

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer Ahli Pertama
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.03.05.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan Implementasi Sistem Komputer dan Program Paket, Implementasi Database, Serta Implementasi Jaringan Komputer Sesuai Dengan Kebutuhan Pengguna Sistem didasarkan pada peraturan dan ketentuan yang berlaku demi tersajinya data informasi kepegawaian yang cepat, tepat dan akurat."
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Komputer
 - 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	Membuat laporan kejanggalan(anomali) sistem jaringan komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem demi terwujudnya kinerja sistem yang optimal;	dokumen	12	720	72000	0.1200
2	Melakukan sistem pencarian kembali sistem jaringan komputer sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku demi kelancaran pengguna sistem;	dokumen	10	720	72000	0.1000
3	Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem demi terwujudnya kinerja sistem yang optimal;	dokumen	30	600	72000	0.2500

4	Melakukan monitoring akse sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku demi kelancaran pengguna sistem;	dokumen	4	360	72000	0.0200
5	Melakukan uji coba sistem oprasi sistem jaringan komputer sesuai dengan kebutuhan penguna sistem demi terciptanya kinerja sistem yang optimal;	dokumen	2	120	72000	0.0033
6	Meembuat sistem produer pemanfaatan sistem jaringan komputer sesuai sistem yang optimal;	dokumen	4	600	72000	0.0333
7	Membuat sistem pengamanan sistem jaringan komputer sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem sehingga tercipta keamanan jaringan yang optimal;	dokumen	2	480	72000	0.0133
8	Menerapkan rancangan kofigurasi sistem jaringan sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem demi kelancaran penggunaan sitem jaringan;	dokumen	4	600	72000	0.0333
9	Melakukan pencairan kembali database sesuai data kebutuhan pengguna sistem sehingga teciptanya kelancaran penggunaan sistem komputer	dokumen	1	120	72000	0.0017
10	Melakanakan perpindahan dari perangkat lunak database yang lama ke yang baru sesuai dengan produser yang telah ditetapkan demi terciptanya sistem yang baik;	dokumen	1	300	72000	0.0042
11	Melaksanakan duplikasi database sesuai dengan kebutuhan pemakai agar tercipta aplikasi sistem yang dibutuhkan;	dokumen	16	60	72000	0.0133
12	Melaksanakan duplikasi database sesuai dengan kebutuhan pemakai agar tercipta aplikasi sistem yang dibutuhkan;	dokumen	16	60	72000	0.0133
13	Memantau dan mengevaluasi penggunaan database sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku demi kelancaran penggunaan database sesuai kebutuhan;	dokumen	12	60	72000	0.0100
14	Membuat otorisasi akses kepada pemakai pada item aplikasi sistem komputer untuk dapat digunakan sesuai kebutuhan pengguna sistem	dokumen	8	120	72000	0.0133

15	Mengatur alokasi area database dalam media komputer dengan cara mempartisi harddisk agar dapat dengan sesuai dengan kebutuhan pengguna kebutuhan sistem;	dokumen	4	120	72000	0.0067
16	Mengimplementasikan rancangan database melalui aplikasi database agar dapat digunakan sesuai kebutuhan pengguna sistem	dokumen	1	120	72000	0.0017
17	Membuat dokumentasi program paket dengan cara membuat laporan pekerjaan agar dapat digunakan sesuai kebutuhan ;	dokumen	1	120	72000	0.0017
18	Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket dengan cara mencoba semua fungsi program sehingga dapat diketahui kekurangan sistem program paket ;	dokumen	20	120	72000	0.0333
19	Melakukan uji coba program paket dengan cara memantau dan mengontrol cara kerja program paket yang telah dibuat sehingga dapat diketahui kekurangan program paket;	dokumen	2	2400	72000	0.0667
20	Melakukan uji coba sistem komputer dengan cara memantau dan mengontrol Kinerja sistem komputer sehingga dapat diketahui kekurangan sistem;	dokumen	10	60	72000	0.0083
21	Membuat program paket dengan cara mengidentifikasi kebutuhan pengguna sistem pada instansi sehingga dapat mempermudah operasional pekerjaan	dokumen	2	90	72000	0.0025
22	Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (upgrade) sistem komputer dengan cara mengupdate/mengupdate aplikasi yang sudah kadaluarsa sehingga dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan ;	dokumen	10	180	72000	0.0250
23	Mengatur alokasi area dalam media komputer dengan cara mempartisi harddisk sehingga dapat digunakan sebagai kebutuhan	dokumen	8	300	72000	0.0333

