

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-E13.01.01.15.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN :
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	Menyusun Laporan	Dokumen	36	1200	72000	0.6000
2	Memasukan Data Kelembagaan dari setiap instansi atau unit kerja terkait	Dokumen	24	450	72000	0.1500
3	Mengumpulkan Data Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan kepegawaian dari responden	Dokumen	10	400	72000	0.0556
4	Melakukan Pemeliharaan Perangkat komputer	Dokumen	12	600	72000	0.1000
Jumlah				2650		0.9056
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	Catatan pemeliharaan perangkat komputer	Dokumen
2	Laporan Data kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian dari responden	Dokumen
3	Laporan Data kelembagaan dari setiap instansi atau unit kerja terkait	Dokumen
4	Laporan kegiatan	Dokumen

5	Laporan tugas kedinasan lain	Dokumen
---	------------------------------	---------

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	Instruksi Pimpinan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain
2	Hasil capaian tugas	Penyusunan laporan
3	Data kelembagaan yang masuk dari setiap unit kerja	Pengolahan data kelembagaan
4	Data kelembagaan, ketatalaksanaan, dan kepegawaian yang masuk dari responden	Pengumpulan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian
5	Catatan perangkat komputer yang rusak	Pemeliharaan perangkat komputer dan perbaikan kerusakan ringan

9. PERANGKAT KERJA

No.	Perangkat Kerja	Digunakan Dalam Tugas
-----	-----------------	-----------------------

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
-----	--------

11. WEWENANG

No.	Uraian
-----	--------

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Sekretaris Daerah	Pemerintah Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan
2	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Konsultasi dan arahan
3	Kepala Bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten/ Purwakarta	Koordinasi dan Kerjasama
4	Sekretaris Dinas	Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta	Menyampaikan usulan dan konsultasi serta koordinasi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
-----	-------	--------

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

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 : **8**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 11 Feb 2025 02:44
Kepala Dinas

(.....)

(.....)