan jejaring dengan kalangan profesional untuk penempatan kerja alumni.
- 3.1.5. Bersinergi dengan unit kerja internal lain dalam rangka pencapaian indicator performa mutu JSP dan unit kerja lain dimaksud.

3.2. Deskripsi Tugas Spesifik Jejaring dan Sertifikasi Profesional

- 3.2.1. Menjalankan fungsi keprofesian yaitu:
 - a) Menyelenggarakan kursus, pembekalan, pendampingan dan sejenisnya serta sertifikasi bagi mahasiswa dan alumni, khususnya dalam rangka menyiapkan mereka untuk memasuki dunia kerja;

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

- b) Menyelenggarakan kursus, pembekalan, pendampingan dan sejenisnya serta sertifikasi bagi dosen dan tenaga pendidik, dalam rangka pengembangan kompetensi dan portfolio mereka;
- c) Menyelenggarakan kursus, pembekalan, pendampingan dan sejenisnya serta sertifikasi bagi pihak eksternal institusi;
- d) Mengelola dan mengembangkan kegiatan *tracer study* bagi alumni;
- e) Mengelola dan mengembangkan kerjasama penempatan kerja bagi alumni melalui beragam kegiatan .

3.2.2. Menjalankan fungsi kehumasan yaitu:

- a) membangun dan memelihara pencitraan reputasi STIMATA di kalangan alumni dan profesional;
- b) membuat dan atau mengusulkan konten promosi dan non-promosi mengenai program dan kegiatan unit JSP untuk dipublikasi oleh Humas;
- c) Mengevaluasi dan menindaklanjuti kerjasama yang ada sehingga memiliki implementasi yang nyata dan membawa manfaat bagi institusi STIMATA dan stakeholder eksternal dalam kerangka Hexa-helix.

3.2.3. Menjalankan fungsi administrasi yaitu:

- a) Melakukan pemetaan alumni berbasis indikator kinerja utama (IKU) alumni yang ditetapkan oleh Pimpinan dan atau Kemdikbudristek;
- b) Membuat dan atau mengadakan dokumen kerjasama, dengan berkonsultasi dengan unit internal yang terkait;
- c) membuat dan atau mengadakan serta mengelola dokumen surat dan dokumen/asset selain surat, pengarsipan dan pencadangan dokumen;
- d) mengentri data ke suatu system informasi, termasuk merekap dan melaporkan data;
- e) Mengembangkan dan atau menerapkan teknologi informasi untuk efektifitas dan efisiensi proses *tracer study* dan pemetaan alumni;
- f) memonitor dan mengadakan ATK, sarana/prasarana dan inventori di unit JSP.

3.2.4. Menjalankan fungsi keamanan informasi yaitu

- a) menjaga kerahasiaan data dan informasi yang bersifat konfidensial sehingga hanya dapat diakses oleh pihak-pihak yang diijinkan oleh Pimpinan;
- b) menjaga keutuhan data dan informasi melalui pengarsipan dokumen dan pencadangannya di lokasi yang bebas dari risiko kerusakan data dan informasi;
- c) menjamin data dan informasi yang dimiliki, selalu tersedia bagi pihak yang memerlukannya, melalui pengarsipan dokumen dan pencadangannya di lokasi yang bebas dari risiko kehilangan data dan informasi;

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

3.2.5. Menjalankan fungsi penjaminan mutu yaitu

- d) melakukan manajemen mutu dan risiko yang meliputi penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan (PPEPP) dalam mengelola kegiatan JSP sesuai dengan kebijakan dan standard yang berlaku di STIMATA dan Kemdikbudristek;
- e) Menyusun rencana program kerja bidang JSP beserta indicator kinerjanya ke dalam rencana kerja tahunan (RKT) yang bersifat rutin dan insidental, termasuk program kerja yang berhubungan dengan unit kerja internal lain;
- f) menyusun dan atau memutakhirkan standard operational procedure (SOP) JSP sebagai acuan pelaksanaan program kerja, termasuk dokumen pendukung seperti formulir-formulir;
- g) Mengacu pada SOP dalam melaksanakan program kerja sesuai RKT, namun dengan tetap fleksibel terhadap perkembangan kebutuhan institusional;
- h) Melaksanakan proses evaluasi atas kinerja unit JSP berbasis indicator performa, melalui *self-assessment* maupun audit yang diselenggarakan badan penjaminan mutu internal;
- i) Melakukan proses pengendalian atas hasil evaluasi kinerja dengan metode pengendalian yang ditentukan oleh badan penjaminan mutu internal;
- j) Melakukan peningkatan mutu berkelanjutan berbasis hasil evaluasi dan pengendalian, dengan cara menambah jumlah indicator performa beserta baseline nilainya, dan atau meningkatkan target nilai indicator performa yang sudah ada;
- k) Merealisasikan RKT berbasis SOP dan menyadari adanya risiko yang akan terjadi jika program kerja tidak berjalan sesuai yang direncanakan.

