



STANDAR KOMPETENSI JABATAN

Dokumen Penjaminan Mutu Internal

METADATA			
Kode Dokumen	STM/UPT-TIPD/001	Unit Kerja	UPT TIPD
Revisi Ke-	0	Penanggung Jawab	Kepala UPT TIPD
Tanggal Penyusunan	1 Desember 2025	Tanggal Efektif	1 Januari 2026
Tujuan Dokumen	Pedoman resmi baku (benchmarking) untuk mengukur, menetapkan, dan memastikan bahwa setiap personel yang menduduki jabatan tertentu memiliki kualifikasi, pengetahuan (knowledge), keterampilan (skills), dan sikap (attitudes) yang sesuai dengan kebutuhan tugas dan fungsi unit kerja.		

1. Kepala UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data

Identitas Jabatan				
Nama Jabatan	Kepala UPT Teknologi Informasi dan Pangkalan Data (TIPD)			
Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar			
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor			
Tugas Utama	Mengelola infrastruktur jaringan, server, pengembangan/perawatan aplikasi, Data Warehouse kemahasiswaan, pelaporan PDDikti, validasi data, serta perencanaan strategis TI kampus.			
Persyaratan Jabatan Minimal				
Pendidikan Formal	Minimal S2 (Magister) Komputer / Teknik Informatika / Sistem Informasi / Teknologi Informasi.			
Pangkat / Golongan	Penata Muda Tk. I (III/b) dan Jabatan Fungsional Ahli Pertama untuk kependidikan, Penata (III/c) atau Jabatan Fungsional Dosen Minimal Asisten Ahli / Lektor.			
Pengalaman Kerja	Minimal 5 tahun dalam tata kelola teknologi informasi & pangkalan data perguruan tinggi.			
Pelatihan Manajerial	IT Governance, Leadership, atau Manajemen Unit Kerja Perguruan Tinggi.			
Pelatihan Teknis	Management PDDikti Feeder, Audit Mutu TI / ISO 27001 Security, Data Warehouse Architecture.			
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas & Kepemimpinan Mutu	Level 3	Konsisten menerapkan standar SPMI, akuntabilitas data, serta memimpin tim teknis UPT TIPD secara profesional.
2	Manajerial	Perencanaan Strategis TI	Level 3	Mampu menyusun Renstra TI, RKA operasional, dan Roadmap Smart Campus yang selaras dengan visi universitas.
3	Manajerial	Komunikasi & Koordinasi	Level 3	Mampu berkoordinasi secara efektif dengan pimpinan universitas.



		Kelembagaan		fakultas, serta lembaga eksternal (Kemendikbudristek/PDDikti/Vendor).
4	Sosial Kultural	Perekat Bangsa & Budaya Kerja Kampus	Level 3	Mempromosikan nilai-nilai kebhinekaan, etika keagamaan Hindu dalam pelayanan publik TI, serta mengelola dinamika tim.
5	Teknis	Tata Kelola Jaringan & Server	Level 3	Menguasai topologi jaringan (routing, switching), bandwidth management (MikroTik), serta keandalan server (uptime > 98%).
6	Teknis	SDLC & Maintenance Aplikasi Kampus	Level 3	Memahami alur pengembangan perangkat lunak (SDLC), analisis sistem SIAKAD, serta pengawasan perbaikan bug/SLA layanan.
7	Teknis	Pengelolaan Data Warehouse & PDDikti	Level 4	Ahli dalam arsitektur data kemahasiswaan, integrasi API Feeder PDDikti, validasi data (Dukcapil), serta kepatuhan pelaporan nasional 100%.

2. Pranata Komputer / Pengembang Sistem Informasi

Identitas Jabatan				
Nama Jabatan	Pranata Komputer / Pengembang Sistem Informasi			
Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar			
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD			
Tugas Utama	Analisis sistem, pengodean (coding), pengembangan aplikasi kampus, integrasi API (Dukcapil, Bank, PDDikti), pemeliharaan database SIAKAD, serta debugging/helpdesk maintenance.			
Persyaratan Jabatan Minimal				
Pendidikan Formal	Minimal S1 / D4 Teknik Informatika, Sistem Informasi, atau Ilmu Komputer.			
Pangkat / Golongan	Minimal Penata Muda (III/a) atau Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama.			
Pengalaman Kerja	Pernah mengembangkan perangkat lunak (<i>software engineering</i>) / pengembangan aplikasi web.			
Pelatihan Manajerial	<i>Pemrograman Fullstack/Backend, Database Management System (DBMS), RESTful API Development.</i>			
Pelatihan Teknis	<i>Certified Software Developer / Oracle SQL / Application Framework / Database Administrator.</i>			
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas Kode & Keamanan Data	Level 2	Jujur dan disiplin dalam menulis kode (clean code), menjaga kerahasiaan data mahasiswa, serta menerapkan standar etika pengodean.
2	Manajerial	Kerjasama Tim & Manajemen Tugas	Level 2	Bekerja secara efektif dalam tim pengembang (developer team), membagi tugas modul sistem, dan



