INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Pranata Komputer Pelaksana
2. KODE JABATAN : 32.14-E11.01.03.06.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sub. Idang data dan informasi pegawai dalam mengelola arsip kepegawaian"

5. KUALIFIKASI JABATAN :
   a. Pendidikan Formal : DI/DII/DIII 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
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

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 kenenaran 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 kenenaran dan ketepatan pembuatan program dasar yang berkaitan dengan kepegawaian h kebenaran dan ketepatan pengembangkan 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, pengembangkan 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 perbaiakan sistem komputer/sistem jaringan komputer, pembuatan program dasar pengembangkan dan atau peremakan 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, pengembangkan 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, pengembangkan 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	Tidak Ada
2	Keadaan tempat kerja	nyaman
3	Suara	tenang
4	Penerangan	cukup terang
5	Letak	kawasan komplek pemerintah kota
6	Keadaan Ruangan	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

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, 11 Des 2025 12:22
Kepala Dinas

(.....)