INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.01.11.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   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 di Badan Keuangan dan Aset Daerah"

5. KUALIFIKASI JABATAN :

   a. Pendidikan Formal : S1 Teknik Informatika/ Teknologi Informatika/ Sistem Informasi/ Ilmu Komputer/ Teknik Komputer.

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Diklat Fungsional Pranata Komputer
      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
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas

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. 1. Mengelola sistem informasi Keuangan dan Aset Daerah; 2. Melakukan updating data Keuangan dan Aset Daerah; 3. Memelihara sistem informasi Keuangan dan Aset Daerah;

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. 1. Memverifikasi data Keuangan dan Aset Daerah; 2. Merekomendasikan pengembangan sistem informasi Keuangan dan Aset Daerah; 3. Merekomendasikan pemeliharaan sistem informasi Keuangan dan Aset Daerah;

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JF Pranata Komputer	Perangkat Daerah lainnya	Konsultasi, koordinasi dan kerja sama
2	JF Pranata Komputer	Diskominfo Kab. Purwakarta	Konsultasi, Koordinasi, dan Kerjsama
3	Semua pegawai	BKAD Kab. Purwakarta	Koordinasi dan kerja sama
4	JF Pranata Komputer	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi dan kerja sama
5	JF Analis Sumber Daya Manusia	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi, Menerima arahan dan tugas
6	Sekretaris Badan	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi/ Menerima arahan
7	JF Pranata Komputer	Perangkat Daerah lainnya	Konsultasi, koordinasi dan kerja sama
8	JF Pranata Komputer	Diskominfo Kab. Purwakarta	Konsultasi, Koordinasi, dan Kerjsama
9	Semua pegawai	BKAD Kab. Purwakarta	Koordinasi dan kerja sama
10	JF Pranata Komputer	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi dan kerja sama
11	JF Analis Sumber Daya Manusia	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi, koordinasi, Menerima arahan dan tugas
12	Sekretaris Badan	BKAD Kab. Purwakarta	Konsultasi/ Menerima arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih, rapi dan aman
3	Suara	Tenang, tidak berisik

4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Tertata Rapi dan nyaman
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal	-
2	Cacat/Luka	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Menguasai Komputer, Mampu berkomunikasi dengan baik, Mampu mengidentifikasi permasalahan kepegawaian, Mampu membimbing pegawai

b. Bakat Kerja :
   1) G, V, N, Q

c. Tempramen Kerja :
   1) F,P,V

d. Minat Kerja :
   1) -

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara, melihat , berjalan, duduk

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 :
   1) : D0, D1, D2, D3, D4, D5,

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 10:52
Kepala Badan

(.....)