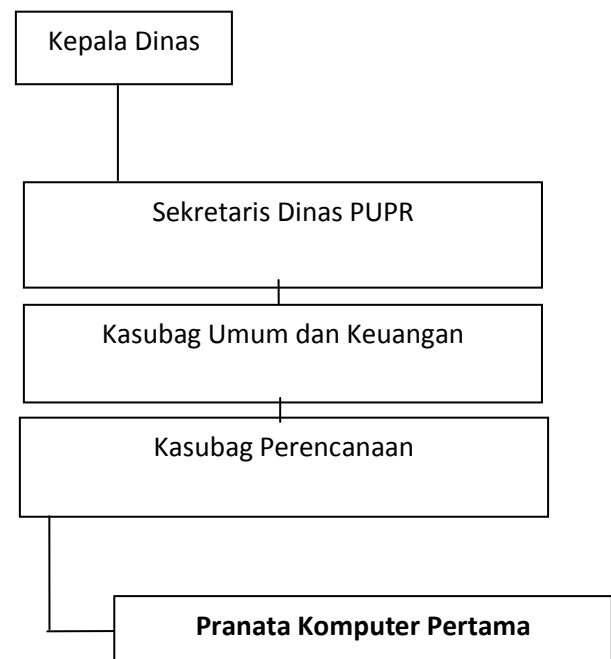


FORMULIR ANALISIS JABATAN

1. Nama Jabatan : PRANATA KOMPUTER PERTAMA
2. Kode Jabatan : JFT
3. Unit Kerja :
Eselon I : SEKRETARIAT DAERAH PROV. KEP. BANGKA BELITUNG
Eselon II : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROV. KEP. BANGKA BELITUNG
Eselon III :
Eselon IV :
4. Kedudukan Dalam Struktur Organisasi



(Tulis jabatan saudara dengan diberi warna berbeda dan dilengkapi dengan 2 (dua) jabatan di atasnya dan 2 (dua) jabatan dibawahnya (jika ada) serta jabatan

1. Ikhtisar Jabatan:
Melaksanakan merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer yang sesuai dengan peraturan yang berlaku demi terlaksananya tugas.

2. Uraian Tugas:

a. Mengimplementasikan Sistem Komputer dan Program paket;

Tahapan :

- 1) Menelaah spesifikasi teknis komponen sistem komputer;
- 2) Mengatur alokasi area dalam media komputer;
- 3) Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (up-grade) sistem komputer;
- 4) Membuat program paket;
- 5) Melakukan uji coba sistem komputer;
- 6) Melakukan uji coba program paket;
- 7) Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau paket program;
- 8) Membuat petunjuk operasional sistem komputer;
- 9) Membuat dokumentasi program paket.

b. Mengimplementasi Database;

Tahapan :

- 1) Mengimplementasikan rancangan database;
- 2) Mengatur alokasi area database dan media komputer;
- 3) Membuat otorisasi akses kepada pemakai;
- 4) Memantau dan mengevaluasi penggunaan database;
- 5) Melaksanakan duplikasi database;
- 6) Melaksanakan perpindahan dari perangkat lunak yang lama ke yang baru;
- 7) Melakukan pencarian kembali database.

c. Mengimplementasi Sistem Jaringan Komputer;

Tahapan :

- 1.) Menerapkan rancangan konfigurasi sistem jaringan komputer;
- 2.) Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer;
- 3.) Membuat sistem prosedur pemanfaatan sistem jaringan komputer;
- 4.) Melakukan uji coba sistem operasi sistem jaringan komputer;
- 5.) Melakukan monitoring akses;
- 6.) Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer;
- 7.) Melakukan sistem pencarian kembali sistem jaringan komputer;
- 8.) Membuat laporan kejanggalan (*anomali*) sistem jaringan komputer;
- 9.) Membuat dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer.

d. Merancang Sistem Informasi;

Tahapan :

- 1.) Membuat rancangan rinci sistem informasi;
- 2.) Mengembangkan dan atau meremajakan rancangan rinci sistem Informasi;
- 3.) Membuat dokumentasi rincian sistem informasi;
- 4.) Membuat spesifikasi program;
- 5.) Melakukan verifikasi spesifikasi program;
- 6.) Mengembangkan dan atau meremajakan program paket.

