

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasian Perkantoran

Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi

Kategori Jabatan: Pelaksana

Kode Jabatan: 32.14-E11.01.08.01.02.

Jabatan Administrasi

I. IKHTISAR JABATAN

"Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan pencatatan dan pendokumentasian dibidang kepegawaian berdasarkan prosedur dan petunjuk teknis agar terwujudnya tertib administrasi kepegawaian yang efektif dan efisien"

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/ D3			
	2. Bidang Ilmu	Administrasi Perkantoran			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					