

# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-D01.01.03.02.
3. UNIT KERJA : Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
  - a. JPT Pratama :
  - b. Administrator :
  - c. Pengawas :
  - d. Pelaksana :
  - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
  - a. Pendidikan Formal : S1 S1 Teknik Informatika/ Teknologi Informatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Komputer/ Teknik Komputer.
  - b. Pendidikan dan Pelatihan : Bimtek/Diklat Lain yang relevan dengan tugas jabatan
    - 1) Fungsional : Bimtek/Diklat Lain yang relevan dengan tugas jabatan
    - 1) Teknis : Bimtek/Diklat Lain yang relevan dengan tugas jabatan
  - c. Pengalaman Kerja : -
6. TUGAS POKOK

No	Uraian Tugas	Hasil Kerja	Jumlah Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Efektif	Kebutuhan Pegawai
1	Melakukan evaluasi teknologi data	Menit	2	180	72000	0.0050
2	Mengelola pengguna dan hak akses data	Menit	48	30	72000	0.0200
3	Melakukan validasi kebutuhan informasi	Menit	12	60	72000	0.0100
4	Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data	Menit	12	60	72000	0.0100
5	Melakukan implementasi rancangan integrasi data	Menit	24	60	72000	0.0200
6	Melakukan implementasi business intelligence	Menit	12	120	72000	0.0200
7	Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data	Menit	12	60	72000	0.0100
8	Menyusun dokumentasi rancangan database	Menit	12	60	72000	0.0100

9	Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi	Menit	12	120	72000	0.0200
10	Melakukan implementasi data model	Menit	12	120	72000	0.0200
11	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data	Menit	96	30	72000	0.0400
12	Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Menit	24	120	72000	0.0400
13	Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Menit	24	1	72000	0.0003
14	Menyusun taksonomi data	Menit	6	990	72000	0.0825
15	Melakukan uji coba sistem informasi	Menit	18	60	72000	0.0150
16	Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia	Menit	12	60	72000	0.0100
17	Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi	Menit	18	120	72000	0.0300
18	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Menit	24	60	72000	0.0200
19	Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi	Menit	18	60	72000	0.0150
20	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak	Menit	12	2	72000	0.0003
21	Melakukan Data Crawling, Data Feeding, atau Data Loading	Menit	12	60	72000	0.0100
22	Melakukan manipulasi data	Menit	18	120	72000	0.0300
23	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi	Menit	36	60	72000	0.0300
24	Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi	Menit	24	120	72000	0.0400
25	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi	Menit	18	990	72000	0.2475
26	Melakukan perancangan sistem informasi	Menit	18	330	72000	0.0825
27	Membuat program aplikasi sistem informasi	Menit	6	12800	72000	1.0667
28	Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Menit	48	60	72000	0.0400
29	Melakukan pemeliharaan infrastruktur TI	Menit	48	60	72000	0.0400
30	Menyiapkan peralatan video conference (vicon /streaming ), monitoring peralatan (audio, video, dan perangkat jaringan), mengatur layout	Menit	24	120	72000	0.0400
Jumlah				17093		2.0248
Jumlah Pegawai						1

## 7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Dokumen hasil evaluasi	Menit
2	Dokumentasi pengelolaan hak akses	Menit

