

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 kenengan 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 kenengan 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 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 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 atau 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 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

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, 25 Apr 2026 22:42
Kepala Dinas

(.....)

(.....)