

**Nama Jabatan:** KLEREK\_Pengolah Data dan Informasi

**Kelompok Jabatan:** Jabatan Administrasi

**Kategori Jabatan:** Pelaksana

**Kode Jabatan:** 32.14-F04.1.11.01.03.

## Jabatan Administrasi

### I. IKHTISAR JABATAN

"Melakukan V melaksanakan kegiatan kearsipan pada lembaga negara, pemerintahan daerah, pemerintahan desa, dan perguruan tinggi negeri, dalam pelaksanaannya mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan arsip dinamis, Pengelolaan Arsip Statis, Pembinaan Kearsipan dan Pengolahan dan Penyajian Arsip Menjadi Informasi. (Sesuai Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 174 Tahun 2016 Tentang Perincian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan)."

### 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	Diploma III (D.III)			
	2. Bidang Ilmu	bidang kearsipan atau bidang ilmu lain			
B. Pelatihan	1. Manajerial				
	2. Teknis				
	3. Fungsional				
C. Pengalaman Kerja					
D. Pangkat					
E. Indikator Kinerja Jabatan					