

Nama Jabatan: Klerek_Pengolah Data dan Informasi_Pranata Kearsipan

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E06.01.01.01.01.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"Melakukan kegiatan kearsipan yang meliputi pengumpulan, pengolahan, pelayanan dan evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memastikan data yang diarsipkan terjaga dan terpelihara 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	D-3			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Negara / Ekonomi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					