

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi
Kategori Jabatan: Pelaksana
Kode Jabatan: 32.14-E02.01.05.08.

Jabatan Administrasi			
I. IKHTISAR JABATAN			
"Melakukan kegiatan pengadministrasian yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan Anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar dan Menengah"			
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/DI/ D-2 /D-3			
	2. Bidang Ilmu	Manajemen Perkantoran/administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran/ Bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					