				menyelesaikan target tepat waktu.
3	Manajerial	Orientasi Hasil & Layanan Mutu	Level 2	Proaktif menyelesaikan error/bugs aplikasi dalam SLA yang ditentukan (< 24 jam) demi kelancaran operasional akademik.
4	Sosial Kultural	Pelayanan Publik & Adaptasi Komunikasi	Level 2	Mampu berkomunikasi dengan bahasa yang mudah dipahami oleh pengguna non-teknis (dosen, staf, mahasiswa) saat memberikan layanan helpdesk.
5	Teknis	Analisis Perancangan Sistem & SDLC	Level 3	Menterjemahkan kebutuhan pengguna menjadi alur proses (UML/Flowchart), merancang skema database, dan menerapkan metode SDLC.
6	Teknis	Pemrograman Aplikasi & Integrasi API	Level 3	Menguasai bahasa pemrograman modern (PHP/JavaScript/Framework Laravel/React) dan RESTful API untuk sinkronisasi (Dukcapil/Bank/PDDikti).
7	Teknis	Pengelolaan Database & Maintenance System	Level 3	Mahir mengelola RDBMS (MySQL/PostgreSQL), optimasi query SIAKAD, debugging program, serta pembuatan User Manual & Dokumentasi API.

3. Pranata Komputer / Data Administrator

Identitas Jabatan				
Nama Jabatan		Pranata Komputer / Data Administrator		
Unit Kerja		UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar		
Kedudukan Hirarki		Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD		
Tugas Utama		Pengelolaan RDBMS (MySQL/PostgreSQL), Data Warehouse kemahasiswaan, pembersihan data (<i>data cleansing</i>), verifikasi & validasi data (Dukcapil), pengelolaan injeksi aplikasi Neo Feeder PDDikti, serta prosedur <i>backup/restore database</i> .		
Persyaratan Jabatan Minimal				
Pendidikan Formal		Minimal S1 / D4 Teknik Informatika, Sistem Informasi, Ilmu Komputer, atau Sains Data.		
Pangkat / Golongan		Minimal Penata Muda (III/a) atau Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama.		
Pengalaman Kerja		Pengelolaan basis data (RDBMS), Data Warehouse, atau PDDikti Feeder.		
Pelatihan Manajerial		<i>Database Administration (MySQL/PostgreSQL), Data Warehousing & ETL, Management Feeder PDDikti, Data Cleansing.</i>		
Pelatihan Teknis		<i>Certified Database Administrator (Oracle/MySQL DBA) / Data Engineer / Big Data Analytics.</i>		
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum

1	Manajerial	Integritas Data & Kerahasiaan Informasi	Level 2	Jujur, teliti, dan konsisten menjaga kerahasiaan data pribadi mahasiswa, mencegah kebocoran data, serta mematuhi aturan privasi.
2	Manajerial	Ketelitian & Kerjasama Lintas Bagian	Level 2	Memiliki tingkat akurasi tinggi dalam memvalidasi data dan berkoordinasi baik dengan Operator Fakultas/Prodi & Akademik.
3	Manajerial	Kepatuhan Tenggat Waktu Pelaporan	Level 3	Disiplin dan proaktif menyelesaikan tahapan sinkronisasi data PDDikti tepat waktu sebelum batas akhir nasional.
4	Sosial Kultural	Pelayanan Data & Komunikasi Etis	Level 2	Memiliki sikap pelayanan yang ramah, cepat, dan solutif terhadap permohonan perbaikan data dari mahasiswa, dosen, maupun alumni.
5	Teknis	Administrasi RDBMS & Optimasi Query	Level 3	Mahir mengelola RDBMS, melakukan backup/restore database harian, tuning performa SQL, serta pengelolaan hak akses (user privileges).
6	Teknis	Pengelolaan Data Warehouse & ETL Process	Level 3	Mampu merancang skema Data Warehouse kemahasiswaan, melakukan data cleansing, serta menjalankan prosedur Extract, Transform, Load (ETL).
7	Teknis	Validasi Data & Integrasi PDDikti Feeder	Level 4	Ahli dalam prosedur verifikasi-validasi data (API Dukcapil), mengoperasikan Neo Feeder PDDikti, serta memastikan 0% error residu.

