

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E17.01.01.17.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"menerima dan mengelolah dokumen lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku pada bidang sekretariat yang terdiri dari kepegawaian dan umum, keuangan , perencanaan"

II. STANDAR KOMPETENSI

Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
B. Sosial Kultural			
C. Teknis			

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya thd jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	SMA			
	2. Bidang Ilmu	Semua Jurusan Menguasai Komputer			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					