INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Arsiparis Pelaksana Lanjutan
2. KODE JABATAN : 32.14-E17.01.01.13.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan yang meliputi pengelolahan kearsipan, pelayanan kearsipan pengembangan sistem arsiparis, pengembangan profesi, dan penunjang tugas dibidang kearsipan,serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkanoleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan."

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
Jumlah				0		0
Jumlah Pegawai						2

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	Terlaksananya pengolahan kearsipan Terlaksananya Pelayanan kearsipan Terlaksananya Pengembangan sistem kearsipan

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Memberikan pelayanan perpustakaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku Memberikan saran dan usul kepada pemimpin perihal pelaksanaan tugas

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Dinas Kepala Bidang Kepala SIE	Dinas Arsip dan Perpustakaan	Laporan, konsultasi, dan koordinasi pelaksanaan tugas Konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Tempat kerja Suhu Udara Keadaan Ruangan Letak Penerangan Suara	Dingin Sejuk Bersih Strategis Terang Tenang Bersih dan Rapi

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	-	-

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :
   1) Keterampilan komputer,,. Kemampuan analisis dan evaluasi data Kemampuan penyusunan data organisasi

b. Bakat Kerja :
   1) G, V, N, S

c. Tempramen Kerja :
   1) D, F, I, J

d. Minat Kerja :
   1) Realistik

e. Upaya Fisik :
   1) -

f. Kondisi Fisik :
   1) Jenis Kelamin : Keduanya
   2) Umur : 25
   3) Tinggi Badan : -
   4) Berat Badan : -
   5) Postur Badan : -
   6) Penampilan :

7) Keadaan Fisik : Sehat jasmani dan rohani

g. Upaya Fisik :

1) D2, O3, B3

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 09 Des 2025 21:04 Kepala Dinas
(.....)	(.....)