INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-D04.01.01.12.
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 -

b. Pendidikan dan Pelatihan : -
   1) Fungsional : -
   1) Teknis : -

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	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
1	JF Pranata Komputer	Diskominfo	Koordinasi dan kerjasama
2	JF Pranata Komputer	Seluruh perangkat daerah	Koordinasi dan kerjasama
3	Seluruh pegawai	BKAD Kab. Purwakarta	Melakukan pelayanan teknologi informasi
4	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	BKAD Kab. Purwakarta	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Tidak berisik
4	Suara	Tidak berisik
5	Penerangan	Cukup
6	Letak	Cukup
7	Keadaan Ruangan	Nyaman
8	Udara	Sejuk
9	Suhu	Dingin
10	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Meninggal	Korsleting Listrik
2	Cacat/Luka	Korsleting Listrik/Kebakaran

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,Q,M

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

g. Upaya Fisik :
   1) D2, O3, B3

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 10 Agu 2025 13:02
Kepala Badan

(.....)