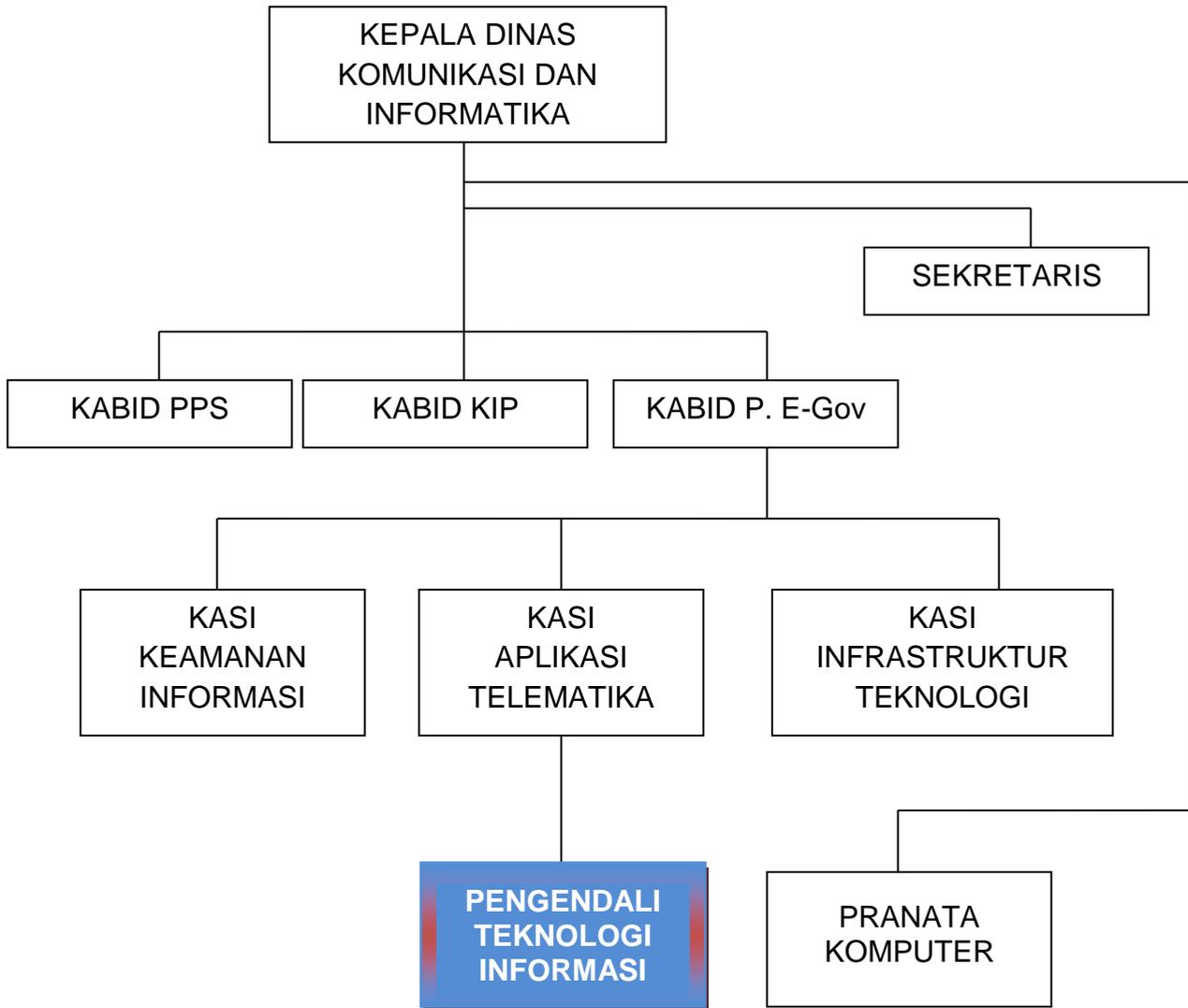


ANALISIS JABATAN

1. Nama Jabatan : Pengendali Teknologi Informasi
2. Kode Jabatan : 4.22.012
3. Unit Organisasi
Eselon I : Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Eselon II : Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Kep. Babel
Eselon III : Bidang Penyelenggaraan E-Government
Eselon IV : Seksi Aplikasi Telematika
4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi :



5. Ikhtisar Jabatan :

Mengendali Teknologi Informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kep. Bangka Belitung dengan cara merencanakan dan merancang sistem teknologi informasi yang meliputi jaringan dan aplikasi pendukung lainnya, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang di inginkan.

