Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E17.01.07.08.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"menerima dan mengolah dokumen lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku pada bidang sekretariatan 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	SLTA						
	2. Bidang Ilmu	Semua Jurusan						
B. Pelatihan	1. Manajerial							
	2. Teknis							
	3. Fungsional							
C. Pengalaman Kerja								
D. Pangkat								
E. Indikator Kinerja Jabatan								