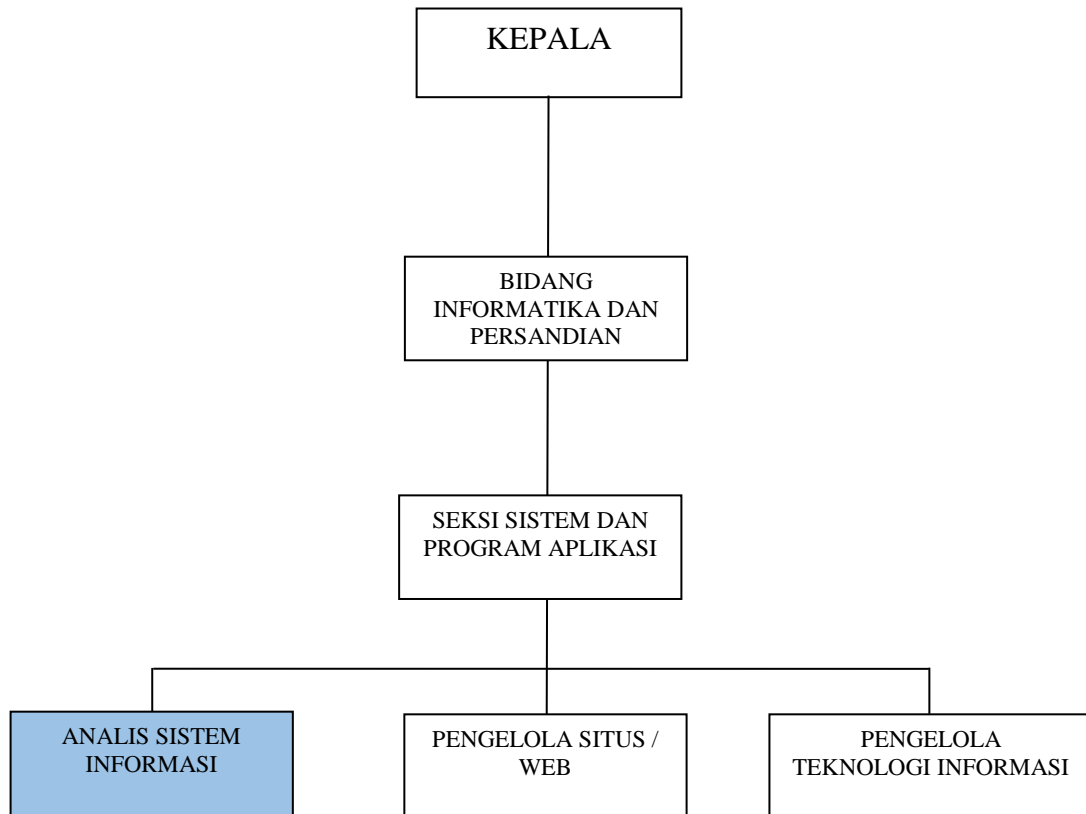


URAIAN JABATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN DEMAK

1. NAMA JABATAN : ANALIS SISTEM INFORMASI

1.1. KODE JABATAN :

1.2. KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI



2. RINGKASAN TUGAS JABATAN

Membuat dokumen perancangan system dan menganalisa system yang sudah ada dengan menggunakan alat bantu perancangan system yang akan digunakan sebagai pedoman pembuatan system dan program aplikasi.

3. RINCIAN TUGAS JABATAN

3.1. Membuat dokumen perancangan system

Tahapan :

- 1) Mendefinisikan tujuan sistem
- 2) Membangun sebuah model konseptual
- 3) Menerapkan kendala-kendala organisasi
- 4) Mendefinisikan aktifitas pemrosesan data
- 5) Menyiapkan proposal sistem desain

- 3.2. Mendokumentasikan kekurangan serta solusi terhadap system yang ada sebagai catatan untuk masa yang akan datang.

Tahapan:

- 1) Mengumpulkan informasi dari user (pengguna program aplikasi) tentang kekurangan atau kelemahan dari system yang sedang berjalan
- 2) Mencatat informasi dari user (pengguna program aplikasi) tentang kekurangan atau kelemahan dari system yang sedang berjalan
- 3) Membuat solusi penyelesaian dari kekurangan atau kelemahan dari system yang sedang berjalan
- 4) Mendokumentasikan informasi dan solusi dari kekurangan atau kelemahan system yang sedang berjalan

4. WEWENANG

- 4.1. Menolak informasi yang tidak sesuai dengan tujuan pembuatan suatu system aplikasi
- 4.2. Memilih alat perancangan system yang akan digunakan untuk membuat perancangan system, menyimpan dokumen perancangan system dan memberikan dokumen perancangan sistem.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Keakuratan pembuatan dokumen perancangan system
- 5.2. Kelengkapan pembuatan dokumen analisa system yang sedang berjalan

6. HASIL KERJA

- 6.1 Dokumen Perancangan System (satuan : Dokumen).
- 6.2 Dokumen analisa system yang sedang berjalan (satuan : Dokumen).

