

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasian Perkantoran

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E16.1.01.02.03.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dalam penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik"

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	-			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					