

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-D01.01.01.05.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan pengolahan data, pemeliharaan dan pengembangan kebutuhan teknologi informasi dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : DIII Komputer, Ilmu Komputer, Teknologi Informasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 1) Fungsional : Diklat Fungsional Pranata Komputer
 - 1) Teknis : Diklat Fungsional Pranata Komputer
 - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan uji coba program multimedia interaktif.	Menit	30	180	72000	0.0750
2	Melakukan perekaman data spasial, dan	Menit	7	180	72000	0.0175
3	Melakukan kompilasi data pengolahan	Menit	265	180	72000	0.6625
4	Melakukan konversi data	Menit	55	180	72000	0.1375
5	Membuat query sederhana	Menit	22	330	72000	0.1008
6	Melakukan perekaman data dengan validasi	Menit	22	90	72000	0.0275
7	Melakukan validasi hasil perekaman data	Menit	265	60	72000	0.2208
8	Melakukan perekaman data tanpa validasi	Menit	30	120	72000	0.0500
9	Melakukan perekaman data dengan pemindaian	Menit	30	120	72000	0.0500
10	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user	Menit	62	270	72000	0.2325

11	Melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user	Menit	60	240	72000	0.2000
12	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi	Menit	7	540	72000	0.0525
13	Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi	Menit	30	180	72000	0.0750
14	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network)	Menit	8	540	72000	0.0600
15	Melakukan penggandaan data	Menit	15	240	72000	0.0500
Jumlah				3450		2.0116
Jumlah Pegawai						1

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	Menit
2	Laporan	Menit
3	Laporan	Menit
4	Laporan	Menit
5	Dokumentasi	Menit
6	Laporan	Menit
7	Laporan	Menit
8	Laporan	Menit
9	Laporan	Menit
10	Dokumen	Menit
11	Dokumen	Menit
12	Dokumen	Menit
13	Dokumen	Menit
14	Dokumen	Menit
15	Laporan	Menit

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Aplikasi Zoom, Facebook, Instagram dan aplikasi lainnya	Penguji coba program multimedia interaktif.
2	Aplikasi Google Earth, Google Maps dan aplikasi data spasial lainnya	Perekaman data spasial, dan
3	Mesin Absensi/Presensi Face Detector, Fingerprint, Aplikasi dan Database	Pengkompilasian data pengolahan
4	Mesin Absensi/Presensi Face Detector, Fingerprint, Aplikasi dan Database	Pengkonversian data
5	Aplikasi dan Database	Pembuatan query sederhana
6	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data dengan validasi
7	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Pemvalidasian hasil perekaman data
8	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data tanpa validasi
9	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data dengan pemindaian
10	PC, Laptop, Scanner, Printer dan perangkat lainnya	Pendeteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user

11	PC, Laptop, Scanner, Printer dan perangkat lainnya	Pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user
12	Jaringan komputer, listrik dan perangkat lainnya	Pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi
13	Komputer, Printer, Scanner dan perangkat komputer lain yang ada dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Purwakarta	Pencatatan infrastruktur teknologi informasi
14	Jaringan Local yang ada dalam lingkup BKPSDM Kabupaten Purwakarta	Pendeteksian dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network)
15	Data Kepegawaian & Umum, Surat Perintah, Arsip, dan lainnya untuk back up	Penyusunan laporan penggandaan data

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a. Menjaga kondisi komputer agar tetap berfungsi dengan baik b. Menjaga kestabilan internet c. Menjaga kerahasiaan data informasi yang ada d. Memastikan komputer mati saat waktunya pulang e. Ketelitian dan ketepatan saat melakukan uraian tugas f. Memastikan sistem informasi yang ada dapat berjalan dengan baik

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	a. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pranata komputer terampil b. Mengusulkan pengaturan penggunaan perangkat komputer/jaringan c. Memantau penggunaan perangkat komputer/jaringan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
-----	--------------	-----------------------	-----------

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

- a. Keterampilan Kerja :
- b. Bakat Kerja :
- c. Tempramen Kerja :
- d. Minat Kerja :
- e. Upaya Fisik :
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin :

- 2) Umur :
- 3) Tinggi Badan :
- 4) Berat Badan :
- 5) Postur Badan :
- 6) Penampilan :
- 7) Keadaan Fisik :

g. Upaya Fisik :

16. PRESTASI KERJA YANG DIHARAPKAN : **Baik/Sangat baik**

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:25
Kepala Badan

(.....)

(.....)