4. Pranata Komputer / Infrastruktur, Jaringan & Keamanan

Identitas Jabatan	
Nama Jabatan	Pranata Komputer / Infrastruktur, Jaringan & Keamanan
Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD
Tugas Utama	Pengelolaan jaringan kampus (LAN/WLAN/WAN), <i>bandwidth management</i> , administrasi OS server (Linux/Windows Server/Proxmox), keamanan <i>firewall/WAF</i> , mitigasi insiden serangan <i>cyber</i> , serta pengoperasian <i>Network Monitoring System</i> (NMS PRTG/Zabbix).
Persyaratan Jabatan Minimal	
Pendidikan Formal	Minimal S1 / D4 Teknik Informatika, Teknik Komputer, Sistem Informasi, atau Teknik Elektro.
Pangkat / Golongan	Minimal Penata Muda (III/a) atau Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama.
Pengalaman Kerja	Pengelolaan administrasi jaringan, pengelolaan server, atau keamanan IT (<i>Cyber Security</i>).
Pelatihan Manajerial	<i>Routing & Switching (MikroTik/Cisco)</i> , <i>Network Security & Firewall</i> , <i>Linux Server Administration</i> , <i>NMS PRTG/Zabbix</i> .



Pelatihan Teknis		MTCNA / MTCRE / CCNA / CEH (Certified Ethical Hacker) / CompTIA Network+ / Security+.		
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas Rahasia Sistem & Akses Server	Level 2	Menjaga ketat kerahasiaan kredensial router, password root server, lisensi WAF, serta mencegah akses ilegal pada jaringan internal.
2	Manajerial	Respon Tanggap Darurat & Mitigasi Risiko	Level 2	Cepat dan tenang menangani insiden jaringan putus, serangan cyber (DDoS/Malware), atau kegagalan daya pada server/UPS.
3	Manajerial	Kerjasama Tim & Pengelolaan Vendor	Level 2	Berkoordinasi efektif dengan teknisi lapangan, provider ISP, vendor hardware, serta tim pengembang aplikasi UPT TIPD.
4	Sosial Kultural	Layanan Infrastruktur & Komunikasi Teknis	Level 2	Menyampaikan pemberitahuan gangguan atau jadwal pemeliharaan jaringan (maintenance) secara komunikatif kepada civitas akademika.
5	Teknis	Arsitektur Jaringan, Routing & Switching	Level 3	Merancang topologi jaringan (VLAN, OSPF/BGP), mengonfigurasi MikroTik/Cisco/Access Point, dan mengelola bandwidth management.
6	Teknis	Administrasi Server, Virtualisasi & Cloud	Level 3	Mengelola OS server (Linux/Windows Server), platform virtualisasi (Proxmox/VMware), backup berkala, dan menjaga uptime target (> 98%).
7	Teknis	Keamanan Cyber, Firewall & Monitoring System	Level 3	Mengonfigurasi Firewall/WAF, mendeteksi & memitigasi anomali trafik cyber, serta mengoperasikan NMS (PRTG/Zabbix/The Dude) secara terintegrasi.

5. Penata Layanan Operasional / Layanan & Dukungan Teknis (IT Support & Helpdesk)

Identitas Jabatan	
Nama Jabatan	Penata Layanan Operasional / Layanan & Dukungan Teknis (IT Support & Helpdesk)
Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD
Tugas Utama	Pengelolaan sistem <i>ticketing IT Helpdesk</i> , pendampingan penggunaan sistem informasi kampus (SIKAD/Email SSO/LMS), <i>troubleshooting</i> perangkat keras/lunak pengguna, dukungan pelaksanaan ujian (CBT/UTBK), serta eskalasi kendala teknis berjenjang.
Persyaratan Jabatan Minimal	
Pendidikan Formal	Minimal S1 / D4 / D3 Teknik Informatika, Sistem Informasi, Manajemen Informatika, Teknik Komputer, atau Ilmu Komunikasi.