e. Pengembangan Profesi;

Tahapan :

- 1.) Pembuatan Karya Tulis/ Karya Ilmiah di Bidang Teknologi Informasi;
- 2.) Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Kegiatan Teknologi Informasi;
- 3.) Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-bahan Lain di Bidang Teknologi Informasi.

f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Tahapan :

- 1) Mempelajari tugas;
- 2) Menjalankan tugas;
- 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

3. Bahan Kerja:

No	Bahan Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Rencana Kegiatan	Pelaksanaan dan pemasangan sistem komputer dan sistem jaringan komputer
2.	Software	Pelaksanaan dan rencana rancangan sistem database
3.	Rencana Kegiatan	Pelaksanaan penerapan sistem jaringan komputer dan pendokumentasian
4.	Software	Penyusunan system terperinci dalam sebuah program/paket
5.	Bahan penyusunan karya ilmiah/referensi, Buku-buku Sistem Informasi dan Teknik Komputer	Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang teknologi informasi
6.	Disposisi/instruksi pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain

4. Perangkat Kerja:

No	Perangkat Kerja	Penggunaan Dalam Tugas
1.	Komputer/Hardware/Software dan Jaringan komputer	Pelaksanaan dan pemasangan sistem komputer dan sistem jaringan komputer
2.	Software Aplikasi	Pelaksanaan dan rencana rancangan sistem database
3.	SOP dan Juknis	Pelaksanaan penerapan sistem jaringan komputer dan pendokumentasian
4.	Juknis	Penyusunan sistem terperinci dalam sebuah program/paket
5.	Juknis	Penyusunan karya tulis/karya ilmiah di bidang teknologi informasi
6.	Sesuai dengan disposisi	Pelaksanaan tugas kedinasan lain

5. Hasil Kerja:

No	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1.	Kegiatan Pengimplementasian sistem dan program paket	Dokumen
2.	Laporan kegiatan	Dokumen
3.	Laporan Kegiatan	Dokumen
4.	Laporan Kegiatan	Dokumen
5.	SOP dan Karya tulis/Karya Ilmiah	Dokumen
6.	Telaahan Staf/ Nota Dinas/Laporan Tugas, dll	Dokumen

- 1) Hasil Kerja: Tulis Hasil Kerja sesuai dengan masing-masing uraian tugas
- 2) Tulis nama/objek/hasil kerja seperti: dokumen, kegiatan, dll.
- 3) Tulis waktu penyelesaian untuk setiap hasil kerja dalam satuan waktu menit

6. Tanggung Jawab:

- a. Tersusunnya kelengkapan, kebenaran dan keakuratan dalam melaksanakan pengimplementasian sistem komputer dan program paket;
- b. Terciptanya kebenaran dan keakuratan dalam melaksanakan pengimplementasian database;
- c. Tersusunnya kelengkapan, kebenaran dan keakuratan dalam melaksanakan pengimplementasian sistem jaringan komputer;
- d. Tersusunnya kelengkapan, kebenaran dan keakuratan dalam melaksanakan perancangan sistem informasi;
- e. Terlaksananya kebenaran dan keakuratan data dalam melaksanakan pengembangan profesi;
- f. Terjaganya Kerahasiaan Informasi sesuai dengan Peraturan yang berlaku;
- g. Terlaksananya tugas kedinasan lainnya.

7. Wewenang

- a. Memberikan informasi kepada atasan;
- b. Menolak memberikan informasi yang bersifat rahasia;
- c. Memberikan hasil laporan kepada atasan dan pihak terkait;
- d. Menggunakan Perangkat Kerja yang tersedia.

