INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.05.10.
3. UNIT KERJA : Bidang Sumber Daya Kesehatan

   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 mendukung kelancaran kegiatan operasional unit kerja."

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : D3 D3 Komputer, Ilmu Komputer, Teknologi Informasi

   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
1	melakukan perancangan sistem informasi	Dokumen	24	480	72000	0.1600
2	melakukan perancangan layanan akses data	Dokumen	20	300	72000	0.0833
3	melakukan pengumpulan kebutuhan informasi	Dokumen	30	300	72000	0.1250
4	menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data	Laporan	20	600	72000	0.1667
5	mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi	Laporan	30	600	72000	0.2500
6	mengelola katalog layanan teknologi informasi	Laporan	24	480	72000	0.1600
Jumlah				2760		0.945
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	Laporan
2	Dokumen	Dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Meja dan Kursi Kerja, Komputer, ATK dan Filling Kabinet	Sarana tulis menulis, membuat catatan dan mengetik pekerjaan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian

1	Ketelitian mengelola katalog layanan teknologi informasi Ketelitian mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi Ketepatan menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data Ketepatan melakukan implementasi data model Ketepatan melakukan implementasi business intelligence Ketelitian menyusun taksonomi data Ketelitian menyusun arsitektur data Ketepatan melakukan pengumpulan kebutuhan informasi Ketelitian melakukan perancangan layanan akses data Ketepatan melakukan implementasi rancangan layanan akses data Ketelitian melakukan ingestion data Ketepatan melakukan implementasi rancangan integrasi data Ketepatan menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data Keaktivan melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi Keteltian melakukan validasi kebutuhan informasi Ketepatan menyusun dokumentasi rancangan database Ketelitian melakukan instalasi dan konfigurasi database management system Ketelitian melakukan backup atau pemulihan data Ketepatan menyusun tingkat kinerja layanan database Ketepatan melakukan peningkatan kinerja database Ketepatan menyusun rencana retensi data Keaktivan melakukan evaluasi teknologi data Ketertiban melakukan pengadministrasian teknologi data Ketepatan melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data Ketepatan mengelola pengguna dan hak akses data Ketelitian menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi Ketepatan melakukan pengumpulan data audit teknologi informasi menggunakan metode tertentu Ketelitian menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks Ketelitian menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks Ketepatan menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan Ketepatan melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks Ketepatan melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana Ketepatan menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer Ketelitian melakukan optimalisasi sistem jaringan Ketelitian melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks Ketelitian melakukan pemeriksaan kesesuaian antara infrastruktur teknologi informasi dengan spesifikasi teknis Ketepatan melakukan pengujian infrastruktur teknologi informasi Keaktivan melakukan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi Ketelitian melakukan pemasangan infrastruktur teknologi informasi Ketelitian melakukan pengaturan akses keamanan fisik teknologi informasi Ketelitian melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi Ketepatan menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi Ketepatan menyiapkan peralatan video conference (streaming), monitoringperalatan berupa audio, video, dan perangkat jaringan, sertamengatur layout Ketepatan melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi Ketelitian melakukan perancangan sistem informasi Ketelitian membuat program aplikasi sistem informasi Ketelitian mengembangkan program aplikasi sistem informasi Ketepatan melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi Ketepatan melakukan uji coba sistem informasi Ketelitian melakukan deteksi dan/atau perbaikan kerusakan sistem informasi Ketepatan menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi Ketepatan menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi Ketelitian melakukan instalasi, upgrade, dan konfigurasi sistem operasi dan/atau aplikasi Ketelitian melakukan data crawling, data feeding, dan data loading Ketelitian melakukan manipulasi data Ketepatan menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial Ketepatan membuat peta tematik rinci Ketelitian melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci Ketepatan mengoperasikan tools untuk membuat storyboard Ketepatan membuat flowchart untuk pemrograman multimedia Ketelitian melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak Ketelitian membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak Ketelitian membuat prototype kompleks pada program multimedia Ketelitian membuat program multimedia kompleks

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan pranata komputer ahli pertama

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional	Subbagian Kepegawaian, Umum dan Hukum	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Administrator	Sekretariat Dinas	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Penerangan	Cukup
2	Letak	Rata
3	Keadaan Ruangan	Luas
4	Udara	Sirkulasi baik
5	Suhu	Suhu kamar normal
6	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Tidak Ada	Tidak Ada

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1)

b. Bakat Kerja :
   1)

c. Tempramen Kerja :
   1)

d. Minat Kerja :
   1)

e. Upaya Fisik :
   1)

f. Kondisi Fisik :
   1) Jenis Kelamin : Keduanya
   2) Umur : 20-58 tahun
   3) Tinggi Badan : 155 - 170 cm
   4) Berat Badan : ideal
   5) Postur Badan : Proposional
   6) Penampilan :
   7) Keadaan Fisik : Normal

g. Upaya Fisik :
   1)

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

17. KELAS JABATAN : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

(.....)

Kabupaten Purwakarta, 04 Mei 2025 10:57
Kepala Dinas

(.....)