Pangkat / Golongan	Minimal Penata Muda (III/a) / Jabatan Pelaksana Penata Layanan Operasional.
Pengalaman Kerja	Bidang pelayanan pelanggan (<i>Customer Service</i>), IT Helpdesk, atau dukungan teknis operasional.
Pelatihan Manajerial	<i>IT Customer Service, Helpdesk Management, Hardware & Software Troubleshooting, Operasional SIAKAD & LMS, Basic Networking.</i>
Pelatihan Teknis	<i>ITIL Foundation (IT Service Management) / CompTIA A+ / Google IT Support Professional.</i>

Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)

No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas & Keramahan Pelayanan Publik	Level 2	Jujur, sopan, sabar, dan tidak diskriminatif dalam melayani keluhan IT civitas <i>akademika</i> serta menjaga privasi akun/password pengguna.
2	Manajerial	Manajemen Waktu & Pemenuhan SLA Helpdesk	Level 2	Disiplin dan sigap memproses setiap tiket masuk sesuai batas waktu target penanganan (< 24 jam untuk bug/masalah pengguna).
3	Manajerial	Kerjasama & Eskalasi Masalah Berjenjang	Level 2	Mampu memetakan tingkat kesulitan kendala dan meneruskan (eskalasi) keluhan tingkat tinggi secara cepat ke Tim Developer atau Network Admin.
4	Sosial Kultural	Komunikasi Empatis & Edukasi Pengguna	Level 2	Mampu menjelaskan solusi teknis dengan bahasa yang sederhana, membantu pendaftaran akun mahasiswa baru, serta mengedukasi dosen/staf secara persuasif.
5	Teknis	Operasional Sistem Ticketing & Helpdesk IT	Level 3	Mahir mengoperasikan aplikasi Ticketing Helpdesk UPT TIPD, mengategorikan status tiket, mencatat log gangguan, dan menyusun laporan kepuasan pengguna.
6	Teknis	Troubleshooting Hardware, Software & User Account	Level 3	Mampu mendiagnosa kendala PC/Laptop/Printer, instalasi OS/Aplikasi, reset password akun SSO/SIAKAD/Email Institusi, serta panduan kendala KRS online.
7	Teknis	Dukungan Operasional Lab & Event Kampus	Level 2	Mampu melakukan persiapan teknis perangkat lab komputer (Ujian UTBK/CBT), jaringan WiFi acara, serta dukungan teknis perangkat audio/visual kegiatan universitas.

6. Pengelola Layanan Operasional / Sistem Informasi & Administrasi TI

Identitas Jabatan	
Nama Jabatan	Pengelola Layanan Operasional (Sistem Informasi & Administrasi TI)



Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar			
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD			
Tugas Utama	Pengelolaan administrasi operasional UPT, verifikasi awal berkas permohonan layanan TI (perbaikan data/akun), pencatatan & pengarsipan digital berita acara, inventarisasi aset hardware/software TI kampus, serta penyusunan rekapitulasi laporan kinerja bulanan.			
Persyaratan Jabatan Minimal				
Pendidikan Formal	Minimal D3 / D4 / S1 Manajemen Informatika, Teknik Informatika, Sistem Informasi, Administrasi Publik, atau Sekretari.			
Pangkat / Golongan	Minimal Penata Muda (III/a) / Jabatan Pelaksana Pengelola Layanan Operasional.			
Pengalaman Kerja	Pengalaman di bidang administrasi operasional, pengelolaan layanan umum, atau pendokumentasian data.			
Pelatihan Manajerial	Administrasi Perkantoran Modern, Pengelolaan Aset TI, <i>Basic Database Management, Kearsipan Digital & E-Office.</i>			
Pelatihan Teknis	Sertifikat Administrasi Perkantoran / <i>Microsoft Office Specialist (MOS) / Basic IT Service Management.</i>			
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas Dokumen & Kedisiplinan Administrasi	Level 2	Jujur, teliti, dan rapi dalam mengelola surat masuk/keluar, berkas verifikasi layanan TI, serta menjaga kerahasiaan dokumen internal UPT.
2	Manajerial	Ketelitian Kerja & Pengelolaan Aset TI	Level 2	Cermat dalam mencatat inventarisasi perangkat IT (server, switch, router, PC) serta memantau jadwal pemeliharaan berkala.
3	Manajerial	Kerjasama Tim & Pelaksanaan SOP	Level 2	Bekerja sama dengan seluruh tim teknis (Developer/Network/Data) untuk memastikan alur kerja administrasi sesuai SOP.
4	Sosial Kultural	Pelayanan Operasional & Komunikasi Kelembagaan	Level 2	Menerima permohonan layanan TI dari fakultas/prodi secara ramah, santun, dan responsif, serta menyampaikan konfirmasi status berkas.
5	Teknis	Administrasi & Kearsipan Digital Layanan TI	Level 3	Mahir mengoperasikan aplikasi persuratan digital kampus, mengarsipkan berita acara perbaikan data, serta mengelola registrasi persetujuan akun.
6	Teknis	Verifikasi Awal Berkas & Rekapitulasi Data	Level 2	Memeriksa kelengkapan berkas usulan perbaikan data mahasiswa/PDDikti sebelum diteruskan ke Data Admin, serta merekap log kegiatan harian.
7	Teknis	Inventarisasi & Pelaporan Kinerja	Level 2	Menyusun draf Laporan Kinerja Bulanan UPT TIPD, mencatat daftar



