

INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Arsiparis
2. KODE JABATAN : 32.14-E01.1.01.39.
3. UNIT KERJA : Sekretariat
 - a. JPT Pratama :
 - b. Administrator :
 - c. Pengawas :
 - d. Pelaksana :
 - e. Jabatan Fungsional :
4. IKHTISAR JABATAN : "Melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan kearsipan yang bersifat teknis"
5. KUALIFIKASI JABATAN :
 - a. Pendidikan Formal : S1 Manajemen, Ekonomi, Kesehatan Masyarakat, Teknik Informatika, Pendidikan Guru Sekolah Dasar
 - 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	1.Bertanggung jawab terhadap pengelolaan kearsipan 2. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis 3. Mengumpulkan dan mengelola arsip sampai dengan pelaksanaan penyusutan arsip

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Mengumpulkan, mengolah arsip serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kearsipan

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Kepala Sub Bagian kepegawaian	Dinas Kesehatan	Konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas
2	Sekretaris Dinas	Dinas Kesehatan	Konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas
3	Kepala Dinas	Dinas Kesehatan	Laporan, Konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Udara	Sejuk
2	Suhu	Dingin
3	Tempat Kerja	Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
-----	-------------	----------

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

1)

b. Bakat Kerja :

1)

c. Tempramen Kerja :

1)

d. Minat Kerja :

1)

e. Upaya Fisik :

1)

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)

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

17. KELAS JABATAN : **9**

Mengetahui Atasan Langsung

Kabupaten Purwakarta, 12 Sep 2026 12:06
Kepala Dinas

(.....)

(.....)