

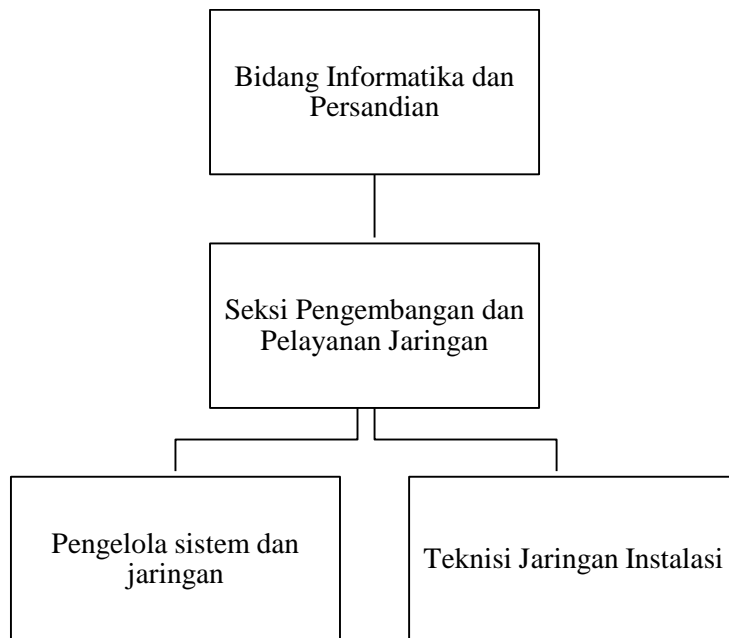
**URAIAN JABATAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN DEMAK**

---

1. NAMA JABATAN : TEKNISI JARINGAN INSTALASI.

1.a. KODE JABATAN : 14.49.15.04.02.02

1.b. KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI



2. RINGKASAN TUGAS JABATAN :

Melakukan pemasangan, perbaikan dan pemeliharaan jaringan untuk kelancaran dan berfungsinya jaringan komunikasi data (jaringan intranet maupun internet) dalam rangka memberikan dukungan tugas organisasi.

3. RINCIAN TUGAS DAN JABATAN

3.1 Menyiapkan bahan perumusan program, rencana kerja dan rencana Kegiatan di Seksi Pengembangan dan Pelayanan Jaringan.

Tahapan :

1. Menyiapkan bahan perumusan Program, rencana kerja dan rencana kegiatan.
2. Menyusun draft pelaksanaan Program, rencana kerja dan rencana kegiatan.
3. Mengentri data Program, rencana kerja dan rencana kegiatan.

3.2 Mempelajari dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlakuyang terkait dengan Seksi Pengembangan dan Pelayanan Jaringan.

Tahapan :

1. Mengumpulkan bahan bahan peraturan;
2. Membaca dan memahami peraturan yang berlaku;
3. Menginventarisasi dan meresume peraturan-peraturan;

### 3.3 Memelihara dan merawat jaringan intranet/internet.

Tahapan :

1. Memonitor koneksi jaringan intranet/internet dengan aplikasi/perangkat lunak yang diperlukan.;
2. Melakukan pengecekan peralatan jaringan secara rutin
3. Mengidentifikasi apabila ada masalah/trouble yang perlu ditindak lanjuti
4. Melakukan perbaikan apabila ada masalah/trouble
5. Membuat laporan pemeliharaan

### 3.4 Melakukan Pemasangan jaringan intranet/internet baru.

Tahapan :

1. Melakukan survey lapangan di lokasi yang akan dipasang
2. Memperhitungkan kebutuhan peralatan dan kelengkapan lainnya untuk pemasangan jaringan intranet/internet
3. Membuat pemetaan pemasangan jaringan
4. Mempersiapkan perlengkapan dan peralatan untuk melakukan pemasangan jaringan
5. Melakukan pemasangan jaringan
6. Melakukan uji coba dan monitoring hasil pemasangan jaringan
7. Membuat laporan pemasangan jaringan

### 3.5 Membuat laporan pelaksanaan kegiatan teknisi jaringan:

1. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan
2. Membuat laporan kegiatan
3. Melaporkan kepada atasan hasil pelaksanaan kegiatan

### 3.6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

1. Memahami dan mencermati perintah atasan;
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan tugas;
4. Melaporkan hasil tugas kepada atasan.

## 4. WEWENANG:

- 1) Merencanakan pelaksanaan kegiatan
- 2) Memiliki hak akses untuk masuk di infrastruktur jaringan secara penuh
- 3) Melakukan pemeliharaan, perawatan dan pemasangan jaringan
- 4) Kontrol jaringan intranet dan internet
- 5) Melaporkan setiap hasil kegiatan dilapangan kepada Pimpinan

## 5. TANGGUNG JAWAB:

- 1) Kelancaran pemanfaatan jaringan Pemkab.Demak

- 2) Keakuratan laporan monitoring jaringan
- 3) Kebenaran pengaturan managent bandwidth jaringan
- 4) Berfungsinya jaringan internet dan intranet
- 5) Perbaikan ulang jika terjadi kelemahan pada system jaringan

#### 6. HASIL KERJA:

- 1) Rencana Kerja Program Kegiatan (satuan :dokumen).
- 2) Terfahaminya regulasi (satuan :kegiatan).
- 3) Terpeliharanya dan terawatnya jaringan intranet dan internet (satuan : kegiatan).
- 4) Tersedianya jaringan intranet dan internet (satuan : kegiatan).
- 5) Laporan pelaksanaan tugas (satuan : dokumen)