3	Laporan hasil evaluasi	Menit
4	SOP pengujian	Menit
5	Layanan integrasi data	Menit
6	"Laporan implementasi business intelligence"	Menit
7	Daftar resolusi untuk mengatasi issue / permasalahan	Menit
8	Dokumentasi rancangan database	Menit
9	Dokumen evaluasi dari hasil pengujian prosedur	Menit
10	"Arsitektur data warehouse architecture , dokumen mekanisme pengelolaan data warehouse"	Menit
11	Laporan identifikasi dan perbaikan mengatasi permasalahan teknologi	Menit
12	"Spesifikasi kebutuhan informasi"	Menit
13	Laporan pencatatan masalah	Menit
14	Taksonomi organisasi, standar manajemen konten, XML, dan dokumen pengelolaannya	Menit
15	Laporan uji coba program	Menit
16	Dokumentasi flowchart	Menit
17	Kompilasi dokumen	Menit
18	Dokumentasi perubahan objek multimedia	Menit
19	Contoh data uji coba	Menit
20	Dokumentasi objek multimedia kompleks	Menit
21	Laporan pengaturan dan hasil datanya	Menit
22	Laporan manipulasi data	Menit
23	Dokumentasi deteksi dan atau perbaikan	Menit
24	Buku petunjuk pengoperasian sistem	Menit
25	Dokumentasi pengembangan/ peremajaan program aplikasi lama dan baru	Menit
26	Dokumen hasil perancangan arsitektur	Menit
27	Source code, spesifikasi program aplikasi, screen capture, penjelasan fungsi modul/object	Menit
28	Dokumen optimalisasi kinerja infrastruktur TI	Menit
29	Dokumen kegiatan perawatan	Menit
30	Laporan hasil pelaksanaan video conference (vicon)	Menit

## 8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Dokumen Pengelolaan Data	Evaluasi teknologi data
2	Permintaan user, laporan user	Pengelolaan pengguna dan hak akses data
3	Data kebutuhan informasi	Validasi kebutuhan informasi
4	Dokumen rancangan integrasi data	Penyusunan prosedur pengujian rancangan integrasi data
5	Dokumentasi sistem informasi, Database Sistem Informasi	Implementasi rancangan integrasi data
6	Kebutuhan Informasi, Database	Implementasi business intelligence
7	Permintaan user, laporan user	Penyusunan alternatif solusi permasalahan pengelolaan data
8	User requirements, alur proses bisnis	Penyusunan dokumentasi rancangan database
9	Data kebutuhan informasi, data validasi	Evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi
10	User requirements, alur proses bisnis	Implementasi data model
11	Permintaan user, laporan user, laporan hasil uji coba	Pendeteksian dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data
12	User requirements, Kebutuhan informasi	Pengumpulan kebutuhan informasi
13	Permintaan user, laporan user	Pengelolaan permintaan dan layanan teknologi informasi
14	Kebutuhan informasi, dokumentasi sistem informasi, Database	Penyusunan taksonomi data
15	Database, modul uji coba	Uji coba sistem informasi
16	User requirements, alur proses bisnis	Pembuatan flowchart untuk pemrograman multimedia

17	Dokumentasi sistem informasi, Aplikasi Sistem Informasi	Penyusunan dokumentasi pengembangan sistem informasi
18	User requirements, software tools	Editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
19	Database, modul uji coba	Penyiapan data untuk uji coba sistem informasi
20	User requirements, software tools	Pembuatan objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
21	Kebutuhan Informasi, Layanan TI	Data Crawling, Data Feeding, atau Data Loading
22	Kebutuhan Informasi, Database	Pemanipulasian data
23	Permintaan user, laporan user, laporan hasil uji coba	Pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi
24	Dokumentasi sistem informasi	Penyusunan petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi
25	Dokumentasi sistem informasi, Source code, Database	Pengembangan program aplikasi sistem informasi
26	Dokumen perencanaan, alur proses bisnis, Software Requirements Specification	Perancangan sistem informasi
27	Dokumen perencanaan, alur proses bisnis, Software Requirements Specification	Pembuatan program aplikasi sistem informasi
28	Laporan penggunaan, dokumen infrastruktur	Pengoptimalisasian kinerja infrastruktur TI
29	Laporan penggunaan, dokumen infrastruktur	Pemeliharaan infrastruktur TI
30	Agenda dan materi pertemuan, Konten Video	Penyiapan dan pemantauan peralatan video conference

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	Melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, yakni mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melaksanakan kegiatan sistem teknologi informasi berbasis komputer sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, yakni mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis, dan/atau menyebarkan informasi.

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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 19:55  
Kepala Badan

(.....)

(.....)