INFORMASI JABATAN

1. NAMA JABATAN : Klerek_Pengolah Data dan Informasi_Pranata Kearsipan
2. KODE JABATAN : 32.14-E14.01.01.01.02.
3. UNIT KERJA : Sekretariat

   a. JPT Pratama :

   b. Administrator :

   c. Pengawas :

   d. Pelaksana :

   e. Jabatan Fungsional :

4. IKHTISAR JABATAN : "Melakukan kegiatan pencatatan penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan, serta penataan di bidang kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tertib administrasi persuratan di lingkungan DKUPP"

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						1

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	Kerapihan penataan arsip/dokumen;
2	Kelengkapan dan kebenaran arsip/dokumen; dan
3	Keamanan dan kerahasiaan arsip/dokumen.

11. WEWENANG

No.	Uraian
1	Meminta tanda terima dalam bentuk pengisian buku register terhadap peminjaman arsip;
2	Meminta kembali peminjaman arsip/dokumen;
3	Menolak peminjaman arsip/dokumen yang tidak sesuai dengan prosedur.

12. KORELASI JABATAN

No.	Nama Jabatan	Unit Kerja / Instansi	Dalam Hal
1	Pelaksana	DKUPP	Koordinasi pelaksanaan tugas
2	Kasubag Kepegawaian dan Umum	DKUPP	Koordinasi dan Arahan
3	Sekretaris	DKUPP	Koordinasi dan Arahan

13. KONDISI LINGKUNGAN KERJA

No.	Aspek	Faktor
1	Getaran	Ada
2	Keadaan Tempat Kerja	Bekerja dengan berkas kertas
3	Suara	Berisik
4	Penerangan	Terang
5	Letak	Rata
6	Keadaan Ruangan	Luas
7	Udara	Sejuk
8	Suhu	Dingin
9	Tempat Kerja	Di Luar dan Di Dalam Ruangan

14. RISIKO BAHAYA

No.	Nama Resiko	Penyebab
1	Gatal	Debu

15. SYARAT JABATAN

a. Keterampilan Kerja :

b. Bakat Kerja :

c. Tempramen Kerja :

d. Minat Kerja :

e. Upaya Fisik :

f. Kondisi Fisik :

1) Jenis Kelamin : Laki-Laki
2) Umur : Tak Ada Syarat Khusus
3) Tinggi Badan : Tak Ada Syarat Khusus
4) Berat Badan :
5) Postur Badan : Tak Ada Syarat Khusus

6) Penampilan :
7) Keadaan Fisik : Normal

g. Upaya Fisik :

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

17. KELAS JABATAN : **0**

Mengetahui Atasan Langsung	Kabupaten Purwakarta, 31 Mei 2025 12:04 Kepala Dinas
(.....)	(.....)