6. Uraian Tugas :

- a. Membantu merencanakan dan merancang sistem teknologi informasi yang meliputi jaringan dan aplikasi pendukung lainnya.

Tahapan :

- 1) Berkoordinasi dengan atasan dan staf lain menentukan rencana kebutuhan jaringan dan aplikasi di Diskominfo, serta Jaringan antar OPD
- 2) Melakukan pencatatan terhadap kerusakan jaringan dan peralatan pendukung yang ada untuk diperbaiki atau diganti,
- 3) Membantu membuat RKA Kegiatan di Bidang Penyelenggaraan E-Government khususnya Seksi Aplikasi Telematika,

- b. Membantu melaksanakan kegiatan penguatan jaringan komunikasi data antar OPD.

Tahapan :

- 1) Menyiapkan peralatan kerja,
- 2) Mengalisa kerusakan pada jaringan yang ada di OPD,
- 3) Mengganti peralatan pendukung jaringan yang rusak,
- 4) Membuat jaringan tambahan bagi keperluan OPD,
- 5) Membantu membuat berkas pengadaan peralatan jaringan

- c. Membantu melaksanakan kegiatan Pengembangan dan Optimalisasi Layanan Publik dan Pemerintah berbasis E-Government.

Tahapan :

- 1) Menyiapkan peralatan kerja,
- 2) Mengalisa kebutuhan aplikasi dasar pemerintah,
- 3) Menyiapkan berkas kontrak kerja pengadaan,

- d. Melaksanakan sistem pemantauan terhadap sistem teknologi informasi terkait dengan jaringan intranet, internet dan sistem server/ services

Tahapan :

- 1) Menyiapkan peralatan kerja,
- 2) Memonitor sistem Jaringan SKPD

- e. Membantu dalam pengembangan sumber daya manusia yang terkait dengan TI.

Tahapan :

- 1) Menyiapkan Administrasi kegiatan
- 2) Berkoordinasi dengan SKPD lain terkait dengan TI
- 3) Membuat Laporan Kegiatan

- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tertulis.

7. Bahan Kerja :

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Rencana Kegiatan di Seksi Aplikasi dan Telematika	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Aplikasi dan Telematika
2.	Perangkat komputer / Laptop	Pemeriksaan rutin sistem jaringan di lingkungan Pemprov Kep. Babel.
3.	Data data terkait.	Data untuk mengevaluasi Sistem Teknologi Informasi

4.	Peraturan-Peraturan terkait	petunjuk dalam melaksanakan kegiatan
5.	Hasil Capaian Tugas	Penyusunan Laporan Tugas
6.	Instruksi pimpinan	Perintah atasan

8. Perangkat/ Alat Kerja :

No	Perangkat Kerja	Digunakan Untuk Tugas
1.	Perangkat Komputer, Software / program aplikasi.	Memonitor Sistem Jaringan dan aplikasi secara rutin
2.	Standart Operation Procedure (SOP) terkait ,	Tahapan melaksanakan pengembangan aplikasi dan jaringan terkait teknologi informasi
3.	Koneksi Internet dan Intranet	Untuk mengevaluasi aplikasi dan jaringan yang terhubung
4.	Spare Part Pendukung	Bahan untuk pergantian peralatan jaringan yang rusak
5.	Alat Komunikasi	untuk berkomunikasi dengan staf lain

9. Hasil Kerja :

No	Hasil Kerja ¹⁾	Satuan Hasil ²⁾
1.	RKA Seksi Aplikasi dan Telematika dalam satu tahun	Dokumen RKA
2.	Penguatan Jaringan komunikasi internet dan intranet antar OPD	Kegiatan
3.	Pengembangan dan Optimalisasi Layanan Publik dan Pemerintah berbasis E-Government	Kegiatan
4.	Sistem layanan teknologi informasi terkait dengan jaringan internet, intranet, dan Perangkat lunak pendukung lainnya	Laporan
5.	Pelatihan Peningkatan pengetahuan Aparatur Pemerintah di bidang pengelola teknologi informasi	Kegiatan