24	Menelaah Spesifikasi teknis komponen sistem komputer sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku agar dapat digunakan sesuai kebutuhan;	dokumen	4	420	72000	0.0233
Jumlah				8850		0.8315
Jumlah Pegawai						0

7. HASIL KERJA

No.	Hasil Kerja	Satuan Hasil
1	dokumen	dokumen
2	dokumen	dokumen
3	dokumen	dokumen
4	dokumen	dokumen
5	dokumen	dokumen
6	dokumen	dokumen
7	dokumen	dokumen

8. BAHAN KERJA

No.	Bahan Kerja	Digunakan Dalam Tugas
1	kebijakan dan kajian perencanaan kepegawaian	referensi dan input pelaksanaan tugas
2	data dan informasi administrasi kepegawaian	referensi dan input pelaksanaan tugas
3	materi laporan kepada atasan	referensi dan input pelaksanaan tugas
4	disposisi kepala	infut pelaksanaan tugas
5	evaluasi hasil kerja	sebagai bahan penilaian kinerja
6	laporan pelaksanaan tugas	referensi dan infut pelaksanaan tugas
7	materi peraturan perundang-undangan tentang administrasi kepegawaian	acuan pelaksanaan tugas

9. PERANGKAT KERJA

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

10. Tanggung Jawab

No.	Uraian
1	a kebenaran dan ketepatan perekaman data kepegawaian tanpa validasi b kebenaran dan ketepatan perekaman data kepegawaian dengan validasi c kesiapan dan kelengkapan bahan kerja perekaman data kepegawaian d ken어난 dan ketepatan dokumentasi kegiatan perekaman data kepegawaian e kebenaran dan ketepatan pemasangan peralatan sistem komputer/sistem jaringan komputer f kebenaran dan ketepatan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem komputer/sistem jaringan komputer g ken어난 dan ketepatan pembuatan program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian h kebenaran dan ketepatan pengembangan dan atau peremajakan program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian i kebenaran dan ketepatan uji coba program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian j kebenaran dan ketepatan petunjuk pengoperasian program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian k kebenaran dan ketepatan laporan dokumentasi program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian

11. WEWENANG

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

1	a melakukan perekaman data kepegawaian, pemasangan peralatan, deteksi dan atau perbaikan sistem komputer/sistem jaringan komputer, pembuatan program dasar, pengembangan dan atau peremajakan program dasar, pemilihan data uji coba dasar, penyusunan petunjuk pengoperasian program dasar b mengkonsultasikan hasil perekaman data kepegawaian, pemasangan peralatan, deteksi dan atau perbaikan sistem komputer/sistem jaringan komputer, pembuatan program dasar pengembangan dan atau peremajakan program dasar, pemilihan data uji coba program dasar penyusunan petunjuk pengoperasian program dasar c mengajukan permintaan kelengkapan bahan kerja dalam perekaman data kepegawaian, perekaman data kepegawaian, pemasangan peralata, deteksi dan atau perbaikan sistem komputer/sistem jaringan komputer, pembuatan program dasa, pengembangan dan atau peremajakan program dasar, pemilihan data uji coba program dasar, penyusunan petunjuk pengoperasian program dasar d mengkonsultasikan kepada atasan hal yang berkaitan dengan kebenaran dan ketepatan dokumentasi kegiatan perekaman data kepegawaian, perekaman data kepegawaian, pemasangan peralatan, deteksi dan atau perbaikan sistem komputer/sistem jaringan komputer, pembuatan program dasar, pengembangan dan peremajakan program dasar, pemilihan data uji cobaprogram dasar, penyusunan petunjuk pengoperasianprogram dasar e menentukan materi laporan pelaksanaan tugas
---	---

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	JFU	lingkup sub.bidang data dan informasi	kerjasama ketugasan
2	kasubag kepegawaian dan umum	lingkup kabupaten purwakarta	koordinasi dan kerjasama ketugasan
3	kepala sub. Bidang data dan informasi	BKPP	konsultasi dan enerima disposisi

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	getaran	-
2	Keadaan tempat kerja	nyaman
3	Suara	tenang
4	Penerangan	cukup terang
5	Letak	kawasan kompleks pemerintah kota
6	Keadaan Ruang	cukup
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	normal dengan perubahan
9	Tempat kerja	di dalam ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	penurunan/pengurangan fungsi penglihatan	banyak di depan layar komputer
2	pegal dan ketegangan otot	banyak duduk bekerja dalam waktu lama

3	ketegangan mental	tekanan tuntutan target kegiatan yang bersifat kajian dan pemikiran dengan waktu yang terjadwal
---	-------------------	---

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, 28 Mar 2025 23:41
Kepala Dinas

(.....)

(.....)