

Nama Jabatan: Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E06.01.04.02.01.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"Melakukan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara menerima, mengumpulkan, mengklasifikasikan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana serta mengkaji dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar"

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	S1/D4			
	2. Bidang Ilmu	manajemen/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					