6.	Tugas lain yang diberikan oleh atasan	Dokumen
----	---------------------------------------	---------

10. Tanggung Jawab :

- a. Tersedia RKA Seksi Aplikasi dan Telematika dan ikut membantu Rencana Kegiatan di Bidang Penyelenggaraan E-Government untuk kegiatan satu tahun berjalan;
- b. Tersedianya Jaringan Intranet dari setiap OPD dan Jaringan Internet di lingkungan pemerintah tetap terjaga;
- c. Tersedianya Aplikasi Dasar Pemerintahan guna mendukung peningkatan efektifitas dan produktivitas kerja aparatur serta pemerintah;
- d. Tersedia Laporan terkait jaringan internet, intranet dan sistem server dalam layanan IT;
- e. Terlaksana Kegiatan Pelatihan Peningkatan Aparatur Pemerintah dalam Pengelolaan TIK;
- f. Terlaksana dengan baik semua tugas yang diberikan oleh atasan langsung.

11. Wewenang :

- a. Meminta arahan, petunjuk dari atasan;
- b. Mengajukan kebutuhan atas standar, pedoman, prosedur kerja yang berkaitan dengan tugas;
- c. Mengajukan kebutuhan atas sarana dan prasarana yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas;
- d. Mengajukan tersedianya uraian tugas jabatan Pengendali Teknologi Informasi;
- e. Memberikan saran atau usulan kepada atasan.

12. Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika		Atasan selaku Kepala Unit Organisasi Esselon II
2.	Kepala Bidang Penyelenggaraan E-Government		Atasan selaku Kepala Unit Organisasi Esselon II
3.	Kepala Seksi Aplikasi Telematika.		Atasan langsung untuk menerima perintah/instruksi dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas
4.	Kepala Seksi Infrastruktur Teknologi		Pejabat yang lebih tinggi di unit kerja lain untuk koordinasi
5.	Kepala Seksi Keamanan Informasi		Pejabat yang lebih tinggi di unit kerja lain untuk koordinasi

6.	Pengawas Teknologi Informasi		Pejabat yang setingkat untuk koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan tugas
----	------------------------------	--	---

13. Kondisi Lingkungan Kerja :

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2.	Suhu	Dingin
3.	Udara	Sejuk
4.	Keadaan Ruangan	Cukup luas
5.	Letak	Datar
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih
9.	Getaran	Tidak ada

14. Resiko Bahaya :

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	Cedera Fisik Ringan	-

15. Syarat Jabatan:

- a. Pangkat/Gol. Ruang : Penata Muda TK. I / III.b
- b. Pendidikan : S1 Teknik Informatika
- c. Kursus/Diklat
 - 1) Penjenjangan : -
 - 2) Teknis : -
- d. Pengalaman kerja : -
- e. Pengetahuan kerja : -
- f. Keterampilan kerja : -
- g. Bakat Kerja :
 - 1) G
 - 2) V
 - 3) Q
 - 4) C
- h. Temperamen Kerja :
 - 1) F

- 2) P
- 3) R
- 4) V

i. Minat Kerja :

- 1) R

j. Upaya Fisik :

- 1) Duduk
- 2) Berjalan
- 3) Memanjat
- 4) Bekerja dengan jari

k. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : tidak ada persyaratan khusus
- 2) Umur : tidak ada persyaratan khusus
- 3) Tinggi badan : tidak ada persyaratan khusus
- 4) Berat badan : tidak ada persyaratan khusus
- 5) Postur badan : tidak ada persyaratan khusus
- 6) Penampilan : tidak ada persyaratan khusus

l. Fungsi Pekerjaan :

- 1) D1
- 2) O7
- 3) B0

16. Prestasi Kerja yang diharapkan

No	Hasil Kerja		Jumlah Hasil (Dalam 1 Tahun)	Waktu Penyelesaian (Menit)
	Jenis	Satuan		
1.	Rencana kerja dalam satu tahun	Dokumen	1	2400
2.	Terjaga Jaringan internet dan intranet antar OPD	Laporan	12	11520
3.	Peningkatan pengetahuan Aparatur Pemerintah di bidang pengelola TI	Laporan	1	1920
4.	Tersedianya Aplikasi dasar pemerintahan yang berbasis e-Gov.	Laporan	12	11520
5.	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	12	5760

17. Butir Informasi Lain :

.....
.....

Pangkalpinang, Mei 2019

Yang membuat

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Seksi Aplikasi dan Telematika



ALFIAN ZULKARNAIN, ST, ME
NIP. 19791012 200501 1 007



ANDRIANSYAH, S.Kom
NIP. 19771014 200212 1 003