

**Nama Jabatan:** KLEREK\_Pengadministrasi Perkantoran

**Kelompok Jabatan:** Jabatan Administrasi

**Kategori Jabatan:** Pelaksana

**Kode Jabatan:** 32.14-F09.1.06.02.04.

## Jabatan Administrasi

### I. IKHTISAR JABATAN

### 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/ DII/ DIII   |                                |         |       |
|                              | 2. Bidang Ilmu | di bidang manajemen perkantoran/ administrasi perkantoran/ tata perkantoran 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 |                |  |                                |         |       |