

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-E07.01.17.
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 Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Purwakarta"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : DIII Komputer, Ilmu Komputer, Teknologi Informasi
 - b. Pendidikan dan Pelatihan :
 - 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 kompilasi data pengolahan	52	260	60	72000	0.2167
2	Melakukan uji coba program multimedia interaktif.	5	20	60	72000	0.0167
3	Melakukan perekaman data spasial, dan	5	5	60	72000	0.0042
4	Melakukan konversi data	20	52	120	72000	0.0867
5	Membuat query sederhana	20	20	300	72000	0.0833
6	Melakukan perekaman data dengan validasi	5	20	60	72000	0.0167
7	Melakukan validasi hasil perekaman data	5	260	30	72000	0.1083
8	Melakukan perekaman data tanpa validasi	5	20	60	72000	0.0167
9	Melakukan perekaman data dengan pemindaian	20	20	60	72000	0.0167
10	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user	52	52	120	72000	0.0867

11	Melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user	52	52	120	72000	0.0867
12	Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi	52	5	420	72000	0.0292
13	Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi	52	20	120	72000	0.0333
14	Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network)	52	5	300	72000	0.0208
15	Melakukan penggandaan data	20	8	120	72000	0.0133
Jumlah				2010		0.836
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Laporan	20
2	Laporan	5
3	Laporan	260
4	Laporan	52
5	Dokumentasi	20
6	Laporan	20
7	Laporan	260
8	Laporan	20
9	Laporan	20
10	Dokumen	52
11	Dokumen	52
12	Dokumen	5
13	Dokumen	20
14	Dokumen	5
15	Laporan	8

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Mesin Absensi/Presensi Face Detector, Fingerprint, Aplikasi dan Database	Pengkompilasian data pengolahan
2	Aplikasi Zoom, Facebook, Instagram dan aplikasi lainnya	Penguji coba program multimedia interaktif.
3	Aplikasi Google Earth, Google Maps dan aplikasi data spasial lainnya	Perekaman data spasial, dan
4	Mesin Absensi/Presensi Face Detector, Fingerprint, Aplikasi dan Database	Pengkonversian data
5	Aplikasi dan Database	Pembuatan query sederhana
6	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data dengan validasi
7	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Pemvalidasian hasil perekaman data
8	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data tanpa validasi
9	Mesin Absensi/Presensi Face Detector dan Fingerprint	Perekaman data dengan pemindaian
10	PC, Laptop, Scanner, Printer dan perangkat lainnya	Pendeteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user

11	PC, Laptop, Scanner, Printer dan perangkat lainnya	Pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user
12	Jaringan komputer, listrik dan perangkat lainnya	Pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi
13	Komputer, Printer, Scanner dan perangkat komputer lain yang ada dalam lingkup DISNAKERTRANS Kabupaten Purwakarta	Pencatatan infrastruktur teknologi informasi
14	Jaringan Local yang ada dalam lingkup DISNAKERTRANS Kabupaten Purwakarta	Pendeteksian dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network)
15	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	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	Kepala Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
2	Sekretaris Dinas	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Meminta arahan pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan
3	Seluruh pegawai	Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi	Melakukan pelayanan teknologi informasi
4	JF Pranata Komputer	Seluruh perangkat daerah	Koordinasi dan kerjasama
5	JF Pranata Komputer	Diskominfo	Koordinasi dan kerjasama

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Tidak ada
2	Keadaan tempat kerja	Bersih
3	Suara	Tidak berisik
4	Penerangan	Cukup
5	Letak	Cukup
6	Keadaan Ruangan	Nyaman

7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat kerja	Di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

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

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 : **0**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 04 Apr 2025 10:22
Kepala Dinas

(.....)

(.....)