

Nama Jabatan: KLEREK_Pengolah Data dan Informasi

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E02.01.12.04.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"Menerima, mencatat, menyimpan, dan mencairkan uang berdasarkan bukti-bukti dan dokumen\ropengeluaran serta membukukannya dan membuat laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran\ropengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku."

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 III			
	2. Bidang Ilmu	bidang Teknik Mesin/ Manajemen/ Administrasi/ Pemerintahan/ Teknik Infomatika/ Manajemen Teknik Infomatika 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					