

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer Pelaksana
2. KODE JABATAN : 32.14-E17.01.01.09.
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 Pemerintah Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal :
 - 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
1	- mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan -Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi	Dokumen/Laporan	60	1200	72000	1.0000
Jumlah				1200		1
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	- Melakukan penggantian data -Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network) - Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi	Dokumen/Laporan

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-------------	-----------------------

1	- 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	-Menjaga kondisi komputer agar tetap berfungsi dengan baik -Menjaga kestabilan internet - Menjaga kerahasiaan data informasi yang ada -Memastikan komputer mati saat waktunya pulang -Ketelitian dan ketepatan saat melakukan uraian tugas

11. WEWENANG

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

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	- Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum - Seluruh pegawai - JF Pranata Komputer	- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia - Diskominfo	- Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan - Melakukan pelayanan teknologi informasi - Koordinasi dan kerjasama

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	-Tempat kerja -Suhu -Udara - Keadaan Ruangan	-Di dalam ruangan -Dingin -Sejuk -Nyaman

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	- Cacat/Luka bakar - Meninggal - Penglihatan	-Korsleting listrik - Korsleting listrik/kebakaran -Radiasi sinar cahaya komputer

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

- c. Tempramen Kerja :
 - 1) D, F, I, J
- d. Minat Kerja :
 - 1) Realistik
- e. Upaya Fisik :
 - 1) -
- f. Kondisi Fisik :
 - 1) Jenis Kelamin : Keduanya
 - 2) Umur : 25
 - 3) Tinggi Badan : -
 - 4) Berat Badan : -
 - 5) Postur Badan : -
 - 6) Penampilan :
 - 7) Keadaan Fisik : sehat jasmani dan rohani
- g. Upaya Fisik :
 - 1) D5, 07, B4

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

17. KELAS JABATAN : **6**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 30 Okt 2024 15:18
Kepala Dinas

(.....)

(.....)