#### 7. BAHAN KERJA

- a. Program dan rencana kerja : untuk bahan pelaksanaan tugas.
- b. Disposisi dan arahan pimpinan : untuk petunjuk pelaksanaan tugas.
- c. Kertas kerja : untuk kelancaran tugas.
- d. Tinta printer : untuk kelancaran tugas.
- e. Alat Tulis : untuk kelancaran tugas
- f. Bahan Peralatan Jaringan : untuk kelancaran tugas
- g. Alat alat jaringan: untuk pemasangan/perbaikan jaringan

#### 8. PERANGKAT KERJA

- a. Komputer/Laptop : untuk mencukupi kebutuhan administrasi, monitoring jaringan
- b. Internet: untuk mencukupi kebutuhan administrasi dan menunjang kerja
- c. Telpon dan HT: untuk komunikasi secara cepat.
- d. Peralatan Jaringan dan Tools lain yang diperluka : untuk menunjang kerja perbaikan dan perawatan jaringan
- e. Mobil :Untukmelaksanakanpekerjaanoperasionalluarkantor.

#### 9. HUBUNGAN JABATAN

- a. Kepala Bidang Informatika dan Persandian Dinkominfo : dalam arahan dan pelaporan tugas
- b. Kepala Seksi di Dinkominfo : dalam koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas
- c. Perangkat Daerah terkait : dalam koordinasi dan kerjasama pelaksanaan tugas.
- d. Pelaksana pada Seksi Pengembangan dan Pelayanan Jaringan : untuk arahan, bimbingan dan laporan pelaksanaan tugas

#### 10. KEADAAN TEMPAT KERJA

Tempat kerja di dalam ruangan dengan suhu tempat kerja normal, dan tempat kerja diluar ruangan dengan suhu panas,

11. UPAYA FISIK

- a. Duduk
- b. Mencatat
- c. Mengetik
- d. Berdiri
- e. Berbicara.
- f. Memanjat

12. KEMUNGKINAN RESIKO BAHAYA

Kemungkinan jatuh dari ketinggian

13. SYARAT JABATAN:

13.1 Pangkat

PenataMuda / (II/c)

13.2 Pengetahuan Kerja

- a. Kemampuan Menganalisa dan Memecahkan Masalah
- b. Teknologi Informasi;

13.3 Ketrampilan Kerja

- a. Mengoperasikan komputer
- b. Mengoperasikan internet
- c. Menyusun Kebutuhan Barang

13.4 Pendidikan

DIII Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika/Telekomunikasi

13.5 Kursus/Pelatihan

- a. Penjenjangan :
- b. Fungsional :  
Jaringan Tingkat Dasar dan Lanjutan / Networking

13.6 Pengalaman Kerja

-

13.7 Bakat Kerja :

- a. G : Intelegensia : Kemampuan belajar secara umum
- b. V : Verbal : Kemampuan untuk memahami arti kata-kata
- c. Q : Ketelitian : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel.
- d. N : Numerik : Kemampuan untuk melakukan operasi aritmetik secara cepat dan akurat dengan aqiu (matematika) harus dipunyai tenaga analis

- e. P : Penyerapan bentuk : Kemampuan menyerap rincian-rincian yang berkaitan dalam obyek atau dalam gambar atau dalam bahan grafik. Kemampuan mengingat perbedaan-perbedaan yang kecil dalam bentuk dan bayangan benda, panjang dan lebar garis-garis
- f. S : PandangRuang : Kemampuan berfikir secara visual mengenai bentuk-bentuk geometris, unruk memahami gambar-gambar dari benda-benda 3 dimensional. Kemampuan mengingat kaitan dari gerakan-gerakan benda dalam ruangan

13.8 Temperamen Kerja:

- a. F : Kemampuan menyesuaikan diri untuk kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan, ide, atau fakta dari sudut pandang pribadi
- b. M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan kesimpulan, pembuatan pertimbangan atau pembuatan keputusan berdasar kriteria yang dapat diukur atau diuji

13.9 MinatKerja :

- a. Investigatif :Aktifitas yang memerlukan penyelidikan observasional, simbolik, systematic terhadap fenomena dan kegiatan ilmiah.
- b. Konvensional : Aktifitas yang memerlukan manipulasi data yang eksplisit, kegiatan administrasi, rutin dan klerikal

13.10 Kondisi Fisik :

Tidak ada syarat khusus

13.11 Fungsi Pekerjaan :

- a. D0 : Memadukan
- b. D1 : Menganalisa
- c. B2 : Mengontrolmesin
- d. O7 : Melayani

14. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN

No	HasilKerja	Waktu Penyelesaian (jam)	Sifat Pekerjaan	Volume	Beban Kerja Setahun (jam)
1.	Dokumen bahan rencana kerja program kegiatan	20	Tahunan	1	20

2.	Terfahaminya regulasi	40	Tahunan	1	40
3.	Memelihara dan merawat jaringan intranet/internet	9	Harian	1	2160
4.	Melakukan Pemasangan Jaringan Intranet/Internet baru	30	Bulanan	1	360
5.	Membuat laporan pelaksanaan kegiatan teknis jaringan	2	bulanan	1	24
					<b>2604</b>

**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**