

Nama Jabatan: KLEREK_Pengadministrasian Perkantoran
Kelompok Jabatan: Jabatan Administrasi
Kategori Jabatan: Pelaksana
Kode Jabatan: 32.14-E11.01.06.01.02.

Jabatan Administrasi			
I. IKHTISAR JABATAN			
"Administrasi umum meliputi penerimaan pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi dan dokumen lainnya"			
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					