



PT SURVEYOR INDONESIA

PT SURVEYOR INDONESIA

URAIAN JABATAN

1. IDENTITAS JABATAN

Nama jabatan : Staff IT Web Tanggal : 1 Maret 2021
Divisi : Operasi Lokasi : SISUB
Pemangku : Roy Achmad Aziz Persetujuan : 
Melapor pada : Koord IT Web Persetujuan : _____

2. TUJUAN JABATAN

Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi dukungan teknis terhadap software, aplikasi, atau website yang dibutuhkan oleh Perusahaan

3. AKUNTABILITAS UTAMA

1. Menerima permintaan dari pengguna untuk membuat program website atau aplikasi dalam mendukung program perusahaan
2. Secara aktif dan periodik melakukan pemeliharaan software, guna menjamin seluruh perangkat teknologi informasi yang ada dapat digunakan dengan optimal
3. Melaksanakan administrasi dan dokumentasi data-data terkait penggunaan teknologi informasi di cabang berdasarkan sistem dan prosedur yang berlaku guna memudahkan proses telusur dokumen
4. Secara aktif mencari informasi terkini terkait teknologi informasi, mengajukan kebutuhan software, hardware dan jaringan baru (bila diperlukan) guna memaksimalkan utilisasi fasilitas yang ada di cabang
5. Mematuhi dan melaksanakan aspek K3 dalam bekerja
6. Wajib mematuhi dan memahami semua system Manajemen Mutu yang berlaku di PTSI
7. Melakukan tugas-tugas lain yang ditetapkan atasan untuk mendukung kegiatan operasional



PT SURVEYOR INDONESIA

PT SURVEYOR INDONESIA

URAIAN JABATAN

4. DIMENSI

Dimensi keuangan :

Anggaran proyek: Sesuai dengan RKAP

Dimensi non-keuangan : n/a

5. WEWENANG

1. Meminta data-data awal sesuai kebutuhan aplikasi
2. Membuat aplikasi sesuai dengan kebutuhan pekerjaan

6. HUBUNGAN KERJA

Internal Perusahaan (Di dalam lingkungan PT Surveyor Indonesia)

1. Project manager,
2. Kabag dan Seluruh wakabag dalam hal pemenuhan aplikasi

Eksternal Perusahaan (Di luar lingkungan PT Surveyor Indonesia)

1. Vendor dan Mitra Bisnis Terkait E Services

7. SPESIFIKASI JABATAN

Latar belakang pendidikan dan pengalaman :

1. Minimum S1
2. Pengalaman minimal 1 tahun sebagai Staff IT Web

Pengetahuan dan Ketrampilan :

1. Mampu berkomunikasi (lisan/tulisan) dengan baik
2. Mengerti bahasa Inggris (lisan/tulisan)
3. Kemampuan membuat program dan aplikasi
4. Kemampuan dalam Sistem Manajemen Mutu yang berlaku secara nasional dan internasional

Kompetensi Perilaku :

Kompetensi Generik : Wajib

1. Semangat untuk berprestasi (ACH)
2. Perhatian terhadap kejelasan tugas, kualitas dan ketelitian kerja (CO)



PT SURVEYOR INDONESIA

URAIAN JABATAN

PT SURVEYOR INDONESIA

3. Berorientasi kepada kepuasan pelanggan (CSO)
4. Membangun hubungan (RB)
5. Mengembangkan orang lain (DEV)
6. Kerjasama kelompok (TW)
7. Berpikir analitis (AT)
8. Integritas (ING)

Kompetensi Generik : Pendukung

1. Proaktif (INT)
2. Mencari informasi (INFO)
3. Berpikir konseptual (CT)
4. Komitmen terhadap organisasi (OC)



PT SURVEYOR INDONESIA

PT SURVEYOR INDONESIA

URAIAN JABATAN

8. STRUKTUR ORGANISASI

STRUKTUR ORGANISASI CABANG SURABAYA
DOKUMEN KADUKOR