7. BAHAN KERJA

- 7.1 Informasi tentang system aplikasi yang akan dibuat : untuk pedoman pembuatan perancangan sistem
- 7.2 Disposisi dari Atasan : untuk petunjuk pelaksanaan tugas

8. PERANGKAT KERJA

- 8.1 ATK : untuk mencukupi kebutuhan administrasi
- 8.2 Computer/Laptop : untuk mencukupi kebutuhan administrasi

- 8.3 Internet : untuk mencukupi kebutuhan administrasi
- 8.4 Modul, referensi, buku tentang : untuk referensi perencanaan pembuatan aplikasi sistem dan program aplikasi dan database dan database
- 8.5 Software aplikasi : untuk membuat perancangan sistem

9. HUBUNGAN JABATAN

- 9.1. Kepala Seksi Sistem dan Program Aplikasi : dalam rangka arahan dan pelaporan tugas
- 9.2. Pengelola Situs / Web : dalam rangka pengelolaan web
- 9.3. Pengelola Teknologi Informasi : dalam rangka pengembangan program aplikasi
- 9.4. Stakeholder : dalam rangka pengumpulan informasi data

10. KEADAAN TEMPAT KERJA

Di ruangan sejuk, luas dan tertutup, di ruang terbuka, suhu tidak menentu dan cuaca labil dalam rangka mengemban tugas tinjauan lapangan.

11. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA

- 11.1 Daya akomodasi mata menurun : Terlalu lama bekerja didepan komputer
- 11.2 Kelelahan mental : Terlalu banyak berpikir

12. SYARAT JABATAN

- 12.1 PANGKAT : Penata Muda (III/a)

12.2 PENGETAHUAN:

Pengetahuan tentang pembuatan pembuatan perancangan system dan pengetahuan tentang bahasa pemrograman

12.3 KETERAMPILAN

Ketrampilan mengoperasikan komputer, membuat perancangan system

12.4 PENDIDIKAN

S1 / Teknik Informatika

12.5 KURSUS/PELATIHAN

Teknis Pemrograman

12.6 PENGALAMAN KERJA

-

12.7 BAKAT KERJA

12.7.1 Verbal : Kemampuan untuk memahami kata-kata dan penggunaannya secara tepat dan efektif

12.7.2 Intelegensia : Kemampuan belajar secara umum

12.7.3 Ketelitian : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel

12.7.4 Numeric : Kemampuan dalam mengolah angka dan kode

12.8 TEMPERAMEN KERJA

12.8.1 D : Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau merencanakan

12.8.2 M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan atau pembuatan keputusan berdasar kriteria yang dapat diukur atau diuji

12.8.3 R : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang berulang atau secara terus menerus melakukan kegiatan yang sama sesuai dengan perangkat prosedur, urutan atau kecepatan tertentu

12.9 MINAT KERJA

12.9.1. Realistik : Aktifitas-aktifitas yang memerlukan manipulasi eksplisit, teratur atau sistematis terhadap obyek/alat/benda/mesin.

12.9.2. Investigatif : Aktifitas yang memerlukan penyelidikan observasional, simbolik, sistematis terhadap fenomena dan kegiatan ilmiah.

12.9.3. Konvensional : Aktifitas yang memerlukan manipulasi data yang eksplisit, kegiatan administrasi, rutin dan klerikal

12.10 UPAYA FISIK

- 12.10.1. Duduk (dalam rangka Mengerjakan administrasi pengawasan)
- 12.10.2. Berbicara (dalam rangka mediasi dan penyelesaian masalah)
- 12.10.3. Mendengarkan (Dalam rangka mencari akar permasalahan).

12.11. KONDISI FISIK

Tidak ada syarat tertentu

12.12. FUNGSI PEKERJAAN

- 12.12.1. Data : D2 : Menganalisa
- 12.12.2. Orang : O8 : Menerima Instruksi
- 12.12.3. Benda : -

13. Prestasi Kerja yang Diharapkan

No	Hasil Kerja	Waktu penyel (jam)	Sifat Pekerjaan	Volume	Beban Kerja Setahun (jam)
1.	Dokumen Perancangan System	29	Bulanan	2	696
2.	Dokumen analisa system yang sedang berjalan	22	Bulanan	2	528
					1,224

CATATAN:

1 Th = 12 Bln

1 Th = 48 Minggu

1 Th = 240 Hari

1 Th = 1.200 jam

1 Bl = 100 jam

1 Minggu = 25 Jam

1 Hari = 5 Jam