		Operasional Unit		aset TI, serta memantau ketersediaan perlengkapan operasional kantor UPT.
--	--	------------------	--	---

7. Pengadministrasi Perkantoran / Pengolah data dan Informasi

Identitas Jabatan				
Nama Jabatan	Pengolah Data dan Informasi / Pengadministrasi Perkantoran UPT			
Unit Kerja	UPT TIPD UHN I Gusti Bagus Sugriwa Denpasar			
Kedudukan Hirarki	Di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT TIPD			
Tugas Utama	Pengelolaan persuratan dinas, tata kearsipan kantor UPT, penjadwalan agenda rapat, penyediaan perlengkapan operasional kantor (ATK/Aset), pembuatan notulensi rapat teknis, serta pelayanan kesekretariatan UPT TIPD.			
Persyaratan Jabatan Minimal				
Pendidikan Formal	Minimal D3 / S1 Administrasi Perkantoran, Sekretari, Manajemen, Administrasi Publik, atau Ilmu Komunikasi.			
Pangkat / Golongan	Minimal Penata Muda (III/a) / Jabatan Pelaksana Administrasi Perkantoran.			
Pengalaman Kerja	Pengalaman di bidang kesekretariatan, administrasi umum, persuratan dinas, atau tata usaha perguruan tinggi.			
Pelatihan Manajerial	Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE/E-Office), Kearsipan Modern, Microsoft Office Advanced, <i>Public Relations</i> Perkantoran.			
Pelatihan Teknis	Sertifikat Kompetensi Administrasi Perkantoran (BNSP) / Microsoft Office Specialist (MOS).			
Matriks Standar Kompetensi (Manajerial, Sosial Kultural, & Teknis)				
No	Kategori	Nama Kompetensi	Level Minimum	Indikator Perilaku / Kemampuan Minimum
1	Manajerial	Integritas Rahasia Jabatan & Ketelitian Berkas	Level 2	Jujur, disiplin, teliti, dan rapi mengelola dokumen rahasia pimpinan, nota dinas, serta arsip administratif UPT TIPD.
2	Manajerial	Manajemen Waktu & Pengaturan Agenda	Level 2	Cermat dan cekatan mengatur jadwal rapat Kepala UPT, agenda koordinasi teknis tim, serta pencatatan permohonan surat masuk/keluar.
3	Manajerial	Kerjasama Tim & Pengelolaan Keperluan Kantor	Level 2	Berkoordinasi baik dengan seluruh staf teknis UPT dan Bagian Umum Universitas untuk ketersediaan sarana operasional.
4	Sosial Kultural	Etika Komunikasi & Pelayanan Kedinasan	Level 2	Memiliki etika komunikasi verbal/tertulis yang santun, ramah, dan profesional saat menerima tamu, telepon, serta koordinasi antar-unit.
5	Teknis	Tata Naskah Dinas & Persuratan Digital	Level 3	Mahir menyusun draf surat resmi (Undangan, Nota Dinas, Surat Tugas, SK), mengoperasikan



UNIT PELAKSANA TEKNIS
TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA
UNIVERSITAS HINDU NEGERI I GUSTI BAGUS SUGRIWA DENPASAR

				aplikasi E-Office/E-Surat kampus, & penomoran agenda dinas.
6	Teknis	Kearsipan Digital & Pendokumentasian Kegiatan	Level 3	Mengelola pengarsipan fisik & digital berbasis cloud, membuat notulensi rapat teknis UPT, serta mendokumentasikan risalah kegiatan bulanan.
7	Teknis	Pengelolaan Aset Kantor & Logistik Rumah Tangga	Level 2	Melakukan pencatatan inventaris barang kantor (ATK, perabot, printer), mengelola permintaan logistik, dan menjaga ketertiban ruang kerja UPT.

Kepala UPT
Teknologi Informasi dan Pangkalan Data


I Dewa Gede Budiastawa