8. Hubungan Kerja Jabatan:

No	Jabatan	Unit Kerja/ Instansi	Dalam Hal
1.	Kepala Dinas	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Prov. Kep. Babel	Konsultasi
2.	Eselon III	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Prov. Kep. Babel	Kerjasama
3.	Eselon IV	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Prov. Kep. Babel	Kerjasama
4.	JFT Prakom	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Prov. Kep. Babel	Kerjasama
5.	ASN	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Prov. Kep. Babel	Kerjasama

9. Keadaan Tempat Kerja:

No	Aspek	Faktor
1.	Tempat kerja	Di dalam ruangan
2.	Suhu	Kadang-kadang panas, kadang-kadang sejuk

3.	Udara	Kering dan Lembab
4.	Keadaan Ruangan	Sempit
5.	Letak	Datar
6.	Penerangan	Terang
7.	Suara	Tenang
8.	Keadaan tempat kerja	Bersih dan rapi
9.	Getaran	Tidak ada getaran

10. Kemungkinan Resiko Bahaya:

No	Fisik / Mental	Penyebab
1.	-	-

11. Syarat Jabatan :

- a. Pangkat/Gol. Ruang : Penata Muda Tk. I/ III a
- b. Pendidikan : Sarjana (S.1) bidang Teknik Komputer/Teknik Informatika/Sistem Informasi dan bidang lain yang relevan dengan jabatan
- c. Kursus/Diklat
 - 1) Penjenjangan : -
 - 2) Teknis : IT Management, Technical Training
- d. Pengalaman kerja : -
- e. Pengetahuan kerja : Memahami bahasa pemrograman dan Analisa Perancangan Sistem Informasi
- f. Keterampilan kerja : Mampu menganalisis, berkomunikasi dan dapat mengoperasikan sistem

12. Bakat Kerja :

- 1. Intelegensi :
Mampu memahami instruksi-instruksi dan prinsip-prinsip yang mendasari, mampu untuk menyusun alasan dan membuat pertimbangan.
- 2. Bakat Verbal :
Mampu memahami arti kata-kata dan menggunakan secara efektif baik lisan maupun tulisan.
- 3. Bakat Numerik :
Kemampuan melakukan operasi aritmatik secara tepat dan akurat.
- 4. Bakat Ketelitian :
Mampu menyerap perincian yang berkaitan dengan bahan verbal atau dalam tabel.

13. Temperamen Kerja :

- 1) FIF (Feeling Idea, Fact)
Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan, atau fakta dari sudut pandang pribadi;
- 2) Repcon (Repetitive, continuously)
Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama, sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan yang tertentu;

3) STS (Set Of Limits)

Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangkat batas, toleransi atau standar-standar tertentu.

14. Minat Kerja :

- 1) G : Intelegensi
- 2) V : Bakat Verbal
- 3) N : Bakat Numerik
- 4) Q : Bakat Ketelitian

15. Upaya Fisik :

- 1) Duduk, berdiri dan berjalan;
- 2) Berbicara dan melihat;
- 3) Bekerja dengan jari

16. Kondisi Fisik :

- 1) Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
- 2) Umur : Tidak Ada Syarat Khusus
- 3) Tinggi badan : Tidak Ada Syarat Khusus
- 4) Berat badan : Tidak Ada Syarat Khusus
- 5) Postur badan : Tidak Ada Syarat Khusus
- 6) Penampilan : Rapi dan Sopan

17. Fungsi Jabatan :

- a. D.5 : Membandingkan/Mencocokkan
- b. D.2 : Menganalisa
- c. D.0 : Memadukan
- d. O.2 : Mengajar
- e. O.6 : Berbicara (informasi)
- f. O.7 : Melayani
- g. O.8 : Menerima Instruksi

18. Prestasi kerja yang diharapkan

No	Hasil Kerja	Waktu Penyelesaian (1 Tahun)	Keterangan
1.	Mengimplementasikan Sistem Komputer dan Program paket	36000	2 Dokumen
2.	Mengimplementasikan Database	42000	2 Dokumen
3.	Mengimplementasi Sistem Jaringan Komputer	24000	2 Dokumen
4.	Merancang Sistem Informasi	12000	2 Dokumen
5.	Pengembangan Profesi	6000	1 Dokumen
6.	Pelaksanaan Tugas Kedinas Lain	6000	1 Dokumen

--	--	--	--

19. Butir Informasi Lain :

.....

.....