

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasi Perkantoran
Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi
Kategori Jabatan: Pelaksana
Kode Jabatan: 32.14-E02.01.03.08.

Jabatan Administrasi			
I. IKHTISAR JABATAN			
"Melaksanakan kegiatan Pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas dinas"			
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/ sederajat			
	2. Bidang Ilmu	bidang Manajemen Perkantoran/ Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					