4. PEDOMAN KERJA :

- 4.1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.2. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi;
- 4.3. Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka – Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, April 2020;
- 4.4. Peraturan perundang-undangan di bidang akademik dan sistem informasi;
- 4.5. Statuta STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang;
- 4.6. Renstra STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang;
- 4.7. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Pradnya Paramita.

5. TANGGUNG JAWAB :

- 5.1. UJSP bertanggung jawab langsung kepada Ketua Program studi, dan secara tidak langsung kepada Pimpinan (Ketua dan Wakil Ketua) Sekolah Tinggi;
- 5.2. Kebenaran dan ketepatan rencana dan program kerja;
- 5.3. Kebenaran dan kelengkapan bahan kerja;

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

- 5.4. Kebenaran dan kelengkapan hasil kerja;
- 5.5. Kelancaran dan ketepatan pelaksanaan tugas;
- 5.6. Keterpaduan dan keserasian hubungan kerja;
- 5.7. Ketepatan pendayagunaan ATK dan APK;
- 5.8. Kerahasiaan surat, dokumen, data dan informasi;
- 5.9. Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas;
- 5.10. Ketepatan pembinaan bawahan.

6. WEWENANG :

- 6.1. Mengajukan saran kepada atasan;
- 6.2. Menegur bawahan;
- 6.3. Menolak hasil kerja yang tidak sesuai dengan persyaratan;
- 6.4. Meminta kelengkapan data dan informasi;
- 6.5. Menentukan prioritas pekerjaan;
- 6.6. Menandatangani dan memaraf surat dan dokumen sesuai dengan ketentuan.

7. SYARAT JABATAN :

Persyaratan umum Jejaring dan Sertifikasi Profesional adalah sebagai berikut :

- 7.1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 7.2. Setia dan taat pada Pancasila;
- 7.3. Bermoral dan memiliki budi pekerti luhur yang mengedepankan asas humanitas tanpa membedakan agama, ras, suku, asal-usul dan lain sebagainya;
- 7.4. Memiliki integritas dan loyalitas yang tinggi dalam melaksanakan tugas;
- 7.5. Memiliki kemampuan manajerial dan kemampuan akademik;
- 7.6. Memiliki pengalaman kerja dengan prestasi baik;
- 7.7. Sehat jasmani dan rohani;
- 7.8. Memiliki kepribadian yang baik, menarik dan bersifat universal.

8. KOMPETENSI :

- 8.1. Bersikap terbuka pada usulan dan opini mengenai pengembangan unit yang dikelola;
- 8.2. Bersikap kooperatif pada semua proses penjaminan mutu unit yang dikelola baik secara internal maupun eksternal;
- 8.3. Secara sigap, rapih, efektif dan efisien mendokumentasi, mengarsip dan membuat cadangan atas semua data, kegiatan, kejadian, dan kondisi di unit kerja yang dikelola serta menyiapkan laporan mengenai hal-hal tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- 8.4. Mampu bekerja efektif baik secara individu maupun dalam tim;
- 8.5. Menguasai *Public speaking* atau teknik berbicara / presentasi di depan umum;
- 8.6. Menguasai teknik negoisasi dengan pihak eksternal;
- 8.7. Menguasai Bahasa Indonesia yang baku;

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
STMIK PPKIA PRADNYA PARAMITA**

Kampus : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 249-A Malang - 65141

Telp. (0341) 412699, Fax. (0341) 412782

Official Website : www.stimata.ac.id E-mail : seket@stimata.ac.id

- 8.8. Mampu berbahasa asing, minimal Bahasa Inggris secara pasif dan aktif;
- 8.9. Mampu mengoperasikan paket aplikasi perkantoran standard;
- 8.10. Memiliki pengetahuan dasar mengenai teknik promosi berbasis jejaring media sosial seperti Facebook, Instagram, Tiktok, Google ads, Youtube, dan lain-lain;
- 8.11. Memiliki kesadaran atas risiko yang dapat terjadi jika suatu tugas diselesaikan dengan mengabaikan SOP dan tidak sejalan dengan visi, misi dan tujuan Sekolah Tinggi.

Ditetapkan di Malang

Pada tanggal 18 Februari 2022

STMIK PPKIA Pradnya Paramita Malang

Ketua



Dr. Tubagus Mohammad Akhriza, S.Si., MMSI., Ph.D

NIK.00.12.01.002

PROGRAM STUDI :

D-III SISTEM INFORMASI

S-1 SISTEM INFORMASI

S-1 TEKNOLOGI INFORMASI