# INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : JF Pranata Komputer
2. KODE JABATAN : 32.14-E02.01.03.09.
3. UNIT KERJA : Bidang Pembinaan Ketenagaan

   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."

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : SLTA/DI/DII/DIII Bidang yang relevan dengan tugas Jabatan

   b. Pendidikan dan Pelatihan : Pelatihan fungsional teknologi informasi
      1) Fungsional : Pelatihan fungsional teknologi informasi
      1) Teknis : Pelatihan fungsional teknologi informasi

   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 |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Peraturan perundang-undangan yang berlaku, SOP, Petunjuk Teknis, ATK | Melaksanakan tugas |

10. Tanggung Jawab

| No. | Uraian |
|---|---|
| 1 | Tersedianya Spesifikasi Teknis Komponen Sistem Komputer Tersedianya Alokasi area dalam media komputer Meningkatakan Up grade Sistem Komputer. Tersedianya laporan hasil inventarisasi dan identifikasi data primer, Tersedianya laporan hasil pengolahan data dan informasi, Tersedianya laporan pelaksanaan pengumpulan data, Tersedianya laporan hasil analisis data dan informasi, Tersedianya laporan penyajian data dan informasi, Tersedianya laporan analisi dan perancangan sistem informasi, |

11. WEWENANG

| No. | Uraian |
|---|---|
| 1 | Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi, Penelitian dan Pengembangan Penyiapan, penyajian dan menganalisa pada perangkat komputer |

12. KORELASI JABATAN

| No. | Nama Jabatan | Unit Kerja / Instansi | Dalam Hal |
|---|---|---|---|
| 1 | Kepala Bidang<br>Kepala Seksi pelaksana | Dinas Pendidikan | Konsultasi dan arahan<br>Konsultasi dan arahan koordinasi pelayanan |

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

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

14. RISIKO BAHAYA

| No. | Nama Resiko | Penyebab |
|---|---|---|
| 1 | tidak ada | tidak ada |

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Mengelola tata naskah, Mengelola administrasi kepegawaian
   2)

b. Bakat Kerja :
   1) G, M, V
   2)

c. Tempramen Kerja :
   1) D, J, M
   2)

d. Minat Kerja :
   1) I, R, S
   2)

e. Upaya Fisik :
   1) Berbicara, Berjalan, Berdiri, Melihat, Mendengar, Memegang
   2)

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 :
   1) D0, O8
   2)

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

17. KELAS JABATAN : **6**

| | |
|---|---|
| Mengetahui Atasan Langsung | Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 12:12<br>Kepala Dinas |
| (.....) | (.....) |